

Administración del Señor Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República del Ecuador  
Miércoles, 17 de Agosto de 2016 (R. O. 820, 17-agosto-2016)

## SUMARIO

Ministerio de Hidrocarburos:

Ejecutivo:

Acuerdos

MH-DM-2016-0037-AM

Deléguese funciones a la ingeniera Angélica Johanna Reyes Luzuriaga, Viceministra

Ministerio de Industrias y Productividad:

16 113

Deléguese funciones a las siguientes personas:

Ricardo Isaías Viteri Ramírez, Asesor del Ministro

16 114

Ricardo Isaías Viteri Ramírez, Asesor del Ministro

16 116

Abogado Emilio Velasco Burbano, Viceministro

Ministerio de Transporte y Obras Públicas:

0025-2016

Decrétese el estado de emergencia en la vía Julio Andrade – El Palmar

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca: Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del AGRO - AGROCALIDAD:

Resoluciones

0143

Adóptese el "Manual de Procedimientos para Registro de Centros de Producción Pecuaria para la Exportación"

0144

Adóptese el "Manual de Procedimientos para la Prevención y Control de Rabia Bovina en el Ecuador"

0146

Establécese el Procedimiento para el Ingreso de Muestras de Suelo y/o Productos de Origen Vegetal (incluido semillas) utilizadas en pruebas de análisis de calidad o para exhibición en museos

Banco Central del Ecuador:

BCE-043-2016

Apruébese y Expídese el Reglamento de Conformación del Comité de Gestión de Comercialización de Oro y su Funcionamiento

BCE-0045-2016

Expídese el Plan de Administración de la Continuidad

Resoluciones

BCE-0046-2016

Expídese la "Normativa para el pago de viáticos, movilizaciones y gastos de transporte, para las comisiones de servicio, en el ámbito nacional, legalmente nombrado o contratado y el personal en comisión de servicios de otras instituciones"

Superintendencia de Bancos:

Transparencia y Control Social

SB-DTL-2016-683

Califíquese como perito valuador de bienes inmuebles al ingeniero agrónomo Stalin Andrés Revelo Oñate

Superintendencia de Control del Poder de Mercado:

SCPM-DS-024-2016

Refórmese el portafolio de productos y servicios del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos

Gobiernos Autónomos Descentralizados: Ordenanza Municipal:

Ordenanza

-Cantón de Pedro Moncayo: Reforma a la Ordenanza de valoración de predios urbanos y rurales, determinación, administración y recaudación de impuestos prediales para el bienio 2016 - 2017

## CONTENIDO

Nro. MH-DM-2016-0037-AM

Sr. Ing. José Alberto Icaza Romero  
MINISTRO DE HIDROCARBUROS

Considerando:

Que el artículo 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que el Directorio de las Empresas creadas por la Función Ejecutiva estará integrado entre otros, por: "La Ministra o Ministro del Ramo correspondiente o su delegado o delegada permanente, quien lo presidirá";

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 315 publicado en el [Registro Oficial Suplemento No. 171 de 14 de Abril de 2010](#), se creó la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador, EP PETROECUADOR, como una persona de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;

Que el artículo 4 del Decreto Ejecutivo antes referido establece que el Directorio de dicha Empresa, estará integrado entre otros miembros por: "El Ministro de Recursos Naturales No Renovables, (hoy Ministro de Hidrocarburos), o su delegado o delegada permanente, quien la presidirá";

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los Ministros de Estado dentro de la esfera de su competencia podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos ministerios;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1005 de 29 de abril de 2016, el Presidente Constitucional de la República designó al Ingeniero José A. Icaza Romero como Ministro de Hidrocarburos;

Que mediante Acción de Personal No. 126 de 1 de junio de 2016, el Ministro de Hidrocarburos nombró a la Ingeniera Angélica Johanna Reyes Luzuriaga como Viceministra de Hidrocarburos; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 154 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador; 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; 9 del Estatuto Orgánico de Procesos del Ministerio de Hidrocarburos; y, el Decreto Ejecutivo No. 1005 de 29 de abril de 2016.

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a la Ingeniera Angélica Johanna Reyes Luzuriaga Viceministra de Hidrocarburos, para que presida la sesión del Directorio de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, a llevarse a cabo el día jueves 14 de julio de 2016.

Art. 2.- La funcionaria delegada cumplirá sus funciones y actividades de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Empresa Públicas; el Decreto Ejecutivo de creación de esa Empresa Pública, y demás normativa aplicable.

Art. 3.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, D.M., a los 13 día(s) del mes de Julio de dos mil dieciseis.

f.) Sr. Ing. José Alberto Icaza Romero, Ministro de Hidrocarburos.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Centro de Documentación.- Quito a 18 de julio de 2016.

No. 16 113

EL MINISTRO DE INDUSTRIAS  
Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 154, número 1, de la Constitución de la República, a las ministras y ministros de Estado les corresponde dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;

Que el artículo 17, segundo inciso, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, dispone:

"Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado";

Que de conformidad con el artículo el Art. 5 de la Ley Orgánica de la Corporación Financiera Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 387, de 30 de octubre del 2006, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional se integrará por varios miembros, uno de los cuales será el Ministro de Industrias y Competitividad o su delegado, actualmente Ministro de Industrias y Productividad;

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 332, de 12 de septiembre de 2014, en su décima sexta disposición transitoria dispuso: "Sector Financiero Público: El Banco del Estado, el Banco Nacional de Fomento, la

Corporación Financiera Nacional y la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias continuarán operando de acuerdo con sus leyes de creación, hasta que el Presidente de la República expida los correspondientes decretos ejecutivos mediante los cuales reorganice o liquide las entidades del Sector Financiero Público y se otorguen las autorizaciones y permisos de funcionamiento, conforme las disposiciones de este Código”.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1069 de 10 de junio de 2016, se designó al economista Santiago León Abad, como Ministro de Industrias y Productividad;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a Ricardo Isaías Viteri Ramírez, Asesor del Ministro de Industrias y Productividad, en calidad de delegado permanente al Directorio de la Corporación Financiera Nacional.

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

Art. 3.- Dejar sin efecto toda disposición que se opusiere a la presente delegación.

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

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 5 de julio de 2016.

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

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.)  
llegible.- Fecha: 19 de julio de 2016.

#### No. 16 114

#### EL MINISTRO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 154, número 1, de la Constitución de la República, a las ministras y ministros de Estado les corresponde dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;

Que el artículo 17, segundo inciso, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, dispone:

“Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado”;

Que de conformidad con el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 677, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 572 de 1 de junio de 2015, integra el Directorio del Banco Público

BANECUADOR B. P., el Ministro de Industrias y Productividad o su delegado permanente;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1069 de 10 de junio de 2016, se designó al economista Santiago León Abad, como Ministro de Industrias y Productividad;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a Ricardo Isaías Viteri Ramírez, Asesor del Ministro de Industrias y Productividad, en calidad de delegado permanente al Directorio del Banco Público, BANECUADOR B.P.

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

Art. 3.- Dejar sin efecto toda disposición que se opusiere a la presente delegación, en especial el Acuerdo Ministerial No. 15 072 de 22 de junio de 2015.

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

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 05 de julio de 2016.

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

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.)  
llegible.- Fecha: 19 de julio de 2016.

**No. 16 116**

Santiago León Abad  
MINISTRO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que, según el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República a las ministras y ministros de Estado les corresponde dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;

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

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

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 181, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 98 de 30 de diciembre de 2009, el Ministro de Industrias y Productividad o su delegado permanente presidirá el Directorio de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1069 de 10 de junio de 2016, se designó al economista Santiago León Abad, como Ministro de Industrias y Productividad;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al abogado Emilio Velasco Burbano, Viceministro de Industrias y Productividad para que asista a la reunión del Directorio de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP a celebrarse el día miércoles 06 de julio de 2016 a las 12h00, en calidad de delegado del Ministerio de Industrias y Productividad.

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

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

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 06 de julio de 2016.

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

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.)  
llegible.- Fecha: 19 de julio de 2016.

**N° 0025-2016**

Ing. Walter Solís Valarezo  
EL MINISTRO DE TRANSPORTE  
Y OBRAS PÚBLICAS

Considerando:

Que; la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 227, prescribe: "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; en el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador se señala que es obligación del Estado proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que; de conformidad con el artículo 389 ibídem, el Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo a través del organismo técnico establecido en la ley;

Que; el artículo 6 numeral 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública determina que: "Las situaciones de emergencia son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva";

Que; el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que; el artículo 170, numeral 1 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece: "...1. La Administración Pública Central podrá revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico...";

Que; el Ministerio de Transporte y Obras públicas, en adelante MTOP, fue creado mediante Decreto Ejecutivo 008, de fecha 15 de enero de 2007, publicado en el registro oficial N° 18 de fecha 8 de febrero de 2007, decreto con el cual se reformó el nombre de Ministerio de Obras Públicas (MOP) a Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP);

Que; el MTOP, tiene como objeto la emisión y coordinación de políticas generales de estrategias para el transporte y obras públicas, que tiendan a impulsar el desarrollo articulado de las diferentes formas de transporte, infraestructura, optimización y modernización de la conectividad interna y externa de la Nación, mediante la toma de decisiones estratégicas con alta sensibilidad social, respeto del ambiente y clara conciencia de la soberanía e independencia del país, debe corresponder a un solo ente gubernamental a fin de que el desarrollo del transporte ecuatoriano sea armónico y sustentable, preservando y mejorando las condiciones de vida de los habitantes de Ecuador en un entorno de globalización del comercio y del transporte;

Que; con Decreto Ejecutivo N° 700 de fecha 22 de junio de 2015, el Señor Presidente de la República, Economista Rafael Correa Delgado, nombró al Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas;

Que; la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 1 del Art. 154, faculta a las Ministras y Ministros de Estado, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión;

Que; mediante Memorando No. MTOP-DDS-2016- 830-ME de 1 de julio de 2016, el Director Distrital de Sucumbíos remite informe de la Vía Lumbaqui – La Bonita – Julio Andrade y en lo esencial menciona que: "las continuas lluvias en la región Interandina y concretamente en la Vía Lumbaqui – La Bonita – Julio Andrade, lo que ha ocasionado una serie de derrumbes. A demás ayer 30 de junio de 2016 a las 12h20 también se produjo un colapso del Puente sobre la quebrada el Oso, debido a la socavación del estribo izquierdo, ocasionado por las continuas avalanchas producto del represamiento de otra quebrada que confluye a esta", por lo que recomienda declarar la vía Lumbaqui – La Bonita – Julio Andrade en emergencia para poder atender los eventos en razón que es la única vía de comunicación de Sucumbíos con el Carchi y el resto del país y hay que intervenir de manera inmediata.

Que; con Memorando No. MTOP-EITZ1-2016-0183-M de 1 de julio de 2016, el Coordinador Zonal 1, remite al Subsecretario Zonal 1 el informe del Estado de la Vía Julio Andrade – El Palmar en el cual se manifiesta en las recomendaciones acoger la Solicitud de emergencia a la Vía Julio Andrade – El Palmar – Lumbaqui, formulada por el Director Distrital de Sucumbíos con el objeto de que se realice de manera urgente la contratación de obras que permitan mantener la vía estable y segura para los usuarios a fin de mantener la conexión ente las provincias de Carchi y Sucumbíos, considerando que es una vía alterna a la vía – Papallacta – Lumbaqui, que también se ha visto afectada por el fuerte periodo invernal presentando la zona.

Que; con Memorando No. MTOP-SUBZ1-2016-0707-M de 1 de julio de 2016, el Subsecretario Zonal solicita al señor Ministro de Transporte y Obras Públicas declarar a la Vía Julio Andrade – el Palmar en emergencia para poder realizar el proceso de reconstrucción del Puente sobre la quebrada El Oso y el mantenimiento de la vía Estatal E10 tramo: Santa Bárbara abscisa 30+00 – La Bonita abscisa 72+820;

Que; en conformidad con lo prescrito en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para atender las situaciones de urgencia manifiesta, compete a la máxima entidad institucional sustentar la declaratoria de emergencia;

Que; mediante Resolución INCOP No. 045-10 de 9 de julio de 2010, el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública expidió las disposiciones a observarse para las contrataciones en situaciones de emergencia; y, En ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

Art. 1.- Decretar el estado de Emergencia, en la Vía Julio Andrade – el Palmar para poder realizar el proceso de reconstrucción del Puente sobre la quebrada El Oso y el mantenimiento de la vía Estatal E10 tramo: Santa Bárbara abscisa 30+00 – La Bonita abscisa 72+820, provincia de Sucumbíos.

Art. 2.- Para solucionar tales situaciones, con base en lo prescrito en el segundo inciso del artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas podrá contratar de manera directa las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría que se requieran de manera estricta para superar esas circunstancias, previo cumplimiento de las normas comunes a todos los procedimientos de contratación pública; particularmente lo previsto en los artículos 23, 24, 27 y 28 de esa Ley; y con arreglo a lo previsto en el Capítulo II de la Resolución INCOP No. 045-10 de 9 de julio de 2010.

Art. 3.- Una vez superada la situación de urgencia manifiesta se publicará en el portal COMPRASPUBLICAS un informe completo que detalle la o las contrataciones realizadas y el presupuesto empleado, con indicación de los resultados obtenidos

Art. 4.- De la ejecución del presente Acuerdo encárguese la Subsecretaría Zonal 1, Direcciones Provincial de Sucumbíos y demás unidades respectivas del MTOP.

Art. 5.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 08 de julio de 2015.

Cúmplase y Notifíquese.

f.) Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

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

No. 0143

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

Considerando:

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

Que, el artículo 281 numeral 7 de la Constitución de la República establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: Precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable;

Que, La Secretaría General de la Comunidad Andina – CAN, mediante Decisión N° 737 establece el Reglamento Andino de Cuarentena para el comercio o la movilización Intrasubregional y con terceros países de animales terrestres y sus productos;

Que, La Secretaría General de la Comunidad Andina – CAN, mediante Decisión N° 515 establece el Sistema Andino de Sanidad Agropecuaria;

Que, La Secretaría General de la Comunidad Andina – CAN, mediante Resolución N° 1425 establece el Manual Técnico del Reglamento Andino de Cuarentena para el Comercio o la Movilización Intrasubregional y con Terceros Países de Animales Terrestres y sus Productos;

Que, la OIE –Organización Mundial de Sanidad Animal en el Código Sanitario de los Animales Terrestres establece las Medidas comerciales, procedimientos de importación y exportación y certificación veterinaria.

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Animal publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 315, de 16 de abril del 2004, le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAGAP), realizar la investigación relativa a las diferentes enfermedades, plagas y flagelos de la población ganadera del país y diagnosticar el estado sanitario de la misma;

Que, el artículo 2 de la Ley de Sanidad Animal, dispone que el Ministerio de Agricultura y Ganadería ejercerá las medidas encaminadas a conservar la sanidad de la ganadería nacional, prevenir el apareamiento de nuevas enfermedades, controlar las que se presenten y erradicarlas;

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

Que, el artículo 19 de la Ley de Sanidad Animal, manda que el Ministerio de Agricultura y Ganadería cuidará que los animales importados, que registren enfermedades exóticas al Ecuador, sean sometidas obligatoriamente a la cuarentena que contemplan los reglamentos respectivos.

Que, el artículo 31 de la Ley de Sanidad Animal, prohíbe la importación o exportación de ganado, productos y subproductos de origen animal sin previa autorización y certificación del Ministerio de Agricultura y Ganadería;

Que, el artículo 1 del Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 1, de fecha 20 de marzo del 2003, "Texto Unificado de Legislación Secundario del MAG Libro 1, Título II " preceptúa que le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (HOY AGROCALIDAD), realizar investigaciones de las diferentes enfermedades, plagas y flagelos que afecten a la ganadería nacional, así como, coordinar y supervisar las que efectúen entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con miras a lograr resultados de diagnóstico, prevención y tratamiento;

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449, publicado en el [Registro Oficial 479, el 2 de diciembre de 2008](#), se crea la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro -AGROCALIDAD- en sustitución del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria –SESA-, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal Nro. 0290, de 19 de junio del 2012, el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, señor Javier Ponce, nombra al Ing. Diego Vizcaino. Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD;

Que, mediante Resolución N° 0084 de AGROCALIDAD, de 23 de septiembre del 2013 en la cual se adoptan los manuales para el Subproceso de Acceso a Mercados Internacionales;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CSA/ AGROCALIDAD-2016-000377-M, de 05 de junio de 2016, suscrito por el Coordinador General de Sanidad Animal, manifiesta que en este sentido y dando cumplimiento a la política de calidad de la Institución y en miras del mejoramiento continuo de los procesos de la Coordinación General de Sanidad Animal, se han realizado las actualizaciones de los manuales de la Dirección de Certificación Zoonosanitaria, para lo cual solicito a usted se de el trámite respectivo para la elaboración de la Resolución Sanitaria que derogue la Resolución DAJ- 201339B-0201.0084 y de vigencia a los manuales actuales, el mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento, y

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

Resuelve:

Artículo 1.- Adoptar el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE CENTROS DE PRODUCCIÓN PECUARIA PARA LA EXPORTACIÓN", el mismo que tiene por objeto, establecer los procedimientos armonizados, para ejecutar la inspección sanitaria de los centros de producción y de los establecimientos pecuarios de exportación para su registro y certificación bajo los parámetros técnicos establecidos por AGROCALIDAD, adjunto como ANEXO a la presente Resolución y que forma parte integrante de la misma.

Artículo 2.- Adoptar el "MANUAL DE INSPECCIÓN DE MERCANCIAS PECUARIAS PARA LA EXPORTACIÓN", que incluye los procedimientos desde la solicitud de inspección de mercancías para exportación, revisión de documentación técnica, hasta la inspección física sanitaria de las mismas, que permita facilitar en el acceso a mercados internacionales, certifi cando que los animales, productos y subproductos de origen pecuario, que se exporten a los distintos países, cumplan con las exigencias sanitarias de los países de destino, adjunto como ANEXO a la presente Resolución y que forma parte integrante de la misma.

Artículo 3.- Adoptar el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRECERTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE EXPORTACIÓN", el cual incluye desde el proceso de la precertificación hasta la aprobación y emisión del Certificado Zoonosanitario de Exportación, de las mercancías pecuaria de exportación, muestras de origen comercial, muestras biológicas para diagnósticos y de mascotas, adjunto como ANEXO a la presente Resolución y que forma parte integrante de la misma.

Artículo 4.- Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla estos Manuales y todos aquellos aspectos que en determinado momento pueden ser objeto de reglamentación, se requiere una constante actualización de los documentos anexos mediante la sustitución de páginas y/o apartados. Cualquier modificación de los documentos anexos requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de AGROCALIDAD. Las páginas y/o apartados que sean modificadas serán sustituidas por nuevas, las cuales deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación y la disposición que la autoriza, dichas modificaciones se publicarán en la página WEB de AGROCALIDAD.

Artículo 5.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Resolución será causa para aplicación de sanciones conforme a lo establecido en la Ley de Sanidad Animal y su Reglamento.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese la Resolución de AGROCALIDAD N° 084 de 23 de septiembre del 2013, en la cual se adoptan los manuales para el Subproceso de Acceso a Mercados Internacionales;

#### DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para efecto del texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial, sin embargo el Anexo descrito en el Artículo 1, de la presente Resolución "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE CENTROS DE PRODUCCIÓN PECUARIA PARA LA EXPORTACIÓN", se publicará en la página Web de AGROCALIDAD, para el efecto encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal de AGROCALIDAD.

Segunda.- Para efecto del texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial, sin embargo el Anexo descrito en el Artículo 2, de la presente Resolución "MANUAL DE INSPECCIÓN DE MERCANCIAS PECUARIAS PARA LA EXPORTACIÓN", se publicará en la página Web de AGROCALIDAD, para el efecto encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal de AGROCALIDAD.

Tercera.- Para efecto del texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial, sin embargo el Anexo descrito en el Artículo 3, de la presente Resolución "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRECERTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE EXPORTACIÓN", se publicará en la página Web de AGROCALIDAD, para el efecto encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal de AGROCALIDAD.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Certificación Zoonosanitaria de la Coordinación General de Sanidad Animal, Direcciones Distritales y Articulaciones Territoriales, Direcciones Distritales y Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de AGROCALIDAD.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 28 de junio del 201

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

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

No. 0144

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

Considerando:

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

Que, el artículo 281 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable;

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Animal publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 315, de 16 de abril del 2004, le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG, realizar la investigación relativa a las diferentes enfermedades, plagas y flagelos de la población ganadera del país y diagnosticar el estado sanitario de la misma. Estas tareas las emprenderá de forma planificada con la participación de las unidades administrativas y técnicas, entidades dependientes y adscritas y en estrecha coordinación con las instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, vinculadas al sector;

Que, el artículo 2 de la Ley de Sanidad Animal publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 315, de 16 de abril del 2004, el Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG adoptará las medidas encaminadas a conservar la salud de la ganadería nacional, prevenir el apareamiento de enfermedades, controlar las que se presentaren y erradicarlos;

Que, el artículo 9 de la Ley de Sanidad Animal publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 315, de 16 de abril del 2004, determina que toda persona natural o jurídica que tuviere conocimiento de la existencia de enfermedades animales infecto-contagiosas, tendrá la obligación de comunicar al Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG;

Que, el artículo 20 de la Ley de Sanidad Animal publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 315, de 16 de abril del 2004, declara como interés nacional y de carácter obligatorio la lucha contra las enfermedades infectocontagiosas, endo-ectoparasitarias de ganado y de las aves;

Que, el artículo 1 del Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 1, de 20 de marzo del 2003, Texto Unificado de Legislación Secundario del MAG Libro 1, Título II, preceptúa que le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria - SESA (hoy AGROCALIDAD), realizar investigaciones de las diferentes enfermedades, plagas y flagelos que afecten a la ganadería nacional, así como, coordinar y supervisar las que efectúen entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con miras a lograr resultados de diagnóstico, prevención y tratamiento;

Que, el artículo 24 del Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 1, de 20 de marzo del 2003, Texto Unificado de Legislación Secundario del MAG Libro 1, Título II, preceptúa que le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria - SESA (hoy AGROCALIDAD), determinar las enfermedades infecto-contagiosas de los animales, así como las endo y ectoparasitarias de interés nacional, cuya lucha sea de carácter obligatorio. De igual manera se definirán las campañas sanitarias de prevención, control y erradicación de las enfermedades en razón de su importancia socio-económica y ambiental;

Que, el artículo 24 del Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 056, de 20 de marzo del 2003, corresponde a la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD establecer los mecanismos técnicos de prevención, control y erradicación de las enfermedades declaradas de interés nacional y de control obligatorio;

Que, mediante Resolución de AGROCALIDAD N° 0214, de 21 de noviembre del 2013, se aprueba la lista de enfermedades de notificación obligatoria para las diferentes especies animales en todo el territorio nacional, entre las que se encuentra la Rabia, como una enfermedad común a varias especies animales;

Que, mediante Resolución de AGROCALIDAD N° 074, de 18 de abril del 2016, se adopta el Programa Nacional Sanitario de Prevención y Control de Rabia Bovina, publicado en el Registro Oficial N° 761 de 24 de mayo de 2016;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1449 publicado en el Registro Oficial Nro. 479, de 02 de diciembre del 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria - SESA transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca - MAGAP;

Que, mediante Acción de Personal Nro. 0290, de 19 de junio del 2012, el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, señor Javier Ponce, nombra al Ing. Diego Vizcaino, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CSA/ AGROCALIDAD-2016-000380-M, de 06 de junio de 2016, el Coordinador General de Sanidad Animal, manifiesta que en base a los objetivos del Programa Nacional Sanitario de Prevención y Control de Rabia Bovina que lleva a cabo la Coordinación General de Sanidad Animal, en donde se busca disminuir la incidencia de brotes de la Rabia Bovina en el Ecuador y siendo una de las principales actividades la de realizar la estructuración de un documento para dicho fin, para lo cual se ha elaborado el "Manual de Procedimientos para la Prevención y Control de Rabia Bovina en el Ecuador", el mismo que se anexa, y que para cumplir con dichos objetivos es necesaria la oficialización y publicación del mismo, incluso en el Registro Oficial, mediante la Resolución Sanitaria respectiva, el mismo que queda aprobado mediante sumilla inserta en el documento, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede el Decreto ejecutivo Nro. 1449 y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD,

Resuelve:

Artículo 1.- Adoptar el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE RABIA BOVINA EN EL ECUADOR", documento que se adjunta como ANEXO y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla este Manual y todos aquellos aspectos que en determinado momento pueden ser objeto de reglamentación, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de páginas y/o apartados. Cualquier modificación del presente Manual requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de AGROCALIDAD. Las páginas y/o apartados que sean modificadas serán sustituidas por nuevas, las cuales deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación y la disposición legal que la autoriza, dichas modificaciones se publicarán en la página Web de AGROCALIDAD.

Artículo 3.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Resolución será causa para aplicación de sanciones conforme a lo establecido en la Ley de Sanidad Animal y su Reglamento.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- Para efecto del texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial; sin embargo, el ANEXO descrito en el Artículo 1 de la presente Resolución "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE RABIA BOVINA EN EL ECUADOR", se publicará en la página Web de AGROCALIDAD, para el efecto encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal de AGROCALIDAD.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal, las Direcciones Distritales y Articulaciones Territoriales, Direcciones Distritales y Jefaturas de Sanidad Agropecuaria de AGROCALIDAD.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 28 de junio del 2016.

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

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

No. 0146

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

Considerando:

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

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

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF), utilizadas por las Organizaciones Nacionales de Protección Fitosanitaria (ONPF), como la NIMF No 2 sobre Directrices para el Análisis de Riesgo de Plagas de 1995 y la NIMF No 11 sobre el Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, incluido el Análisis de Riesgo Ambientales y organismos vivos modificados del 2004; así como, la resolución 025 del 13 de noviembre de 1997 de la Comunidad Andina (CAN), describen los procedimientos de Análisis de Riesgo de Plagas, mediante los cuales se establecen los requisitos fitosanitarios de productos vegetales de importación;

Que, el artículo 24 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria establece que la sanidad e inocuidad alimentarias tienen por objeto promover una adecuada nutrición y protección de la salud de las personas y prevenir, eliminar o reducir la incidencia de enfermedades que se puedan causar o agravar por el consumo de alimentos contaminados;

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria establece que el Estado prevendrá y controlará la introducción y ocurrencia de enfermedades de vegetales; así mismo promoverá prácticas y tecnologías de producción, industrialización, conservación y comercialización que permitan alcanzar y afianzar la inocuidad de los productos;

Que, el Artículo 1 de la Ley de Sanidad Vegetal indica que corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (hoy, AGROCALIDAD) estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afectan los cultivos agrícolas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449, de fecha 22 de noviembre del 2008 publicado en el Registro Oficial 479, el 2 de diciembre de 2008, se reorganiza al SERVICIO ECUATORIANO DE SANIDAD AGROPECUARIA transformándolo en AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO – AGROCALIDAD, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca;

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

Que, mediante Resolución No 0177 del 7 de noviembre de 2013, se establece el procedimiento técnico científico para definir los requisitos fitosanitarios de importación de: plantas, productos vegetales, productos básicos y artículos reglamentados;

Que, mediante Resolución DAJ-2013465-0201.0222 del 25 de noviembre de 2013 en la cual se aprueba el Procedimiento y los requisitos obligatorios para la importación de muestras de material vegetal de propagación destinadas para la investigación;

Que, mediante Resolución DAJ-2014203-0201.0133 del 15 de mayo de 2014 en la cual se aprueba el Manual de General de Cuarentena Vegetal;

Que, mediante Resolución DAJ-2013465-0201.0146 del 18 de junio de 2015 en donde se establecen requisitos fitosanitarios por única vez, para la importación de material vegetal de propagación que aporten al cambio de la matriz productiva y sean priorizados y justificados por las autoridades del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca (MAGAP), de países que no cuenten con requisitos fitosanitarios de importación para el productos requerido; Que, mediante Resolución 0266 del 04 de Septiembre de 2015 en la cual se aprueba el Manual de Procedimientos para el Registro de Operadores de Agrocalidad;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CSV/ AGROCALIDAD-2016-000346-M, de 16 de mayo de 2016, el Coordinador General de Sanidad Vegetal manifiesta que se ha elaborado una resolución para el ingreso de muestras de suelo y/o productos de origen vegetal (incluido semillas) utilizadas en pruebas de análisis de calidad o para exhibición en museos, con la finalidad de establecer un procedimiento adecuado para la importación, el mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento, y;

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

Resuelve:

Artículo 1.- Establecer el Procedimiento para el Ingreso de Muestras de suelo y/o productos de origen vegetal (incluido semillas) utilizadas en pruebas de análisis de calidad o para exhibición en museos, que consta como ANEXO 1 y que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Las personas naturales o jurídicas interesadas en ingresar muestras de suelo y/o productos de origen vegetal (incluido semillas), deberán presentar a la Coordinación General de Sanidad Vegetal la solicitud según formato (anexo 1) con 30 días calendario de anticipación previa a la importación.

La solicitud deberá contener el procedimiento en el que serán utilizadas las muestras desde su ingreso hasta su destrucción en caso de ser procedente, y/o fichas técnicas, mismo que será analizado para establecer las medidas fitosanitarias que se aplicarán.

La solicitud se podrá receptor en forma digital (correos electrónicos indicados en el anexo 1) o forma física por el interesado en la ventanilla de atención al usuario de AGROCALIDAD.

Artículo 3.- Una vez analizada la solicitud formato (anexo 1), AGROCALIDAD por medio de la Coordinación General de Sanidad Vegetal emitirá el oficio con la respectiva autorización de ingreso, para muestras de suelo y/o productos de origen vegetal (incluido semillas) que serán utilizados en pruebas de análisis de calidad o para exhibición en museos; en el mencionado oficio se especificarán las medidas fitosanitarias a aplicar.

Artículo 4.- Una vez finalizado el/los análisis de calidad o la exhibición de las muestras de suelo y productos de origen vegetal (incluido semillas), la persona natural o jurídica será responsable de la custodia de dichas muestras o de su destrucción; dependiendo la medida en cualquiera de los casos AGROCALIDAD realizará controles aleatorios.

Artículo 5.- AGROCALIDAD se reserva el derecho de realizar inspecciones aleatorias a las instalaciones donde se realizarán las pruebas o la exhibición.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal, las Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y Jefaturas de Sanidad Agropecuaria de AGROCALIDAD.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE. Dado en Quito, D.M. 29 de junio del 2016. f.) Ing. Diego Vizcaíno Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.



**4) Nombre del punto de control del ingreso**

--

**5) Descripción de la muestra**

Nombre:	
Nombre comercial:	
Presentación:	
País procedencia/origen:	
Cantidad:	Peso:
Código :	
Fecha de despacho:	
Empresa de embarcadora:	
Fecha estimada de ingreso:	
Proceso de obtención de la muestra a enviar:	
Otra información:	

**6) Cronograma de envíos**

---

**Firma de quien solicita la autorización.**

**ENVÍO DE LA SOLICITUD:** dirigirla al Coordinador General de Sanidad Vegetal-AGROCALIDAD Av. Eloy Alfaro N30-350 y Amazonas Edif. MAGAP, Piso 9º o enviarla a los siguientes correos electrónicos: [patricio.almeida@agrocalidad.gob.ec](mailto:patricio.almeida@agrocalidad.gob.ec) y/o [serafin.garzon@agrocalidad.gob.ec](mailto:serafin.garzon@agrocalidad.gob.ec).

[No. BCE-043-2016](#)

EL GERENTE GENERAL  
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

Que el artículo 303 de la Constitución de la República, establece que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos;

Que el numeral 1 y 2 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene entre sus funciones la de ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; y, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que según lo determinado en el artículo 36 numeral 33 del Código Orgánico Monetario y Financiero, el Banco Central del Ecuador tiene como función la comercialización del oro proveniente de la pequeña minería y de la minería artesanal, de forma directa o por intermedio de agentes económicos públicos y privados, previamente autorizados por la misma institución;

Que el artículo 135 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que el Banco Central del Ecuador podrá intervenir en la compra, venta o negociación de oro y podrá hacer operaciones en divisas u oro a futuro o mediante otros derivados, en la forma y condiciones que autorice la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el artículo 49 de la Ley de Minería, respecto de la comercialización de sustancias mineras determina que los titulares de concesiones mineras pueden comercializar libremente su producción dentro o fuera del país; y, que en el caso del oro proveniente de la pequeña minería y de la minería artesanal, el Banco Central del Ecuador efectuará su comercialización;

Que mediante Resolución No. 115-2015-G de fecha 12 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, nombro como Gerente General del Banco Central del Ecuador al Economista Diego Alfredo Martínez Vinuesa;

Que mediante Resolución No. 091-2015-M de fecha 30 de junio de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera expidió las Políticas para la Comercialización de Oro No Monetario del Banco Central del Ecuador (BCE), proveniente de la pequeña minería y minería artesanal, de manera directa o indirecta, por intermedio de corresponsales y agentes económicos públicos y privados previamente autorizados por el BCE;

Que mediante la Resolución Administrativa No. BCE- 100-2015 de 27 de agosto de 2015, el Banco Central del Ecuador, en ejercicio de sus funciones y en base a la autorización otorgada por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, expidió el Reglamento Interno para la Comercialización de Oro No Monetario del Banco Central del Ecuador;

Que mediante informe No. BCE BCE-SGOPE-I-086/ DNGR-I-294/UGCO-I-017-2016 de 18 de abril de 2016, la Subgerencia de Operaciones, la Dirección Nacional de Gestión de Reservas y la Gestión de Comercialización de Oro establecen, entre otras, la necesidad de conformar el comité de gestión de comercialización de oro, con la finalidad principal de determinar de forma técnica el precio que reconocerá el Banco Central del Ecuador en las compras de Oro provenientes de la pequeña minería y minería artesanal, así como contribuir a la formalización del sector; y,

Que como consecuencia de la vigencia del Código Orgánico Monetario y Financiero, es necesario la creación de un comité destinado al cumplimiento de los objetivos determinados para el Banco Central en relación de la Comercialización de Oro, que garantice la adecuada gestión operativa del Banco Central del Ecuador;

En ejercicio de sus funciones y atribuciones,

Resuelve:

Aprobar y Expedir el "REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE ORO Y SU FUNCIONAMIENTO:

## CAPÍTULO I

### OBJETO Y ALCANCE

Art. 1.- Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto conformar y regular el funcionamiento del Comité de Gestión de Comercialización de Oro.

Art. 2.- Alcance: Estas normas son aplicables a los miembros con voz y voto del Comité, a los participantes con voz pero sin voto y a aquellos que participen en calidad de invitados.

## CAPÍTULO II

### COMITÉ DE GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE ORO

Art. 3.- Comité.- El Comité de Gestión de Comercialización de Oro será el encargado de velar por el adecuado análisis de información relevante del comportamiento, tendencia internacional del precio del oro y potencial riesgo de operaciones; así como, determinar las condiciones para la adquisición de oro por parte del Banco Central del Ecuador, que sea aplicable a los diferentes mecanismos de compra de oro establecidas por el mismo.

Art. 4.- Conformación.- El Comité de Gestión de Comercialización de Oro estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

Subgerente de Programación y Regulación, quien lo presidirá;

Director Nacional de Riesgo Sistémico;

Director Nacional de Riesgos de Operaciones; y,

Director Nacional de Gestión de Reservas.

El Comité también estará integrado por el funcionario Responsable de la Gestión de Comercialización de Oro, quien actuará como Secretario, con voz pero sin voto.

### CAPITULO III DE LAS SESIONES

Art. 5.- Convocatoria.- El Secretario del Comité, por disposición del Presidente, convocará a sesiones con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. Las convocatorias deberán efectuarse de forma física o por medios electrónicos. A la convocatoria deberá adjuntarse con carácter de reservado los informes y documentos que se pondrán a consideración del Comité.

Art. 6.- Sesiones.- Las sesiones del Comité se realizarán con el propósito específico de conocer, tratar y resolver los temas determinados en la convocatoria. El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes, dentro de la última semana del mismo y sesionarán extraordinariamente cuando sea convocado por iniciativa propia el Presidente o por el pedido de por lo menos dos (2) de sus miembros. El quórum de instalación requerido es de tres (3) miembros con derecho a voto.

El Secretario del Comité, salvo cuando se trate de sesiones extraordinarias, deberá coordinar y realizar por escrito, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la convocatoria a las sesiones en la que constará el orden del día.

La participación en las sesiones de cualquier otro funcionario de la institución que no pertenezca al Comité y que para el tratamiento de cualquier tema específico sea requerido por cualquiera de sus integrantes, deberá contar con el visto bueno de su Presidente.

Art. 7.- Forma de las sesiones.- De manera general, la instalación y desarrollo de las sesiones se realizarán en forma presencial con los miembros del Comité en el lugar, fecha y hora indicados en la convocatoria.

Art. 8.- Decisiones.- Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos.

Los votos se expresarán en forma positiva o negativa. En caso de empate la decisión se resolverá en el sentido del voto del Presidente del Comité.

Art. 9.- Actas y resoluciones.- De cada sesión del Comité se levantará un acta, cuya elaboración estará a cargo del Secretario. En las actas deberá constar al menos lo siguiente:

Número de acta, lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión;

Asistentes;

Orden del día;

Resumen de las principales motivaciones, observaciones, deliberaciones y breve relación de los antecedentes de cada uno de los temas tratados y resumen de las opiniones vertidas por quienes intervinieron en la sesión; y,

Resoluciones adoptadas por el Comité

Las actas deberán permanecer bajo custodia de la Secretaría. Se mantendrá un archivo adicional de los expedientes de cada sesión.

Art. 10.- Archivo de Actas y Resoluciones.- El Secretario del Comité será el encargado de elaborar y custodiar un archivo físico y digital que contenga el listado cronológico de las actas y resoluciones tomadas en cada sesión, las mismas que estarán a disposición de los miembros previa solicitud por escrito al Presidente del Comité.

Art. 11.- Ausencia de los miembros.- En caso de ausencia de uno o más miembros a la sesión convocada, el Secretario será el encargado de comunicar a los miembros ausentes sobre las resoluciones tomadas por el Comité, la misma que solo será de carácter informativo.

### CAPITULO IV FUNCIONES DEL COMITÉ

Art. 12.- Funciones.- El Comité de Gestión de Comercialización de Oro ejercerá las siguientes funciones:

Recibir, analizar y pronunciarse sobre el informe mensual del Programa de Inversiones de Excedentes de Liquidez, elaborado por la Subgerencia de Programación y Regulación en lo relacionado con el monto asignado para la comercialización del oro por parte del Banco Central del Ecuador.

Analizar el informe mensual de comportamiento y tendencia del precio del oro y el potencial riesgo de operaciones de las posibles compras a efectuarse, elaborado entre la Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones y Dirección Nacional de Gestión de Reservas.

Definir la metodología de cálculo que determine el premio o descuento para la compra de oro, de acuerdo a las condiciones de mercado, las necesidades del Banco Central del Ecuador y los costos operativos relacionados con la compra; así como, determinar la cantidad mensual de oro a comprar y el monto destinado a compras directas e indirectas.

Dentro de la misma sesión el Presidente del Comité dispondrá que se publique en la página web del Banco Central del Ecuador, el precio a pagar por las compras de oro que se lleguen a efectuar y los demás aspectos relacionados con el proceso de compra.

Conocer los reportes mensuales por parte de la Gestión de Comercialización del Oro, a través de la Dirección Nacional de Gestión de Reservas y Subgerencia de Operaciones, respecto de la posición de oro adquirido por parte del Banco Central del Ecuador, así como; la evaluación trimestral sobre los resultados de la actividad realizada en la comercialización del oro.

DISPOSICIÓN GENERAL.- En lo no previsto en este Reglamento serán aplicables las normas del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, relativas al funcionamiento de órganos colegiados.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 10 días del mes de mayo de 2016. Firmado Digitalmente por: Econ. Diego Martínez Vinuesa, Gerente General.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico que las 5 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la Institución.- f.) lilegable, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 11 de julio de 2016.

No. BCE-0045-2016

EL GERENTE GENERAL  
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el inciso tercero del artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, el citado Código, su Estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos;

Que el numeral 2 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como función del Gerente General del Banco Central, entre otras, la dirección, coordinación y supervisión de la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que mediante Resolución No. 183-2015-G de 29 de diciembre de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resolvió modificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador;

Que con Resolución No. BCE-008-2016 de 25 de febrero de 2016 se aprobó el rediseño a la "ESTRUCTURA INSTITUCIONAL" y reforma al "ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR";

Que la Disposición General Primera de la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos autoriza al Gerente General del Banco Central del Ecuador la suscripción de los actos administrativos necesarios para la operatividad, ejecución e implementación del mencionado Estatuto Orgánico; y,

Que mediante Resolución No. 115-2015-G de 12 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó al economista Diego Martínez Vinuesa al cargo de Gerente General del Banco Central del Ecuador;

En ejercicio de sus funciones y atribuciones legales,

Resuelve:

Expedir el PLAN DE ADMINISTRACIÓN  
DE LA CONTINUIDAD DEL BANCO  
CENTRAL DEL ECUADOR

CAPÍTULO I  
LINEAMIENTOS GENERALES  
DEL PLAN DE CONTINUIDAD

Artículo 1.- Del Plan de Continuidad: El Banco Central del Ecuador con la finalidad de garantizar su capacidad para ejecutar sus productos críticos, en caso de registrarse una interrupción, independientemente de su origen y naturaleza, aplicará el Plan de Continuidad, como componente esencial de la administración del riesgo.

Artículo 2.- Objetivos: El Plan de Continuidad del Banco Central del Ecuador tendrá los siguientes objetivos específicos:

- 2.1 Lograr un nivel de preparación frente a incidentes, que permita asegurar la protección de la integridad de las personas y bienes en forma adecuada, ejecutando una buena administración de la crisis.
- 2.2 Minimizar la probabilidad de interrupciones de la operación de los productos o servicios críticos.
- 2.3 Asegurar una rápida restauración de las operaciones afectadas por un evento.
- 2.4 Apoyar a una adecuada toma de decisiones en caso de contingencia para minimizar errores.

Artículo 3.- Alcance: La administración del Plan de Continuidad de gestión es un método que permite preparar a la organización para poder continuar operando durante un incidente o desastre, a través de la implementación de dicho plan, el cual contempla los lineamientos de administración de la continuidad de las operaciones y servicios, el desarrollo de fases que lo componen y las metodologías definidas por el Banco Central del Ecuador para su ejecución, como también el desarrollo de los planes de contingencia de procesos y de tecnología de la información, que se realizan de acuerdo con las prioridades establecidas por la entidad.

De la misma manera, el desarrollo del Plan de Continuidad se apoya en las capacidades con las que cuenta el Banco Central del Ecuador para enfrentar situaciones que amenacen o afecten la integridad física de sus colaboradores e instalaciones, tales como el

Plan de Emergencias, los mecanismos de protección y seguridad, manual de gestión de la comunicación en situaciones de crisis y los demás sistemas de gestión.

Artículo 4.- Causas de Interrupción: Los planes de contingencia se definen de acuerdo con las causas de las posibles interrupciones y a partir de ellas se establecen las acciones a seguir en caso que las mismas se presenten. Las causas de interrupción se catalogarán en los siguientes escenarios:

4.1 Ausencia de personal: se presenta cuando el funcionario que ejecuta el proceso no puede asistir a laborar para desarrollar las actividades propias de su cargo.

4.2 Caída de los sistemas tecnológicos: se presenta cuando el hardware o software presenta fallas o cuando haya interrupción prolongada de las comunicaciones, ocasionadas por datos corruptos, fallas de componentes, falla de aplicaciones o error humano.

4.3 No disponibilidad del sitio normal de trabajo: se presenta cuando por algún evento como desastre natural, enfermedad contagiosa, actividad terrorista, problemas de transporte, huelgas, entre otros, el personal no puede acceder a su lugar de trabajo para desarrollar las actividades propias de su cargo. En este caso y con el ánimo de no interrumpir la operación del proceso crítico se debe contar con un sitio alternativo de trabajo. El sitio será el Banco Central del Ecuador de la ciudad de Guayaquil.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD

Artículo 5.- Del Comité de Continuidad: Créase el Comité de Continuidad, que será el encargado de promover el desarrollo de las políticas de la administración del Plan de Continuidad de la institución. Este comité estará conformado por los siguientes miembros con voz y voto:

Subgerente General, quien lo presidirá;

Director Nacional de Riesgos de Operaciones, que actuará como secretario;

Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación;

Subgerente de Operaciones;

Subgerente de Servicios;

Subgerente de Programación y Regulación;

Coordinador General Administrativo Financiero;

Integrarán también el Comité, con voz pero sin voto, los siguientes miembros:

a Director Nacional de Auditoría Interna Gubernamental;

b Director Nacional de Seguridad; y,

c Director de Comunicación Social.

El Comité de Continuidad, previa convocatoria de su Presidente, podrá sesionar mínimo con la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto. Sesionará de manera ordinaria una vez cada semestre y extraordinariamente por solicitud de alguno de sus miembros, y sus decisiones serán tomadas por mayoría absoluta de votos. El presidente del Comité tendrá voto dirimente. La participación en las reuniones de cualquier otro funcionario de la institución que no pertenezca al Comité y que para el tratamiento de cualquier tema específico sea requerido por cualquiera de sus integrantes, deberá contar con el visto bueno de su Presidente.

El Comité de Continuidad dejará constancia de las decisiones adoptadas, las cuales deberán ser puestas en conocimiento del Gerente General. El Secretario del Comité, elaborará las actas y resoluciones de cada sesión y será custodio de éstas.

Artículo 6.- Funciones del Comité de Continuidad: El Comité de Continuidad tendrá las siguientes funciones:

6.1 Monitorear la implementación del plan y asegurar el alineamiento de éste con la metodología; y, velar por una administración de la continuidad de la gestión competente;

6.2 Proponer cambios, actualizaciones y mejoras al plan;

6.3 Revisar el presupuesto del plan y ponerlo en conocimiento del Gerente General;

6.4 Dar seguimiento a las potenciales amenazas que pudieran derivar en una interrupción de la continuidad de las operaciones y coordinar las acciones preventivas; y,

6.5 Realizar un seguimiento a las medidas adoptadas en caso de presentarse una interrupción de la continuidad de las operaciones.

Artículo 7.- Roles y Responsabilidades: Los miembros del Comité de Continuidad, en este ámbito, tendrán los siguientes roles y responsabilidades:

Subgerente General cumplirá el rol de Director de Continuidad.- Es el encargado de dirigir y liderar todas las actividades del Plan de Continuidad, y el responsable de declarar la contingencia ante cualquier escenario de interrupción, con base en las decisiones tomadas por el Comité de Continuidad o en situaciones donde amerite declarar su activación inmediata.

Director Nacional de Riesgos de Operaciones.- Será el encargado de gestionar el Plan de Continuidad.

Responsabilidades:

Mantener actualizado el plan de continuidad de la Entidad.

Advertir sobre nuevos riesgos que afectan la continuidad de la operación normal de la entidad y que ponen al descubierto debilidades del plan de continuidad.

Coordinar la ejecución de pruebas del plan de continuidad.

Monitorear los reportes sobre el estado de recuperación o evaluación durante una contingencia.

Velar por la seguridad del personal que actúa en el área del evento.

Asumir el rol y cumplir con las responsabilidades de Director de Continuidad cuando el titular no se encuentre disponible.

Velar por la ejecución del debido análisis de las causas del evento que ocasionó la contingencia.

Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación cumplirá el rol de Líder de Recuperación Tecnológica.- Es el encargado de liderar la recuperación tecnológica, basado en las estrategias de continuidad implementadas. Apoyará las decisiones tomadas por el Director de Continuidad durante la declaración y activación de la contingencia.

Responsabilidades:

Notificar la interrupción de los servicios tecnológicos al Comité de Continuidad.

Liderar la recuperación tecnológica, aplicando las estrategias de continuidad implementadas.

Identificar los posibles riesgos de tecnología que afectan la continuidad de la operación normal de la Entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.

Mantener comunicación constante entre Coordinadores de Recuperación de la Gestión durante el estado de contingencia.

Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de contingencia en que se encuentra la Entidad, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad.

Entregar los reportes correspondientes al Comité de Continuidad sobre el estado de la recuperación.

Velar por la actualización del Plan de Contingencias de Tecnología en los casos que se presenten situaciones como: cambios en los aplicativos, cambio en la infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de los recursos, entre otros.

Velar por la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas.

Verificar que las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas.

Coordinador General Administrativo Financiero cumplirá el rol de Líder Administrativo.- Es el encargado de coordinar los aspectos logísticos internos cuando la Entidad se encuentre operando bajo contingencia. Es quien ayuda a gestionar en cada una de las instalaciones el suministro de elementos esenciales para asegurar el desarrollo de las operaciones.

Responsabilidades:

Coordinar el suministro de elementos esenciales como transporte, recursos humanos, de infraestructura y papelería.

Gestionar la consecución y adecuación de los centros alternos de operaciones según el Plan de Continuidad.

Mantener informado al Comité de Continuidad sobre incidentes por falta de suministros.

Coordinadores de Recuperación.- Son los Subgerentes de Operaciones, de Servicios y de Programación, y de Regulación, encargados de liderar la recuperación de procesos críticos, basados en las estrategias de contingencia. Son el contacto directo entre los procesos de gestión y el Comité de Continuidad; además, colaboran con las decisiones tomadas por el Director de Continuidad y el Comité de Continuidad durante la declaración y activación de la contingencia.

Responsabilidades:

Liderar las reuniones del equipo de recuperación, para diagnosticar y evaluar las interrupciones que están afectando la prestación del servicio.

Ejecutar los planes de contingencia ante el incidente presentado.

Identificar los posibles riesgos que afectan la continuidad de la operación normal de la Entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.

Colaborar en la comunicación con los proveedores sobre el estado de contingencia en que se encuentra la Entidad, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad.

Entregar los reportes correspondientes al Comité de Continuidad sobre el estado de la recuperación de sus áreas.

Velar por la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.

Verificar que las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas.

Director de Comunicación Social.- Tiene la responsabilidad de asesorar en la comunicación ante eventos de interrupción a nivel interno (colaboradores) y a nivel externo (clientes, proveedores, alianzas, organismos de control, entre otros) de acuerdo con el Manual de gestión de la comunicación en situaciones de crisis.

Líderes de Continuidad.- Son las personas designadas por los Directores de Proceso.

Responsabilidades:

Actuar como punto focal del área a la que representa, para todos los asuntos de continuidad de la gestión.

Cumplir con las actividades y fechas establecidas del cronograma de plan de pruebas de continuidad.

Mantener informados a todos los colaboradores de sus respectivas áreas, acerca de los planes de continuidad que les corresponde.

Asegurar la aplicación correcta de los planes de continuidad al interior del área.

Revisar el impacto en el área durante el incidente.

Mantener actualizados los documentos del Plan de Continuidad del proceso al que representa.

### CAPÍTULO III

#### DEFINICIONES

Artículo 8.- Definiciones: Para efectos de la aplicación de este plan, se considerarán las siguientes definiciones:

##### 1. Administración de la información

Es el proceso mediante el cual se captura, procesa, almacena y transmite información, independientemente del medio que se utilice; ya sea impreso, escrito en papel, almacenado electrónicamente, transmitido por correo o por medios electrónicos o presentado en imágenes.

##### 2. Datos

Es cualquier forma de registro electrónico, óptico, magnético, impreso o en otros medios, susceptible de ser capturado, almacenado, procesado y distribuido.

##### 3. Eventos externos

Son eventos ajenos a la Entidad que pueden alterar el desarrollo normal de las actividades, incluyendo interrupción de servicios, tales como: ocurrencia de desastres naturales, fallas en los servicios públicos, atentados, entre otros.

##### 4. Información

Es cualquier forma de registro electrónico, óptico, magnético o en otros medios, previamente procesado a partir de datos, que puede ser almacenado, distribuido y sirve para análisis, estudios, toma de decisiones, ejecución de una transacción o entrega de un servicio.

##### 5. Instalaciones

Es la infraestructura que permite alojar los recursos humanos, materiales y tecnológicos para el desarrollo de las operaciones de la Entidad.

##### 6. Líder de continuidad

Es la persona responsable de apoyar las actividades de administración del plan de continuidad para el área que representa.

##### 7. Plan de continuidad

Está orientado a asegurar la continuidad de la gestión, la satisfacción del cliente y la productividad a pesar de eventos inesperados. Se ejecuta permanentemente como parte de la administración de riesgos. Un plan de continuidad debe contener procedimientos que se ajusten a la realidad de la gestión de cada entidad.

##### 8. Procedimiento

Es el método que especifica los pasos a seguir para cumplir un propósito determinado.

##### 9. Proceso

Es el conjunto de actividades que transforman insumos en productos o servicios con valor para el cliente, sea interno o externo.

##### 10. Proceso crítico

Es el proceso indispensable para la continuidad de la gestión y las operaciones de la Entidad, y cuya falta de identificación o aplicación deficiente puede generarle un impacto financiero negativo.

#### 11. Riesgo

Posibilidad que un evento ocurra y genere pérdidas que afecten el patrimonio de la Institución.

#### 12. Riesgo operativo

Es la posibilidad de que se produzcan pérdidas debido a eventos originados en fallas o insuficiencias de procesos, personas, tecnología de la información y por la presencia de eventos externos imprevistos. El riesgo operativo no analiza la posibilidad de pérdidas originadas en cambios inesperados en el entorno político, económico y social, pero si incluye el riesgo legal.

#### 13. Tecnología de la información

Es el conjunto de herramientas y métodos empleados para llevar a cabo la administración de la información. Incluye el hardware, software, sistemas operativos, sistemas de administración de bases de datos, redes, multimedia, servicios asociados, entre otros.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Disponer a la Directora de Gestión Documental y Archivo la notificación de la presente Resolución a la Junta de la Política y Regulación Monetaria y Financiera, con la finalidad de que la misma tome las acciones pertinentes respecto al Plan de Continuidad del Banco Central del Ecuador, expedido por el Directorio del BCE mediante Resolución No. DBCE- 028-PCyC de 16 de junio de 2011.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito D.M., a 31 de mayo de 2016.

f.) Econ. Diego Martínez Vinuesa, Gerente General.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico que las 8 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la Institución.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 11 de julio de 2016.

#### No. BCE-0046-2016

#### EL SUBGERENTE GENERAL DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

Que el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por Ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos;

Que el numeral 1 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene como funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; y, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que el artículo 259 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que "Cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas";

Que el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 de 27 de agosto de 2014, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 326 de 04 de septiembre de 2014, ha expedido la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado, reformada con

Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 01 de Abril del 2016;

Que el artículo 1 del referido Acuerdo Ministerial señala que "La presente norma técnica tiene por objeto regular el procedimiento que permita a las instituciones del Estado realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos y movilizaciones a las y los servidores y las y los obreros públicos que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno";

Que la Disposición General Segunda del citado Acuerdo Ministerial establece que (...) "Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento interno de viáticos no podrá establecer de forma alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajusten a lo dispuesto en la presente norma técnica, ni podrá contradecirla";

Que mediante Resolución No. 115-2015-G de 12 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó al economista Diego Martínez Vinuesa como Gerente General del Banco Central del Ecuador;

Que mediante Resolución No. 183-2015-G de 29 de diciembre de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resolvió modificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador;

Que con Resolución Administrativa No. BCE-126-2015 de 25 de noviembre de 2015, el Gerente General expide la "Normativa para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones, alimentación y gastos de transporte, para las comisiones de servicio, en el ámbito nacional, del personal del Banco Central del Ecuador, legalmente nombrado o contratado y el personal en comisión de servicios de otras instituciones";

Que con Resolución Administrativa No. BCE-008- 2016 de 25 de febrero de 2016 se aprobó el rediseño a la "ESTRUCTURA INSTITUCIONAL" y reforma al "ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR";

Que con Resolución Administrativa No. BCE-0019-2016 de 25 de febrero de 2016, el Gerente General del Banco Central del Ecuador, delegó al Subgerente General para "(...) Expedir normativa interna inherente a la gestión administrativa de la Entidad";

Que mediante Resolución Administrativa No. BCE-028- 2016 de 29 de marzo de 2016, el Gerente General del Banco Central del Ecuador, resolvió expedir la Codificación del "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador";

Que para el cumplimiento de las actividades y el logro de los objetivos que le competen de conformidad con la Constitución, el Banco Central del Ecuador, debe movilizar a su personal a diferentes lugares dentro y fuera del país;

Que corresponde armonizar la normativa general emitida por el Ministerio de Trabajo con los procedimientos internos expedidos por el Banco Central del Ecuador; y,

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

Expedir la siguiente "Normativa para el pago de viáticos, movilizaciones y gastos de transporte, para las comisiones de servicio, en el ámbito nacional, del personal del Banco Central del Ecuador, legalmente nombrado o contratado y el personal en comisión de servicios de otras instituciones"

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

Art. 1.- Para efectos de aplicación del presente instructivo se entenderá por comisión de servicio, el acto administrativo de autorización o disposición impartida por la autoridad competente, o su delegado al personal del Banco Central del Ecuador, legalmente nombrado o bajo Contrato de Servicios Ocasionales o Laborales, a fin de que se desplace a una localidad distinta a la de su domicilio o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

## CAPÍTULO II

### TRÁMITE DE SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO AL INTERIOR DEL PAÍS

Art. 2.- Programación anual.- Las unidades de gestión y los Proyectos del Banco Central del Ecuador realizarán una proyección de la programación de las comisiones que requieran el pago de viáticos, movilizaciones y gastos de transporte para su debida inclusión en el Plan Operativo Anual y el Presupuesto del área correspondiente.

Esta programación se realizará en función de las actividades de las respectivas dependencias, la que será susceptible de reprogramación trimestral previa aprobación por parte del Subgerente General.

Art. 3.- Delegación de autorizaciones para comisiones de servicios:

DELEGADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD	AUTORIZA A:
----------------------------------	-------------

Subgerente General.	Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Servicios, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General Jurídico, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Director Nacional de Riesgos de Operaciones, Director Nacional de Cumplimiento, Director Nacional de Innovación y Desarrollo, Director Nacional de Seguridad, Director Nacional de Auditoría Interna Bancaria, Director Nacional de Auditoría Interna Gubernamental, Director Nacional de Atención al Cliente, Director de Comunicación Social, Gerentes de Proyectos del Banco Central del Ecuador, Asesores y personal de despacho de la Gerencia General; y, del personal a su cargo.
Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Operaciones; y, Subgerente de Servicios.	Directores y personal a su cargo, según corresponda.
Coordinadores Generales de Planificación y Gestión Estratégica, Jurídico, de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, Administrativo Financiero.	Directores y personal a su cargo, según corresponda.
Los Directores Nacionales de las Subgerencias de Programación y Regulación, de Operaciones y de Servicios, los Directores de las Coordinaciones Generales de Planificación y Gestión Estratégica, Jurídica, Tecnologías de la Información y Comunicación; y, Administrativa Financiera, los Directores Nacionales de Cumplimiento, de Riesgos de Operaciones, de Innovación y Desarrollo, de Auditoría Interna Bancaria, de Auditoría Interna Gubernamental, de Seguridad, de Atención al Cliente, Director de Comunicación Social; y, Gerentes de Proyectos del Banco Central del Ecuador.	Responsables de unidades de gestión y del personal a su cargo, según corresponda. Responsables de las Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, respectivamente.
Responsables de las Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios (Guayaquil y Cuenca).	Personal de su Jurisdicción

Art. 4.- La autorización para las comisiones de servicio del Subgerente General, será concedida por el Gerente General.

Art. 5.- Se prohíbe conceder autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales dispuestos por la máxima autoridad o sus delegados.

Art. 6.- Las solicitudes de comisiones de servicio se presentarán para aprobación con 72 horas de anticipación, salvo los casos calificados de urgentes o imprevistos, debidamente comprobados; y, los informes de cumplimiento de servicios institucionales serán presentados a los niveles jerárquicos que autorizaron la comisión, dentro del término de cuatro días de cumplida la misma.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la Resolución Administrativa No. BCE-126-2015 de 25 de noviembre de 2015.

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 01 de junio de 2016.

f.) Econ. Rodrigo Landeta Parra, Subgerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico que las 4 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la Institución.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 11 de julio de 2016.

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

No. SB-DTL-2016-683

Gabriel Solís Vinueza  
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES

Considerando:

Que mediante resolución No. SBS-INJ-DNJ-2014-616 de 16 de julio del 2014, el ingeniero agrónomo Stalin Andrés Revelo Oñate, obtuvo la calificación para ejercer el cargo de perito valuador de bienes agrícolas en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos;

Que el ingeniero agrónomo Stalin Andrés Revelo Oñate, en comunicaciones de 20 y 30 de junio del 2016 ha solicitado la calificación como perito valuador de bienes inmuebles;

Que el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre del 2014, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

Que la primera disposición transitoria del Código Orgánico

Monetario y Financiero, dispone que las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, mantendrán su vigencia en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resuelva lo que corresponda, según el caso;

Que el artículo 4, del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del libro I "Normas generales para las Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

Que mediante memorando No. SB-DTL-2016-0838-M de 11 de julio del 2016 se señala que el ingeniero agrónomo Stalin Andrés Revelo Oñate, cumple con los requisitos establecidos en la norma citada en el considerando precedente; y a la fecha, no se halla en mora como deudor directo o indirecto y no registra cheques protestados ni cuentas corrientes cerradas; y,

En ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos, Encargado, mediante resolución No. SB-2015-151, de 2 de marzo de 2015, y resolución ADM-2016-13306 de 22 de febrero de 2016;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR al ingeniero agrónomo Stalin Andrés Revelo Oñate, portador de la cédula de ciudadanía No. 0400999397, para que pueda desempeñarse como perito valuador de bienes inmuebles, en las instituciones que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el once de julio del dos mil dieciséis.

f.) Ab. Gabriel Solís Vinueza, Director de Trámites Legales.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el once de julio del dos mil dieciséis.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General, Encargado.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General (E).- 12 de julio del 2016.

[No. SCPM-DS-024-2016](#)

Ing. Christian Ruiz Hinojosa, MA.  
SUPERINTENDENTE DE CONTROL  
DEL PODER DE MERCADO (s)

Considerando:

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes";

Que el artículo 227 de la Carta Fundamental, establece: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que mediante Resolución No. SENRESPROC- 2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;

Que la Disposición General Primera de la mencionada Norma Técnica señala que en caso de incorporarse o eliminarse productos en los procesos organizacionales y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá únicamente del informe técnico de la UATH y estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutorio de la institución;

Que el literal b) del artículo 8 de la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano, establece que a la Unidad de Administración del Talento Humano le corresponde: "Realizar el análisis del portafolio de los productos y servicios de cada unidad o proceso interno, con los responsables de los mismos y las unidades de planificación y/o procesos institucionales o quienes hagan sus veces, con la finalidad de validar que esos productos y servicios se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y estén de acuerdo con la planificación institucional";

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue creada mediante Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 de octubre de 2011, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el 6 de septiembre de 2012 la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. 002-197-CPCCS-2012, de 31 de julio de 2012 posesiona al PHD Pedro Francisco

Páez Pérez como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, en el artículo 44, numeral 10, establece que es atribución y deber del Superintendente, determinar y reformar la estructura orgánica y funcional de la Superintendencia;

Que el numeral 16 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece que es atribución del Superintendente "Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento";

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2012-001 de 28 de septiembre de 2012, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 345 de 04 de octubre de 2012, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-070-2014 del 18 de noviembre del 2014, publicada en el Registro Oficial; Suplemento Especial 390 de 5 de diciembre del 2014, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que mediante Informe Técnico No. DATH-2016-020 de 12 de febrero de 2016, la Dirección de Administración de Talento Humano valida el portafolio de productos y servicios institucional y considera procedentes los cambios realizados toda vez que cumplen con los parámetros técnicos necesarios y genera una propuesta de Resolución mediante la cual se reformaría el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-017-2016 de 22 de marzo de 2016, se adiciona al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado una atribución a la Intendencia de Abogacía de la Competencia, mediante la cual pueda efectuar allanamientos, retenciones así como obtener y mantener copias de la correspondencia física y virtual incluyendo cuentas bancarias y otras informaciones de carácter confidencial reservado o secreto; y,

Que es necesario modificar los productos y/o servicios que no se encuentran contemplados en el Estatuto Orgánico por Procesos a fin de mantener operativa a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 16 del Art. 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado,

Resuelve:

**EXPEDIR LA REFORMA AL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS**

**Y SERVICIOS DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO**

Art. 1.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.1 COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA. Título II, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

Notificaciones a las partes con el informe final de investigación

Resoluciones sobre infracciones a la Ley, sanciones y medidas correctivas impuestas

Resoluciones sobre medidas correctivas adicionales

Resoluciones que impone medidas preventivas

Resoluciones que ordena la suspensión, modificación o revocación de las medidas preventivas

Resoluciones para autorizar, denegar o subordinar operaciones de concentración económica

Resoluciones para ordenar medidas de desconcentración, medidas correctivas o el cese de control por un operador económico sobre otro.

Resoluciones para imponer las multas coercitivas/ sancionatorias

Resoluciones para aprobar, modificar o desestimar la propuesta de compromiso de cese

Registros de emisión de los distintos actos procesales”.

Art. 2.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.1 COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA, Título II, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Providencia de avoco conocimiento;

Providencia de notificación a las partes con el informe final de investigación;

Providencia de convocatoria a audiencia y acta de audiencia;

Resoluciones sobre infracciones a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;

Resoluciones sobre medidas correctivas;

Resoluciones sobre medidas correctivas adicionales;

Resoluciones sobre medidas preventivas;

Resoluciones que ordenan la suspensión, modificación o revocación de las medidas preventivas;

Resoluciones para autorizar, denegar o subordinar operaciones de concentración económica;

Resoluciones para ordenar medidas de desconcentración económica, medidas correctivas o el cese de control por un operador económico sobre otro;

Resoluciones para imponer las multas coercitivas/ sancionatorias;

Resoluciones para aprobar, modificar o desestimar la propuesta de compromisos de cese;

Resoluciones para aceptar o denegar medios de impugnación;

Resolución de aceptación o desestimación de acuerdos de pago;

Resolución para suspender y corregir, de ser el caso, los efectos nocivos de las acciones del estado y las ayudas públicas; e,

Informes de Gestión.

Art. 3.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.1.1 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN DE PRÁCTICAS DESLEALES, Título II, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente a continuación del numeral 16:

Providencia de avoco, aclaración y/o completitud de la denuncia;

Informe de barrido;

Providencia solicitando información, agregando escritos al expediente, solicitud de copias y declaración de confidencialidad;

Informes de gestión;

Informes sobre la pertinencia de acumulación, desglose y o ampliación de la resolución de la investigación; y,

Plan Operativo anual. Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicio vigente.

Art. 4.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.2.1 GESTIÓN DE ESTUDIOS Y EXAMEN DE CONTROL DE CONCENTRACIONES, Título II, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“1. Informe del análisis de cumplimiento de requisitos previos de la operación de concentración económica

Informe del análisis del examen de operaciones de concentración no notificadas

Informe final sobre solicitud de un órgano de la Administración Pública (...)

Informe Final Notificación Informativa

Final Notificación Obligatoria (...)

Plan de investigación de monitoreo de operaciones de concentración

Informe Técnico del monitoreo de concentraciones económicas realizadas en el país

Informe de los impactos de las operaciones de concentración económica realizadas en el país

Registro de las propuestas de cambios en normativa en el ámbito de acción

Informes de los estudios e investigaciones de sectores relevantes de la economía en el ámbito de acción

Base de datos de información de operadores económicos

Registros de emisión de distintos actos procesales

Art. 5.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.2.1 GESTIÓN DE ESTUDIOS Y EXAMEN DE CONTROL DE CONCENTRACIONES, Título II, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Plan Operativo Anual;

Informe de Notificación Informativa;

Informe de Notificación Obligatoria;

5. Informe de Operación de Concentración no notificada;

Informes de gestión solicitados por autoridad competente;

8 Informe de estudios de concentración económica;

9. Propuestas de cambios a la normativa en el ámbito de Concentraciones Económicas;

10. Informes de investigación de actuaciones previas;

11. Informes de los estudios e investigaciones de sectores relevantes de la economía en el ámbito de acción; y,

12. Registros de emisión de distintos actos procesales.

Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicio vigente.

Art. 6.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.3.1 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ABUSO DE PODER DE MERCADO, Título II, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“(…)

2. Autos de oficio

3. Informes de investigación previa

4. Resolución de inicio de investigación

5. Informes de resultados de la etapa de investigación sobre presuntas prácticas de abuso del poder de mercado

6. Providencia para apertura de término de prueba

7. Informes jurídicos y económicos (...)

13. Actas de reuniones en las diferentes fases del proceso de investigación sobre presuntas prácticas de abuso del poder de mercado

14. Actas de revisión de expedientes por las partes

15. Registros de emisión de los distintos actos procesales”

Art. 7.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.3.1 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ABUSO DE PODER DE MERCADO, Título II, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

2. Plan Operativo Anual;

3. Plan de Trabajo de la investigación;

4. Proyecto de Resolución de inicio de investigación preliminar;

5. Proyecto de Resolución de inicio de investigación formal;

6. Proyecto de Providencia de inicio de etapa de prueba;

7. Proyecto de Resolución de archivo;

13. Informe de resultados de Investigación preliminar;

14. Informe de resultados de Investigación formal;

15. Informe sobre la pertinencia de la acumulación y/o desglose;

16. Informe sobre la pertinencia de la ampliación de la resolución de la investigación; e,

17. Informes de seguimiento de los compromisos de cese aprobados conforme a lo dispuesto a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicio vigente.

Art. 8.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.3.2 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDOS Y PRACTICAS RESTRICTIVAS, Título II, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“(…)

2. Autos de Oficio
3. Informes de investigación previa
4. Resolución de inicio de investigación
5. Informes de resultados de la etapa de investigación sobre presuntas prácticas de acuerdos y prácticas restrictivas
6. Providencia para apertura de término de prueba
7. Informes jurídicos y económicos (...)
13. Actas de reuniones en las diferentes fases del proceso de investigación sobre presuntas prácticas de acuerdos y prácticas restrictivas
14. Actas de revisión de expedientes por las partes
15. Registros de emisión de los distintos actos procesales”.

Art. 9.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.3.2 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDOS Y PRACTICAS RESTRICTIVAS, Título II, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

2. Plan Operativo Anual; 3. Plan de Trabajo de la investigación;
4. Proyecto de Resolución de inicio de investigación preliminar;
5. Proyecto de Resolución de inicio de investigación formal;
6. Proyecto de Providencia de inicio de etapa de prueba;
7. Proyecto de Resolución de archivo;
13. Informe de resultados de Investigación preliminar;
14. Informe de resultados de Investigación formal;
15. Informe sobre la pertinencia de la acumulación y/o desglose;
16. Informe sobre la pertinencia de la ampliación de la resolución de la investigación; e,
17. Informes de seguimiento de los compromisos de cese aprobados conforme a lo dispuesto a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicio vigente.

Art. 10.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.4.1 GESTIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO, Título II, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

- “1. Reportes de análisis de coyuntura
2. Informes de detección de posibles distorsiones de mercado
3. Informes de validación de la información previo la investigación de mercado
4. Informes preliminares de investigación del mercado (...)
6. Informes finales de estudios de mercado”.

Art. 11.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.4.1 GESTIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO, Título II, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Plan Nacional Anual de estudios de mercado;

Informes de investigación del mercado y estudios;

Informes especiales en materia de competencia;

Manuales y procedimientos en materia de competencia;

Informes de evaluación de ayudas públicas y políticas gubernamentales de precios;

Estrategias Sectoriales en materia de competencia;

Informes de coyuntura en materia de competencia;

Códigos de Ética con operadores económicos;

Informes de coordinación y apoyo a Intendencias Zonales en estudios de mercado; y,

Publicaciones, artículos y libros en materia de competencia.

Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicio vigente.

Art. 12.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.4.2 GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA, Título II, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

- “1. Estrategia de difusión, comunicación y promoción (...)
5. Publicaciones en materia de competencia
6. Estrategias sectoriales
7. Convenios de participación de la comunidad en el fomento de la competencia y transparencia de los mercados
- (...)
9. Códigos de comportamiento de operadores económicos”.

Art. 13.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.2.4.2 GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA, Título II, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

1. Plan Anual de eventos nacionales e internacionales;
5. Estrategia de comunicación y promoción de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;
6. Informe del cumplimiento de las políticas de promoción de la competencia;
7. Estrategias sectoriales en materia de competencia;
9. Convenios de participación de la comunidad en el fomento de la competencia y transparencia de los mercados y apoyo a la SCPM;
10. Informes de ejecución de los convenios suscritos;
11. Criterios en materia de fomento de la competencia;
12. Informes y Actas de conformación de los comités de usuarios;
13. Informes y Actas de conformación de comités y observatorios académicos;
14. Cartas de consentimiento;
15. Sistematización de eventos internacionales;
16. Informes de coordinación de Observaciones Académicos;
17. Informes de coordinación de eventos nacionales e internacionales en materia de competencia; e,
18. Informes de cátedras impartidas en materia de competencia en Universidades Públicas. Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicio vigente.

Art. 14.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.3 GESTIÓN DIRECCIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA, Título II, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

- “1. Informes técnicos especializados por cada mercado o tipo de mercado existente a nivel nacional
2. Estudios especializados para la toma de decisiones en el ámbito de los diferentes mercados existentes;
3. Registros de coordinaciones internas y externas realizadas con otros organismos de control para la definición de los diferentes mercados;
4. Reportes de seguimiento acerca de los análisis realizados a los operadores económicos para la determinación del mercado al que pertenecen
5. Informes de evaluación de los estudios especializados propuestos y en ejecución;
6. Informes técnicos especializados relacionados con el funcionamiento y cambios de los distintos mercados”.

Art. 15.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 2.3 GESTIÓN DIRECCIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA, Título II, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Plan Operativo Anual;

Planes de trabajo que contengan las estrategias específicas para los sectores de la economía que se analizan en las áreas técnicas;

Informes técnicos sobre los perfiles especializados que sirvan de apoyo para análisis sectoriales desarrollados por las áreas técnicas de la Superintendencia;

Estrategias que involucren la participación de especialistas en los sectores económicos priorizados;

Reportes de seguimiento de los planes de trabajo y resultados de las investigaciones y estudios de mercado elaborados por las Intendencias Nacionales e Intendencias Zonales;

Informes de resultados de estrategias implementadas para los diferentes análisis sectoriales de las áreas técnicas de la Superintendencia;

Informes de evaluación de planes de trabajo y resultados de los mismos, elaborados por las Intendencias Nacionales e Intendencias Zonales;

Informes periódicos de avance y resultados de las investigaciones y estudios de mercado de las áreas técnicas;

Informes de ejecución de acciones en el ámbito de competencia; e,

Informes de Gestión.

Art. 16.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.1.1 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“1. Instrumentos de políticas internas, normativas, y protocolos relacionados a la planificación e inversión institucional;

(...)

3. Planes anuales o plurianuales Institucionales;

(...)

5. Informe del análisis y consolidación zonal de propuestas de programas y proyectos;

6. Banco de programas y proyectos priorizados y postulados en el Sistema de Inversión Pública;

(...)

11. Base de datos de consultorías y estudios realizados.

12. Reportes de acuerdos institucionales e internacionales relacionados con la gestión de proyectos.

13. Informes de convalidación y metodologías de viabilidad económica y financiera de programas y proyectos de inversión y pre inversión.

(...)

16. Informes de seguimiento a la implementación de los procesos institucionales;

17. Propuesta de modelo de gestión institucional y desconcentrados”.

Art. 17.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.1.1 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

1. Actualización de modelo de gestión institucional y desconcentrados;

3. Propuestas de instrumentos, metodologías y lineamientos relacionados a la planificación institucional;

5. Plan Plurianual de Inversión;

6. Plan Anual de Inversión;

11. Base de objetivos, estrategias e indicadores de gestión por niveles de planificación institucional;

12. Plan Operativo Anual Institucional;

13. Reformas al Plan Operativo Anual Institucional;

16. Reprogramaciones del Plan Operativo Anual Institucional;

17. Reportes de los instrumentos que el organismo rector de la planificación nacional establezca;

18. Planes, programas y proyectos elaborados;

19. Planes, programas y proyectos actualizados;
20. Planes de mejora de procesos;
21. Propuestas de mejora en la gestión institucional;
22. Catálogo de riesgos Institucional;
23. Planes de acción para la prevención, contingencia, transferencia o mitigación de riesgos;
24. Plan Operativo Anual del área; y, 25. Gestión de la calidad.

Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicio vigente.

Art. 18.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.1.2 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“1. Manual de Políticas internas y metodologías para el monitoreo seguimiento y evaluación de la planificación institucional;

Informes de aplicación y socialización de los instrumentos y herramientas técnicas para manejo de datos e información institucional;

Planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas de levantamiento de información;

Instrumentos y guías metodologías para el monitoreo, seguimiento y evaluación de programas y proyectos;

Reportes e informes de avances sobre gestión por resultados, compromisos presidenciales y cumplimiento de LOTAIP;(…) 7. Informe de rendición de cuentas institucional.

Manual de operación del sistema de seguimiento de planes, programas y proyectos de la SCPMA.

Informes técnicos de evaluación y seguimiento, para facilitar a las autoridades la toma de decisiones a nivel nacional”.

Art. 19.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.1.2 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Instrumentos, metodologías y lineamientos relacionados al monitoreo, seguimiento, y evaluación de la gestión de las dependencias, planes, programas y proyectos institucionales;

Instrumentos, metodologías y lineamientos para la recolección, procesamiento y análisis de datos e información;

Reportes e informe de la gestión institucional;

Reportes de estadísticas de la gestión vinculada al seguimiento y evaluación;

Reporte de cumplimiento de indicadores;

Informe de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional;

Informe de cumplimiento del Plan Operativo Anual;

Informes de evaluación de la gestión de las dependencias, planes, programas y proyectos institucionales;

Reportes de seguimiento a los instrumentos que el organismo rector de la planificación nacional establezca;

Reportes de avance de los planes de acción para la prevención, contingencia, transferencia o mitigación de riesgos en la planificación institucional;

Informe de rendición de cuentas institucional;

Informe de cumplimiento de la LOTAIP;

Informe de cumplimiento a disposiciones de Despacho; y,

Informe de seguimiento de casos de investigación y estudio. Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicio vigente.

Art. 20.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.2.1 GESTIÓN PATROCINIO, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“1. Informe de propuestas y lineamientos de gestión de patrocinio a nivel central y desconcentrado;

2. Registro de demandas, denuncias y acusaciones particulares institucionales;

3. Escritos de pruebas y otras intervenciones judiciales;

4. Reporte de intervención en audiencias;

(…)

6. Informes jurídicos sobre el cumplimiento de fallos, sentencias, resoluciones y providencias, dictados en los procesos en los cuales la institución participa o participó en calidad de actor o demandado;

(...)"

Art. 21.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.2.1 GESTIÓN PATROCINIO, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Contestaciones a las acciones judiciales y administrativas;

Demandas y contestaciones sustanciadas en vía judicial;

Escritos de prueba en instancias judiciales;

Denuncias ante las entidades judiciales o administrativas correspondientes;

Impugnaciones a los informes periciales; 8. Escritos de prueba en instancias judiciales y administrativas;

Escritos de alegatos ante instancias judiciales y administrativas;

Informes de desarrollo de las Audiencias;

Informes y sentencia dictada por órganos judiciales y administrativos;

Proyecto de resolución de recursos de apelación;

13 Proyecto de recursos extraordinarios de revisión;

14 Proyecto de resolución de consultas previas a la notificación; y,

15 Archivo Activo y Pasivo de causas de patrocinio judicial.

Art. 22.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.2.2 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

"1. Registro de consultas legales sobre el alcance y aplicación de la normatividad institucional así como sobre la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

2. Informes en derecho sobre asuntos sometidos a su conocimiento en el ámbito de sus competencias;

3. Proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones e instrumentos jurídicos dentro del ámbito de su competencia;

4. Proyectos de reformas a leyes, reglamentos, decretos, resoluciones e instrumentos jurídicos dentro del ámbito de su competencia;

5. Informe de los análisis jurídicos y evaluación de la aplicación de normas institucionales y sobre la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; (...)

7. Informes sobre propuestas para modificación de proyectos de ley, reglamentos, resoluciones relacionadas con la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

8. Informes de asesoría en las fases precontractual, contractual ejecución y liquidación de contratos".

Art. 23.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.2.2 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y

CONTRATACIÓN PÚBLICA, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Plan Operativo Anual;

Proyectos de reglamentos, resoluciones instrumentos jurídicos dentro del ámbito de su competencia;

Proyectos de normativa revisada para aprobación del Superintendente;

Ayuda memoria, Criterios e instrumentos técnicos jurídicos a nivel nacional;

Criterios técnicos jurídicos e Informes técnicos jurídicos en materia de contratación pública en el ámbito de sus competencias;

Resoluciones y contratos en materia de contratación pública;

Contratos de comodato o préstamo de uso, prestación de servicios civiles y otros;

Convenios de cooperación interinstitucional, notas reversales y demás instrumentos de cooperación;

Criterios técnico jurídicos de convenios de cooperación internacional, notas reversales y demás instrumentos de cooperación; y,

Reportes periódicos de gestión.

Art. 24.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.2.3 GESTIÓN DE RECAUDACIÓN Y COACTIVA, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“1. Informe de la ejecución del proceso coactivo;

Informe de control y supervisión del desenvolvimiento de los diferentes juzgados de coactivas que se forman;

Acta de juzgamiento;

Informe para la Dirección Financiera del registro contable de las acciones coactivas finalizadas;

Registro de sentencias de los procesos coactivos;

Informes de inventarios y llevar control de los bienes embargados;

Informe sobre el seguimiento y control sobre los bienes rematados”.

Art. 25.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.2.3 GESTIÓN DE RECAUDACIÓN Y COACTIVA, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

1. Plan Operativo Anual; 2. Informe de la gestión coactiva;

3. Registro de bienes inmuebles embargados;

4. Registro de bienes inmuebles secuestrados;

5. Informe de valores en numerario recuperados;

6. Informe de bienes muebles o inmuebles rematados;

7. Información consolidada sobre los bienes a rematarse; y,

8. Informes de gestión.

Art. 26.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.3 GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“1. Plan anual de la gestión de las Relaciones Internacionales.

2. Informe de la propuesta de Instrumentos internacionales para ser suscritos;

3. Informe de la propuesta de resoluciones internas o externas y posiciones país en base a los criterios técnicos emitidos por los ámbitos de competencia; (...)

5. Informe de seguimiento a los compromisos asumidos durante la participación en escenarios internacionales.

6. Reporte de la incidencia de las delegaciones oficiales en el posicionamiento institucional en la Comunidad internacional.

7. Reportes de acontecimientos en el exterior socializados con la institución.

8. Plan anual de la gestión sobre cooperación internacional.

9. Informes de oportunidades estratégicas de oferta de cooperación de la comunidad internacional”.

Art. 27.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.3 GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Plan anual de gestión internacional de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Reporte de identificación de ámbitos de cooperación;

Informe previo de instrumentos internacionales para ser suscritos;

Reporte de avance de los instrumentos internacionales en negociación y ejecución;

Proyectos en el ámbito internacional;

Insumos internacionales difundidos entre las diferentes áreas de la Superintendencia;

Agenda internacional de la máxima autoridad;

Reporte de requisitos y temáticas correspondientes a actividades de carácter internacional en las que participen delegados de la Superintendencia;

Informe de seguimiento a los compromisos asumidos durante la participación en escenarios internacionales;

Registro de expertos internacionales que participen en eventos organizados por la institución;

Agenda de las sesiones de trabajo internas con expertos internacionales;

Informe de transcripciones y traducciones diferentes al idioma español;

Informe de coordinación de pasantías internacionales; e,

Informes de seguimiento a publicaciones internacionales.

Art. 28.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.5 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

- “1. Plan de imagen corporativa;
- (...)
4. Reporte de relaciones internas en eventos (...)
8. Registro de monitoreo de videos (...)
10. Informe de prensa y página web
11. Catálogo de productos y servicios institucionales
12. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias y afiches (...)
16. Informes de impacto de actos institucionales ante opinión pública (...)
18. Informes de análisis y control de impacto de la información vertida por diferentes actores en relación a la gestión institucional (...)
23. Informes de análisis de contexto
24. Base de datos de medios impresos, audio, videos, eventos, fotos y otros
25. Videos editados para circuito cerrado
26. Redacción periodística de productos institucionales (...).”

Art. 29.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.1.5 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

1. Plan de comunicación institucional;
4. Plan de relaciones públicas;
8. Reporte de monitoreo de medios;
10. Reporte de monitoreo de página web institucional;
11. Material informativo (boletines de prensa, artículos especiales, notas, entrevistas, manejo de redes);
12. Material Promocional (avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias y afiches);
16. Material multimedia (videos, programas);
18. Informes de análisis de temas coyunturales vinculados al accionar de la Superintendencia;
23. Base de datos de medios; y,
24. Archivos de audio, videos, fotos e impresiones.

Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicio vigente.

Art. 30.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.1.1 GESTIÓN TECNOLÓGICA, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

- “1. Catálogo de servicios del área;
2. Informe de nuevas necesidades tecnológicas;
3. Plan de adquisiciones de software y equipamiento tecnológico para usuarios finales;
4. Plan de mantenimiento preventivo de equipos informáticos;
5. Plan de capacitación a usuarios finales y personal de soporte técnico;
6. Manuales de operaciones de usuario final;
7. Procedimientos internos de buenas prácticas de seguridad de la información, relacionado con Gestión Tecnológica;

8. Informe de atención a usuarios;
9. Informe e hardware de usuario final;
10. Informe de arquitectura de aplicaciones;
11. Plan de contingencia y de recuperación de desastres relacionado a soporte técnico hardware y software”.

Art. 31.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral

3.1.2.1.1 GESTIÓN TECNOLÓGICA, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Plan de adquisiciones;

Plan de mantenimiento de hardware y software;

Plan de soporte y servicios;

Informes de Iniciación de proyectos;

Informes de Planificación de proyectos;

Informes de Ejecución de proyectos;

Informes de Monitoreo y control de proyectos;

Informes de Cierre y entrega de la aplicación o infraestructura;

Acta de análisis y planificación de aplicación y base de datos;

Documento de diseño de aplicación y modelación de base de datos;

Formulario de pruebas funcionales;

Acta de aceptación de usuario funcional;

Documento de políticas de seguridad de la información institucional;

Informes de Implantación de políticas de seguridad de la información institucional; y,

Informe de Administración de garantías de equipos de usuario final.

Art. 32.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.1.2 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y COMUNICACIONES, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“1. Catálogo de servicios del área;(…)

5. Plan de capacitación a usuarios finales y personal de soporte técnico;

6. Manuales de operación de usuario final ;(…)

Art. 33.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.1.2 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y COMUNICACIONES, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

1. Administración de videoconferencia;

5. Administración de correo electrónico;

6. Administración de antivirus;

11. Administración de software de control de impresoras;

12. Informe de gestión y administración de servicios tecnológicos;

Plan de mantenimiento de equipos de usuario final;

Administración de directorio activo;

Administración de telefonía IP;

Administración de equipos de networking;

Administración de firewall;

Informe de SLA de servicio de comunicación;

Administración de backups;

Administración de ambientes virtuales;

Administración de 3 PAR;

Administración de video vigilancia;

Administración de centro de datos;

Administración de centro alterno de datos; y,

Administración de centro alterno de datos; y,

Administración de DLP.

Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicio vigente.

Art. 34.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.2.1 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente: "Unidad de Administración del Talento Humano

Plan de Talento Humano

Informes Técnicos;

Registro de contratos de servicios ocasionales del personal; (...)

8. Registro de acciones de personal;

9. Registro de movimientos de personal;

10. Informes de horas extraordinarias y suplementarias;

(...)

12. Registro y archivo de la documentación del personal.

Unidad de Nómina

Nómina de personal.

Movimientos administrativos no horizontales.

Ingresos complementarios.

(...)

5. Distributivo de remuneraciones.

6. Desvinculación laboral

7. Plan anual de renuncias voluntarias.

8. Obligaciones con el IESS y el SRI

Unidad de Bienestar Social, Seguridad, y Salud Ocupacional

Plan de servicios de salud y Bienestar Social;

Informes de gestión a casos sociales;

(...)

4. Programa de prevención médico-dental de la institución;

5. Análisis y prevención de Riesgos Laborales;

6. Informe de ejecución de los servicios de alimentación, guardería y transporte.

7. Fichas médicas del personal.

Unidad de Calidad de Servicio al Usuario

Informe de absolución de consultas de usuarios externos sobre asuntos institucionales;

Informe de atención y orientación a los ciudadanos en función de los productos y servicios que genera la Superintendencia;

Informe de canalización de denuncias, sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones que desean realizar los ciudadanos;

Informe de preparación de sugerencias para mejorar los procesos de servicio a los ciudadanos;

Indicadores de gestión de productos y servicios al ciudadano;  
Plantillas de encuestas de productos y servicios al ciudadano;  
Plan de mejoramiento continuo de productos y servicios al ciudadano;  
Informes de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento continuo de productos y servicios al ciudadano;  
Manual de atención al usuario;  
Informes periódicos de recomendaciones, sugerencias y reclamos a las autoridades correspondientes;  
Banco de preguntas más frecuentes;  
Cuadro comparativo de estadísticas mensuales de atención a los ciudadanos.

Unidad de Desarrollo Institucional

Informes técnicos para estructuración y reestructuración institucional de procesos, unidades o áreas;

Proyecto de estatuto orgánico institucional;

Estatuto Orgánico Institucional;

Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos; (...)

6. Absolución de consultas en materia de desarrollo institucional”.

Art. 35.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.2.1 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Unidad de Administración del Talento Humano:

Plan Operativo Anual de Talento Humano;

Informes de Gestión;

Reporte de actualización del SIITH;

Reporte de actualización del sistema de registro del personal institucional;

Expedientes del personal;

Archivo documental de la UATH;

12. Certificados Laborales;

Convenios de devengación;

Remoción;

Destitución;

Retiro Voluntario con Indemnización;

Retiro por jubilación;

Compra de renunciaciones con indemnización;

Cesación por renuncia voluntaria formalmente presentada;

Cesación por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente;

Cesación por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;

Cesación por ingresar al sector público sin ganar el concurso de méritos y oposición;

Cesación por muerte;

Cesación por renuncia voluntaria en Código del Trabajo;

Cesación por despido intempestivo;

Visto bueno;

Permisos sin cargo a vacaciones;

Permiso con cargo a vacaciones;

Comisión de servicios con remuneración;

Comisión de servicios sin remuneración;

Traslado administrativo;

Traspaso de puestos a otras unidades;

Traspaso de puestos a otras instituciones;

Cambio administrativo;

Intercambio voluntario de puestos;

Reintegro;

Restitución;

Amonestaciones y sanciones disciplinarias;

Sumarios administrativos;

Proyecto de Reglamento Interno de Administración del Talento Humano;

Proyecto de reforma del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano;

Concurso de Méritos y Oposición;

Contrato de servicios profesionales;

Habilitación de extranjeros;

Contrato de personal bajo régimen de Código del Trabajo;

Convenios de pasantías y prácticas pre profesionales;

Inducción;

Informe de formación y capacitación a las y los servidores públicos;

Calificación de operadoras de capacitación para el sector público; e,

Informe de evaluación del período de prueba.

Unidad de Nómina:

Reformas de la nómina del personal;

Ingresos y salidas del IESS;

Gestión del pago de Nómina;

5. Gestión del pago de horas suplementarias y extraordinarias e ingresos complementarios;

6. Gestión del pago de subrogaciones y encargos;

7. Gestión del pago de gastos de residencia;

8. Liquidación de personal; e,

9. Informes de gestión de nómina.

Unidad de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional:

Reglamento de seguridad y salud ocupacional y actualizaciones;

Planes de prevención de riesgos y de contingencias;

Reporte de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional; y,

Gestión de Bienestar Social (Alimentación, guardería, transportes, uniformes, etc.).

Unidad de Calidad de Servicios al Usuario:

Estrategias de atención a usuarios internos y externos;

Informe de recepción de quejas, denuncias, sugerencias, felicitaciones y observaciones que efectúen los usuarios internos y externos;  
e,

Informe de resultados del trámite de quejas, denuncias, sugerencias, felicitaciones y observaciones que efectúen los usuarios internos y externos para remitir al Ministerio del Trabajo.

Unidad de Desarrollo Institucional:

Planificación del Talento Humano;

Creación de puestos;

Supresión de puestos;

Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso y reformas;

Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y reformas; e,

Informe de implementación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.

Art. 36.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.2.2 GESTION ADMINISTRATIVA, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“Unidad de Transporte

(...)

Lineamientos generales de la administración del transporte; (...)

Unidad de Mantenimiento

Informe de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles institucionales;

Informe de mantenimiento de infraestructura;

Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles;

Reportes mensuales sobre la atención prestada a los requerimientos en servicios y mantenimiento de las diferentes unidades de la planta central;

Informes sobre la repartición y adecuaciones que se realicen en los espacios verdes, oficinas y bodegas de los inmuebles.

Unidad de Administración de activos fijos

Manual de políticas y lineamientos generales de la administración de activos fijos institucional;

Informe consolidado de custodia y uso de bienes de planta central; (...)

4. Informe de bajas de muebles y equipos de oficina;

5. Informe de abastecimiento de suministros y materiales de suministros y materiales;

Actas de Entrega - Recepción de suministros y materiales;

Informe de administración de la Bodega;

8. Actas de entrega-recepción de bienes.

Unidad de Adquisiciones

1. Registro del Plan Anual de Compras;

(...)

7. Términos de referencia;

8. Informes de estudios de mercado de bienes, servicios u obras;

9. Registro de Inclusión y exclusión de seguros”.

Art. 37.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.2.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Unidad de Transporte:

4. Especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los procesos relativos a la unidad de transporte.

Unidad de Mantenimiento:

Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles;

Informe de ejecución; y,

Especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los procesos relativos a servicios institucionales.

Unidad de Administración de activos fijos:

Especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los procesos en el ámbito de su competencia;

Ingresos y egresos a bodega;

Informe de administración de la Bodega, suministros y materiales; y,

Actas de entrega-recepción de bienes, suministros y materiales.

Unidad de Adquisiciones:

1. Especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los procesos en el ámbito de su competencia;

7. PAC aprobado y publicado;

8. Reformas al PAC;

9. Informe de provisión, registro y control de servicios aéreos; y,

10. Administración de Póliza de seguros.

Art. 38.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.2.3 GESTIÓN FINANCIERA, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“Unidad de Presupuesto

Informe de programación y formulación de Proforma presupuestaria institucional;

Resolución presupuestaria;

Informe de reprogramación Financiera

Informe de modificaciones presupuestarias; (...)

9. Informe de modificación presupuestaria; (...)

12. Informe de control previo al compromiso

Unidad de Contabilidad

1. Fondo global de anticipos y de viáticos; (...)

14. Registro de archivo de contabilidad; (...)

20. Informe de análisis contable de las unidades desconcentradas.

Unidad de Tesorería

Registro del control y manejo del pago de especias valoradas;

Registro del control de Ingresos;

Informe de pago de obligaciones contraídas por la institución;

(...)

(...) Registro de la Administración de Caja;

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...) Informe de Flujo de caja;

(...)

(...)

(...)

16. (...)"

Art. 39.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.2.3 GESTIÓN FINANCIERA, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente: Unidad de Presupuesto:

Proforma presupuestaria aprobada;

Compromiso presupuestario de viáticos;

Reporte mensual de certificaciones emitidas;

Reformas presupuestarias; y,

9. Reprogramaciones Presupuestarias;

Unidad de Contabilidad:

1. Anexo relación de dependencia;

14. CUR de anticipo de viáticos;

20. Rendición y liquidación del anticipo de viáticos;

21. Registro de depósitos por concepto de pago de anticipo de viáticos;

22. CUR de devengado de viáticos;

23. CUR de anticipos de remuneración;

24. Registro de depósitos por concepto de pago de anticipo de remuneraciones; y,

25. Registro de depósitos por concepto de descuentos en nómina.

Unidad de Tesorería:

Solicitud de pagos (CUR de pagos) a través del biométrico;

Solicitud de pago de Nómina a través del biométrico;

Solicitud de pago de viáticos a través del biométrico;

(...);

(...);

(...);

(...);

(...);

(...);

(...)

(...);

(...); y,

(...);

Art. 40.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.3 GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL, Título III, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

"1. Certificados de actos administrativos y normativas institucionales:

(...)

3. Sistema de gestión documental;

4. Registro de hojas de ruta;

5. Bases de datos estructuradas y actualizadas;

(...)

7. Tabla de retención con tiempos de descarte de documentos;

(..)

11. Informe de monitoreo seguimiento y control de trámites ciudadanos, tiempos de gestión, volúmenes de documentación y flujos documentales;

(...)"

Art. 41.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 3.1.2.3 GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL, Título III, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Inventario de documentos;

Registro de ingreso y egreso de documentación interna y externa en sistema de Gestión Documental;

Base de datos de Archivo Digital;

Certificación de documentación física y digital;

7. Compulsas;

11. Archivo y custodia de expedientes originales;

13. Informe de Actividades;

14. Notificación de resoluciones;

15. Notificación de providencias;

16. Razón de notificaciones;

16. Registro de préstamos de expedientes;

18. Registro de documentos confidenciales;

19. Certificaciones de actos administrativos y normativas institucionales;

20. Administración del sistema de gestión documental;

21. Archivo de actas de entrega de documentos;

22. Bases de datos para consulta de documentos;

23. Registro de préstamo de documentos.

Art. 42.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 4.2.1. UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL ZONAL, Título IV, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

"1. Monitoreo de medios de comunicación social en zona".

Art. 43.- En el apartado de Productos y Servicio, del numeral 4.2.1. UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL ZONAL, Título IV, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

1. Informes de monitoreo de medios de comunicación social en zona.

Agréguese punto y coma (;) al final de cada producto o servicios vigente.

Art. 44.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 4.3.1. UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL ZONAL, Título IV, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

Registro de archivo físico y magnético;

Sistema de gestión documental;

Registro de hojas de ruta;

Bases de datos estructuradas y actualizadas;

Tabla de retención con tiempos de descarte de documentos;

Informe del sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa;

Informe de monitoreo seguimiento y control de trámites ciudadanos, tiempos de gestión, volúmenes de documentación y flujos documentales;

Trámites internos o externos recibidos y direccionados a las unidades competentes".

Art. 45.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral

4.3.1. UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL ZONAL, Título IV, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Bases de datos estructuradas y actualizadas;

Informe del sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa;

Sistema de gestión documental;

Registro de archivo físico y magnético;

Registro de hojas de ruta;

Planes de contingencia para la conservación física y digital; 7. Certificación de documentación física y digital;

Informe de monitoreo seguimiento y control de trámites ciudadanos, tiempos de gestión, volúmenes de documentación y flujos documentales;

Registro de ingreso y egreso de documentación de casos de investigación de la SCPM;

Notificación de resoluciones;

Notificación de providencias;

Razón de notificaciones;

Registro de préstamos de expedientes; y,

Registro de documentos confidenciales.

Art. 46.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 4.4.1. DIRECCIÓN ZONAL DE CONTROL, Título IV, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

“1. Denuncias calificadas sobre presuntas prácticas de abuso del poder de mercado, acuerdos, prácticas restrictivas y prácticas desleales.

2. Autos de Oficio

3. Informes de investigación previa

Resolución de inicio de investigación

Informes de resultados de la etapa de investigación sobre presuntas prácticas de abuso del poder de mercado, acuerdos, prácticas restrictivas y prácticas desleales.

Providencia para apertura de término de prueba

Informes jurídicos y económicos

Informes finales de investigación sobre presuntas prácticas de abuso del poder de mercado, acuerdos, prácticas restrictivas y prácticas desleales.

Informes previos sobre la pertinencia de la aplicación de medidas preventivas

Informes de Compromiso de Cese

Informe de la pertinencia o no de la interposición del recurso de reposición

Informes de monitoreo de la aplicación de resoluciones de la Comisión de Resolución de Primera Instancia

Actas de reuniones en las diferentes fases del proceso de investigación sobre presuntas prácticas de abuso del poder de mercado, acuerdos, prácticas restrictivas y prácticas desleales.

Actas de revisión de expedientes por las partes

Registros de emisión de los distintos actos procesales

Providencias de avoco de conocimiento y de solicitud de información adicional

Providencias de los diferentes momentos del proceso de Investigación de operaciones de control de concentraciones

Expedientes de investigación

Informes de cierre de caso

Informes de apertura de investigación

Informes de inicio de investigación de operaciones no notificadas

Solicitudes del proceso de consulta previa

Informe final sobre la consulta previa

Informe final de actuaciones previas

Informe motivado de incumplimiento de entrega de información

Informe motivado atendiendo solicitud de Administración Pública

Actas de reuniones

Actas de revisión de expedientes por las partes

Informe de monitoreo de la aplicación de las resoluciones de la Comisión de Resolución de Primera Instancia

Registros de emisión de los distintos actos procesales “.

Art. 47.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 4.4.1. DIRECCIÓN ZONAL DE CONTROL, Título IV, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Investigación de Abuso del Poder de Mercado, Acuerdo y Prácticas Restrictivas:

Auto de calificación de la denuncia;

Providencias y/o autos;

Plan de Trabajo de la investigación;

Resolución de inicio de investigación preliminar;

Resolución de inicio de investigación formal;

Providencia de inicio de etapa de prueba;

Resolución de archivo;

Informe de resultados de Investigación preliminar;

Informe de resultados de Investigación formal;

Informe Final;

Informes de monitoreo de la aplicación de resoluciones del Órgano de Resolución de Primera Instancia;

Informe sobre la pertinencia de la acumulación y/o desglose;

Informe sobre la pertinencia de la ampliación de la resolución de la investigación;

Informe de la pertinencia o no de la interposición del recurso de reposición;

Informe técnico legal de pertinencia de compromiso de cese;

Informe sobre la pertinencia de la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas; e,

Informes de seguimiento de los compromisos de cese aprobados conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

Investigación de Prácticas Desleales:

Providencia de calificación de la denuncia;

Plan de Trabajo de la investigación;

Informes de investigación preliminar;

Resolución de inicio de investigación preliminar, formal o archivo;

Informes de resultados de la etapa de investigación sobre presuntas prácticas desleales;

Providencia para apertura de término de prueba;

Propuesta de Informes finales de investigación sobre presuntas prácticas desleales;

Informe de la pertinencia o no de la interposición del recurso de reposición;

Actas de reuniones en las diferentes fases del proceso de investigación sobre presuntas prácticas desleales;  
Actas de revisión de expedientes solicitado por las partes;  
Registros de emisión de los distintos actos procesales;  
Providencia y/o autos de Oficio;  
Informes de Compromiso de Cese;  
Informes previos sobre la pertinencia de la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas;  
Informe de seguimientos de los compromisos de cese aprobados conforme a lo dispuesto a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;  
Acta de la diligencia procesal;  
Informe sobre la pertinencia de la acumulación, desglose y/o ampliación de la resolución de la investigación;  
Proyecto de providencia; e,  
Informe de la pertinencia o no de la interposición del recurso de reposición.

Estudios y Examen de Control de Concentraciones Económicas:

Informes de investigación;  
Indicadores de concentración económica;  
Plan de estudios de operaciones de concentración;  
Informe final de estudios de concentración económica;  
Plan de investigación de monitoreo de operaciones de concentración;  
Informe Técnico del monitoreo e impactos de las operaciones de concentración económica realizadas;  
Informe de seguimiento a las resoluciones emitidas por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado en temas de concentración económica;  
Informe del análisis del examen de operaciones de concentración no notificadas;  
Informe Final de Notificación Informativa;  
Informe Final de Notificación Obligatoria;  
Informe Final de Operación de Concentración no notificada;  
Informe Final de Consulta Previa; y,  
Base de datos de información económica de los involucrados en operaciones de concentración.

Art. 48.- En el apartado de Productos y Servicios, del numeral 4.4.2. DIRECCIÓN ZONAL DE ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA, Título IV, Artículo 9, Capítulo V, elimínese lo siguiente:

- “1. Reportes de análisis de coyuntura en su jurisdicción
2. Informes de detección de posibles distorsiones de mercado
3. Informes de validación de la información previo la investigación de mercado

Informes preliminares de investigación del mercado

Recomendaciones en materia de competencia

Informes finales de estudios de mercado

Estrategia de difusión, comunicación y promoción

Informes de Programas de capacitación externa

Informes de Eventos de difusión y promoción en su jurisdicción

Convenios de participación de la comunidad en el fomento de la competencia y transparencia de los mercados

Convenios de cooperación para promover la libre concurrencia de los operadores económicos a los diferentes mercados.

Códigos de comportamiento de operadores económicos".

Art. 49.- En el apartado de Productos y Servicios, del 4.4.2. DIRECCIÓN ZONAL DE ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA, Título IV, Artículo 9, Capítulo V, incorpórese lo siguiente:

Estudios de Mercado:

Plan Zonal Anual de estudios de mercado;

Respaldos de insumos para elaboración de estudios de mercado;

Reportes de análisis de coyuntura en su jurisdicción;

Informes finales de estudios de mercado y detección de posibles dispersiones de mercado;

Informes de evaluación de ayudas públicas y políticas gubernamentales de precios;

Códigos de Ética con operadores económicos;

Textos para publicaciones, artículos y libros en materia de competencia.

Recomendaciones en materia de competencia;

Informes especiales en materia de competencia; y,

Manuales y procedimientos en materia de competencia;

Promoción de la Competencia:

Plan Zonal Anual de eventos nacionales e internacionales;

Informes de Programas de capacitación externa;

Informe del cumplimiento de las políticas de promoción de la competencia.

Estrategias zonales en materia de competencia;

Informes de coyuntura en materia de competencia;

Estrategia de promoción;

Informes de Eventos de promoción en su jurisdicción;

Informes y Actas de conformación de los comités de usuarios;

Informes y Actas de conformación de comités académicos;

Cartas de consentimiento;

Sistematización de eventos;

Informes de coordinación de Observatorios Académicos;

Informes de coordinación de eventos nacionales e internacionales en materia de competencia;

Informes de cátedra impartida en materia de competencia en Universidades Públicas;

Convenios de participación de la comunidad en el fomento de la competencia y transparencia de los mercados;

Convenios de cooperación para promover la libre competencia de los operadores económicos a los diferentes mercados; e,

Informes de ejecución de los convenios suscritos.

#### DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Secretaría General la difusión de la presente Resolución para los fines consiguientes.

SEGUNDA.- De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección de Administración de Talento Humano.

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 30 días del mes de marzo de 2016.

f.) Ing. Christian Ruiz Hinojosa, MA., Superintendente de Control del Poder de Mercado (s).

**EL CONCEJO MUNICIPAL  
DEL CANTON DE PEDRO MONCAYO**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numeral 9; y, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 55, literal i), establecen como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que de conformidad con lo que dispone el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, le corresponde al Concejo Municipal: "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones";

Que el artículo 57 ibídem, establece las atribuciones del Concejo Municipal; y, en su literal b) dispone: "Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos, previstos en la Ley a su favor";

Que los artículos 495 y 496 ibídem, establecen que el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios y no tributarios; y, que las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio;

Que la Ordenanza de valoración de predios urbanos y rurales, determinación, administración y recaudación de impuestos prediales del Cantón Pedro Moncayo para el Bienio 2016-2017, aprobado y sancionado el 29 de diciembre del 2015, publicada en Registro Oficial Edición Especial Año III N° 511, el 23 de febrero del 2016, es el cuerpo normativo vigente;

Que la Dirección de Sistemas Informáticos, en Informe No. 0003 UDPS-GADMPM-2016; y, el informe de la Dirección de Gestión de Avalúos y Catastros, constante en Memo 392 DAYC-GADMPM, sustentan la pertinencia técnica de reformar lo concerniente a predios urbanos;

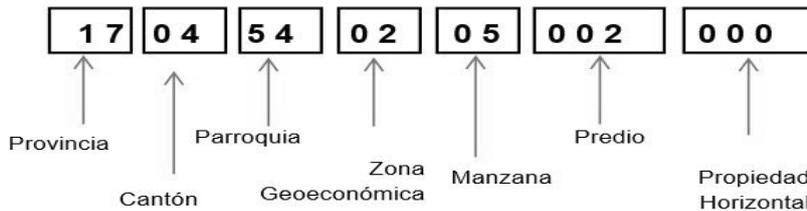
En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 56 y 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD, resuelve expedir:

**LA REFORMA A LA ORDENANZA DE  
VALORACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y  
RURALES, DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN  
Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS PREDIALES  
DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO PARA EL  
BIENIO 2016-2017**

Artículo 1.- En el artículo 5 de la Ordenanza, a continuación del primer cuadro, sustitúyanse los incisos y cuadros, por el siguiente contenido:

Posterior, dos para la identificación de la ZONA GEOECONOMICA HOMOGENEA a la que pertenece, dos para la identificación de la MANZANA, tres para la identificación del PREDIO y tres para la identificación de PROPIEDAD HORIZONTAL.

Una clave catastral urbana, por tanto estaría conformada de la siguiente manera:



Artículo 2.- En el artículo 12 de la Ordenanza, a continuación del primer inciso, sustitúyanse las tablas de Tabacundo, La Esperanza, Malchingui, Tocachi y Tupigachi, por las siguientes:

TABACUNDO		
Código Parroquia	Zona Homogénea Geoeconómica	Valor en USD por m2
	01	\$ 70,07
	02	\$ 85,95
	03	\$ 43,65

170450	04	\$ 40,50
	05	\$ 30,00
	06	\$ 53,94
	07	\$58,80
	08	\$ 22,68
	09	\$ 30,10
	10	\$ 53,94
	11	\$ 25,33
	12	\$ 27,20

LA ESPERANZA		
Código Parroquia	Zona Homogénea Geoeconómica	Valor en USD por m2
170451	01	\$ 24,16
	02	\$ 28,00
	03	\$ 20,65
	04	\$ 36,54
	05	\$ 19,60
	06	\$ 17,60
	07	\$ 23,94
	08	\$ 18,48
MALCHINGUI		
Código Parroquia	Zona Homogénea Geoeconómica	Valor en USD por m2
170452	01	\$ 20,00
	02	\$ 10,40
	03	\$ 8,25
	04	\$ 40,32
	05	\$ 6,00
	06	\$ 7,00

TOCACHI		
Código Parroquia	Zona Homogénea Geoeconómica	Valor en USD por m2
170453	01	\$ 15,30
	02	\$ 17,50
	03	\$ 10,30
	04	\$ 12,50
	05	\$ 22,50
	06	\$ 14,00
TUPIGACHI		
Código Parroquia	Zona Homogénea Geoeconómica	Valor en USD por m2

170454	01	\$ 12,00
	02	\$ 14,00
	03	\$ 10,60
	04	\$ 16,20
	05	\$ 13,20
	06	\$ 14,90
	07	\$ 8,60
	08	\$ 14,60
	09	\$ 10,90
	10	\$ 12,80

Artículo 3.- En el artículo 13 de la Ordenanza, sustitúyase todo por el siguiente texto: Art. 13.- FACTORES DE AJUSTE DEL VALOR DEL SUELO.- Para la valoración individual de los predios ubicados en las zonas urbanas del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo, se tomará el valor unitario base (valor por metro cuadrado) de la zona homogénea geoeconómica, multiplicado por el área de cada lote, y posteriormente se aplicarán los siguientes coeficientes de corrección.

Factor frente (Ff)

La influencia del frente de un inmueble, dentro de la valoración económica varía de acuerdo a sus dimensiones con respecto a la moda del frente tipo de la zona. Por tal razón es necesario analizar la influencia de cada predio, y aplicar el factor correspondiente, los escenarios a analizar serán:

Cuando el frente del predio es menor al frente tipo sobre 2, entonces:

$$\text{Si, } F_a < \frac{F_t}{2} \rightarrow F_f = 0.89 \frac{F_t}{2} \rightarrow F_f = 0.89 \quad \text{Donde;}$$

Ff = factor frente

Fa = frente del lote a avaluar

Ft = frente del lote tipo

Cuando el frente del predio es mayor a dos veces el frente tipo, entonces:

$$\text{Si, } F_a > F_t \rightarrow F_f = 1.19$$

Donde;

Ff = factor frente

Fa = frente del lote a avaluar

Ft = frente del lote tipo

Cuando el frente del predio es mayor a el frente tipo sobre dos, pero menor a dos veces el frente tipo entonces:

$$\text{Si, } \frac{F_t}{2} \leq F_a \leq 2F_t \rightarrow F_f = \left( \frac{F_a}{F_t} \right)^0$$

Donde:

Ff = factor frente

Fa = frente del lote a avaluar

Ft = frente del lote tipo Factor fondo o profundidad (Fp)

La influencia del fondo de un inmueble, dentro de la valoración económica varía de acuerdo a sus dimensiones con respecto a la moda del fondo tipo de la zona. Por tal razón es necesario analizar la influencia de cada predio, y aplicar el factor correspondiente:

Se calculará en Fondo equivalente:

Los escenarios a analizar serán:

$$f_e = \frac{\text{Area del predio a avaluar}}{\text{frente del predio que se avalua en mts}}$$

Cuando el fondo equivalente es menor que el fondo mínimo de la zona, entonces:

$$fe < fmin \rightarrow fp = \left(\frac{fe}{fmin}\right)^{0.5}$$

Donde:

fp = factor fondo

fmin= fondo mínimo de la zona

fe = fondo equivalente

Cuando el fondo equivalente es mayor que dos veces el fondo máximo de la zona, entonces:

$$fe > 2fmax \rightarrow fp = \left(\frac{fmax}{2fmax}\right)^{0.5}$$

Donde:

fp = factor fondo

fmax = fondo máximo de la zona

fe = fondo equivalente

Cuando el fondo equivalente es mayor que el fondo mínimo, y menor que dos veces el fondo máximo de la zona, entonces:

$$fmin < fe < 2fmax \rightarrow fp = 1$$

fp = factor fondo

fmin = fondo mínimo de la zona

fmax = fondo máximo de la zona

fe = fondo equivalente

#### DETALLE DE FACTORES Y COEFICIENTES DE AFECTACIÓN AL VALOR DEL PREDIO

1. 1. Características del Suelo	Coeficiente	
Seco	1.00	
Inundable	0.90	
Húmedo	0.95	
Cenagoso	0.85	
2. Forma del terreno		
Regular	1.00	
Irregular	0.95	
Muy irregular	0.90	
3. Localización	Coeficiente Esquinero	1.00
Intermedio	0.95	
Interior	0.85	
En cabecera	1.00	
En pasaje	0.90	
Manzanero	1.00	
4. Topografía	Coeficiente	
A nivel	1.00	
Sobre nivel	0.90	
Bajo nivel	0.90	
Accidentado	0.95	
Escarpado hacia arriba	0.85	
Escarpado hacia abajo	0.80	

5. Otros servicios Coeficiente

No tiene	0	0.80
Aceras	1	0.85
Bordillos	2	0.90
Red Telefónica	3	0.95
Recolección de basura	4	1.00
Aseo de calles	mas	1.00

6. Superficie m2

Rango de variación Coeficiente

1-100	1.12
101-250	1.08
251-500	1.05
501-1000	1.00
1001-2500	0.90
2501-5000	0.85
+5001	0.80

7. Servicios del predio Coeficiente

Agua	0	0.80
Luz	1	0.85
Alcantarillado	2	0.90
Teléfono	3	0.95
No tiene	4	1.00
	mas	1.00

8. Vías Coeficiente

Tierra	0.85
Lastre	0.90
Piedra	0.95
Adoquín	1.00
Asfalto	1.12
Hormigón	1.12

Artículo 4.- El artículo 14 de la Ordenanza, sustitúyase por el siguiente texto:

Art. 14.- CÁLCULO DEL VALÚO FINAL DEL TERRENO.- Para el cálculo del valor final del terreno se aplica la siguiente fórmula:

$$VI= S* Vsh*Fe \text{ Fe= } CoCS \times CoT \times CoFo \times CoS \times CoL \times CoIB \times CoICS \times CoV \times Ff \times fp$$

Donde:

VI= Valor Individual del predio

S= Superficie

Vsh= Valor de la zona homogénea

Fe= Factor Total de Corrección, resultante del producto entre todos los factores que se apliquen.

CoCS= Coeficiente de Características del Suelo

CoT= Coeficiente de topografía

CoFo= Coeficiente de Forma

CoS= Coeficiente de Superficie

CoL= Coeficiente de Localización

CoIB= Coeficiente de Infraestructura Básica

CoICS=Coeficiente de Infraestructura Complementaria y Servicios.

CoV= Coeficiente de Vías

Ft= Factor Frente

fp= Factor Fondo

Artículo 5.- El artículo 32 de la Ordenanza, sustitúyase por el siguiente texto: Art. 32.- DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO.- De acuerdo a la banda impositiva prevista en el artículo 504 del COOTAD, a efectos de determinar la cuantía para el impuesto predial urbano, se aplicará la siguiente tabla:

Rango según avalúo del predio (terreno + construcción)	Banda Impositiva x 1000
US\$ 9.150 hasta 50.000	0,50
US\$ 50.001 hasta 75.000	0,40
US\$ 75.001 hasta 100.000	0,35
US\$ 100.001 hasta 150.000	0,30
US\$ 150.001 en adelante	0,25

Artículo 6.- La presente Ordenanza entra en vigencia, a partir del doce de mayo del dos mil dieciséis, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial y la página web Institucional.

Dado y firmado en la ciudad de Tabacundo, cantón Pedro Moncayo el 05 de mayo del 2016.

f.) Ing. Frank Gualsaqui Rivera, Alcalde GAD-MPM.

f.) Dr. Alex Fernando Duque, Secretario General GADMPM.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, certifica que la presente: REFORMA A LA ORDENANZA DE VALORACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS PEDIALES DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO PARA EL BIENIO 2016-2017, fue discutida en dos debates para su aprobación, en Sesión Extraordinaria del veinte y cinco de abril del dos mil dieciséis y en Sesión Ordinaria del cinco de mayo del dos mil dieciséis. De conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde en original y copias la mencionada Ordenanza para su respectiva sanción y promulgación.- CERTIFICO,

f.) Dr. Alex Fernando Duque, Secretario General GADMPM.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO.- Tabacundo, cabecera cantonal de Pedro Moncayo, a los doce días del mes de mayo del dos mil dieciséis.- De conformidad a la disposición contenida en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está en concordancia con la Constitución y leyes de la República SANCIONÓ. La presente: REFORMA A LA ORDENANZA DE VALORACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS PEDIALES DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO PARA EL BIENIO 2016-2017, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se hará público su promulgación por los medios de difusión de acuerdo al Art. 324 ibídem.- CÚMPLASE.-

f.) Ing. Frank Borys Gualsaquí Rivera, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

Proveyó y firmo la presente.- REFORMA A LA ORDENANZA DE VALORACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS PEDIALES DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO PARA EL BIENIO 2016-2017, el señor Ing. Frank Borys Gualsaquí Rivera, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, a los doce días del mes de mayo del dos mil dieciséis.- Certifico.-

f.) Dr. Alex Fernando Duque, Secretario General GAD-MPM.