

Administración del Señor Lcdo. Lenin Moreno
Garcés

Presidente Constitucional de la República del
Ecuador

Martes 07 de mayo de 2019 (R. O.482, 07-mayo -2019)

Año II – Nº 482

Quito, martes 7 de mayo de 2019

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

0036 Expídese la Norma Técnica para el Sistema de Compensación de Deudas con la Administración Pública Central (Presupuesto General del Estado)

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

0343-2019 Expídese el Reglamento para la autorización, ejecución, control y seguimiento de brigadas de atención en salud en el territorio ecuatoriano

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

006-2019 Deléguese al Viceministro de Tecnologías de la Información y Comunicación, comparezca ante el Directorio de la Empresa Pública Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT E.P., en calidad de Delegado Permanente

007-2019 Deléguese al Viceministro de Tecnologías de la Información y Comunicación, comparezca ante el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, en calidad de Delegado

008-2019 Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 020-2017 de 29 de septiembre de 2017

**SECRETARÍA NACIONAL
DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO:**

SNPD-017-2019 Refórmese el Acuerdo No. SNPD-009-2019 de 19 de febrero de 2019

SNPD-019-2019 Desconcéntrense atribuciones administrativas en la SNPD

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

SUBSECRETARÍA DE CALIDAD AMBIENTAL:

192 Refórmese la Licencia Ambiental otorgada mediante Resolución Ministerial No. 486 de 22 de noviembre de 2010
Págs.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

**ASTILLEROS NAVALES
ECUATORIANOS -ASTINAVE EP:**

RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-004-2019 Desígnese al Gerente de Operaciones (E), señor Ing. Jaime Edison Freiré Vilema, como Gerente General Subrogante

RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-005-2019 Expídese el Reglamento para el Manejo, Administración, Control y Reposición del Fondo de la Caja Chica

INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:

017-IEPS-2019 Apruébese la Reforma del Plan Operativo Anual de Gasto Corriente e Inversión POA 2019

018-IEPS-2019 Apruébese la Reforma del Plan Operativo Anual de Gasto Corriente e Inversión POA 2019

IEPS-CGCSDI-2019-001 Apruébese el documento "Procedimiento para el Seguimiento de las Rondas de Negocios" VI

SECRETARÍA DEL DEPORTE:

0012 Déjese sin efecto las anteriores designaciones de delegados financieros de la Federación Deportiva Provincial de Azuay y en su reemplazo nómbrese a la Ing. Karen Daniela López López, como Delegada Financiera

No. 0036

EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Considerando:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, una de las atribuciones de las ministras y ministros de Estado es: "ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";

Que el inciso primero del artículo 286 de la Constitución de la República respecto al manejo de las finanzas públicas establece: "Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica";

Que el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que el Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del sector público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento público con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley. Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades;

Que el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: "La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP";

Que el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que una de las atribuciones del ente rector del SINFIP es: "Dictar las normas manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes";

Que el artículo 114 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que "Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamiento y pagos de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero";

Que el artículo 158 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que "El ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa de expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales, procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades y organismos del Sector Público no Financiero";

Que el artículo 13 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 353, crea el Sistema de Compensación a cargo del ente rector de las finanzas públicas correspondiéndole emitir la normativa secundaria necesaria para la aplicación del sistema de compensación fiscal, incluyendo procedimientos, límites, plazos y requisitos, para lo que considerará las normas de simplificación previstas en esta Ley; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,

Acuerda:

EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE DEUDAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL (PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO)

Artículo 1.- Ámbito de aplicación: las disposiciones de la presente norma aplican a todas las solicitudes que se tramiten dentro del sistema de compensación fiscal, mismo que tiene como objeto compensar o extinguir, de forma total o parcial, las obligaciones tributarias vencidas adeudadas a la Administración Pública Central contra deudas que mantenga ésta con personas naturales o jurídicas de derecho privado que sean proveedores de bienes y/o servicios del sector público.

Artículo 2.- Principios de aplicación: El sistema de compensación fiscal aplicará el principio de reciprocidad de deudas, entre las personas naturales o jurídicas de derecho privado, que sean beneficiarias de pagos de la administración central y a su vez mantengan deudas tributarias vencidas, multas intereses y recargos, siempre que estas deudas se encuentren en firme o ejecutoriadas y las instituciones públicas de la Administración Pública Central que mantengan obligaciones pendientes de pago por la prestación de bienes y/o servicios o por otro concepto.

Artículo 3.- Autorización. Los proveedores de bienes y/o servicios del sector público o acreedores por otro concepto, enviarán su autorización para ser considerados dentro del Sistema de Compensación, utilizando el mecanismo electrónico que el ente rector de las finanzas públicas establezca.

Artículo 4.- Obligaciones. Las obligaciones generadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, podrán ser objeto de compensación, una vez que la Entidad haya registrado toda la información necesaria para el pago en la herramienta informática prevista para la gestión financiera pública de la administración pública central.

Dichos pagos no serán objeto de reversión por parte de las entidades del Presupuesto General del Estado.

Artículo 5.- Compensación y Registro. Las obligaciones que cumplan las condiciones previamente indicadas, serán comunicadas al administrador tributario, el que verificará la existencia de obligaciones tributarias vencidas que se encuentren en firme o ejecutoriadas, y de ser el caso notificará al ente rector de las finanzas públicas.

El ente rector de las finanzas públicas realizará la compensación hasta el monto de la obligación que mantenga con el proveedor o acreedor del Estado.

La administración tributaria, sobre la base de la información generada en el sistema, registrará en línea la compensación efectuada para la disminución de las deudas tributarias.

Si el monto de la obligación es mayor al monto de la obligación tributaria, la diferencia se mantendrá a favor del proveedor y será cancelada de acuerdo a la programación de caja del Tesoro Nacional.

Si el monto de la obligación es menor o igual al monto de la obligación tributaria, la cuenta por pagar a favor del proveedor se dará por cancelada en su totalidad.

Los valores compensados que registre el administrador tributario, serán informados al día siguiente al ente rector de las finanzas públicas a efecto del registro de los tributos como ingresos del Presupuesto General del Estado.

Es decir, no será necesario que el ente rector de las finanzas públicas realice la transferencia del valor compensado al administrador tributario.

Artículo 6.- Intercambio de Información. El mecanismo para el intercambio de información a través de herramientas tecnológicas, será establecido por el ente rector de las finanzas públicas, en coordinación en lo que corresponda con los administradores de las obligaciones tributarias.

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

Dado en Quito, a 09 de abril de 2019.

f.) Eco. Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-

Certifico fiel copia del documento original que reposa en la Dirección de Certificación y Documentación.- Fecha: 23 de abril de 2019.- f.) Director de Certificación y Documentación, Ministerio de Economía y Finanzas.- 4 fojas.

No. 0343-2019

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 3, numeral 1, manda que uno de los deberes primordiales del Estado es garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular el derecho a la salud;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 32, ordena que la salud es un derecho que garantiza el Estado mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud;

4 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

Que, la citada Constitución de la República, en el artículo 358, dispone que el Sistema Nacional de Salud tendrá por finalidad el desarrollo, protección y recuperación de las capacidades y potencialidades para una vida saludable e integral, tanto individual como colectiva;

Que, el Estado ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, quien será responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector, conforme lo previsto en el artículo 361 de la Norma Suprema;

Que, la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 3, establece que la salud es el completo estado de bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades; que es un derecho humano inalienable, indivisible, irrenunciable e intransigible, cuya protección y garantía es responsabilidad primordial del Estado; y, el resultado de un proceso colectivo de interacción donde Estado, sociedad, familia e individuos convergen para la construcción de ambientes, entornos y estilos de vida saludables;

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

Que, la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 9, dispone que corresponde al Estado garantizar el derecho a la salud de las personas, para lo cual tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades: "(...) e) Establecer a través de la autoridad sanitaria nacional, los mecanismos que permitan a la persona como sujeto de derechos, el acceso permanente e ininterrumpido, sin obstáculos de ninguna clase a acciones y servicios de salud de calidad; (...)" ;

Que, quienes forman parte del Sistema Nacional de Salud aplicarán las políticas, programas y normas de atención integral y de calidad, que incluyen acciones de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos de la salud individual y colectiva, según lo prevé el artículo 10 de la Ley Orgánica de Salud;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 703 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 534 de 11 de julio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que, el artículo 2 del referido Decreto Ejecutivo No. 703 dispone que la ACCESS será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud;

Que, la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 703 tiene entre otras atribuciones, la siguiente: "(...) 12. Aplicar las medidas y sanciones que correspondan en los casos de incumplimiento de la normativa de control y vigilancia sanitaria, en relación a la calidad de los servicios de salud y de acuerdo con la Ley Orgánica de Salud (...)" ;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 8 expedido el 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 16 de junio de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador nombró a la doctora María Verónica Espinosa Serrano como Ministra de Salud Pública;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 155 suscrito el 1 de marzo de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 410 de 22 de marzo de 2011, reformado con Acuerdo Ministerial No. 0051-2017 de 19 de abril de 2017, se expidió el "Instructivo para la Concesión de Auspicios por parte del Ministerio de Salud Pública, para Actividades de Atención en Salud con Participación de Profesionales Extranjeros en Misiones Médicas" ;

Que, es necesario contar con un documento que permita normar el procedimiento para la autorización, ejecución, control y seguimiento de las actividades que realizan las brigadas de atención en salud que se desarrollen dentro del territorio ecuatoriano;

y,

Que, con memorando No. MSP-VGVS-2019-0223-M de 27 de febrero de 2019, el Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, remitió el informe técnico correspondiente y solicitó la elaboración del presente Acuerdo Ministerial.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE BRIGADAS DE ATENCIÓN EN SALUD EN EL TERRITORIO ECUATORIANO.

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular y establecer el procedimiento para la autorización, ejecución, control y seguimiento de las actividades que las brigadas de atención en salud ejecuten en el territorio ecuatoriano.
Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 5

Art. 2.- Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para las personas jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, que cuenten o no con establecimientos de salud, que requieran realizar brigadas de atención en salud en el territorio ecuatoriano.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES

Art. 3.- Las brigadas de atención en salud son equipos de profesionales de la salud, patrocinados por una institución con personería jurídica, que cuentan con personal sanitario y de apoyo, cuya labor está enfocada en favorecer el acceso gratuito a la atención en salud, a la complementariedad del servicio de salud público en beneficio de la población y al fomento del intercambio de experiencias de salud a través de actividades de promoción, prevención, educación y/o atención en salud, mismas que se podrán realizar en establecimientos del Sistema Nacional Salud o en espacios temporales adaptados para el efecto, que cumplirán con los criterios contemplados en el presente documento. Los profesionales de la salud que participarán en estas brigadas serán externos al establecimiento de salud donde se preste la atención, pudiendo contar con el apoyo del personal que labore en el mismo. El tiempo de duración de estas brigadas podrá ser de hasta un (1) mes.

Art. 4.- Las brigadas de atención en salud contarán con la participación de:

- a) Profesionales de la salud nacionales y/o extranjeros domiciliados en el país, cuyos títulos profesionales deben estar debidamente registrados en el Ecuador ante la Autoridad de Educación Superior competente y ante la Autoridad Sanitaria Nacional; y,
- b) Profesionales de la salud nacionales y/o extranjeros no domiciliados en el país sin registro de sus títulos antes las autoridades referidas en el literal anterior, pero avalados por el país de procedencia a través de las instituciones competentes con el fin de garantizar su formación y habilitación para el ejercicio profesional en su país de origen.

En caso de que un profesional de la salud que forma parte de una brigada extranjera requiera ejercer su profesión en Ecuador por más del tiempo autorizado a la brigada, dicho profesional de la salud deberá registrar su título ante la Autoridad de Educación Superior competente y ante la Autoridad Sanitaria Nacional, cumpliendo con todos los requisitos previstos en la legislación nacional.

Art. 5.- Se sujetarán a las disposiciones emitidas en el presente Reglamento todas las atenciones en salud de similar objeto al de las brigadas, con diferente denominación tales como: jornadas, misiones o campañas de atención en salud, entre otras.

Art. 6.- Las brigadas se clasifican de la siguiente forma:

- a) Brigadas de Promoción y Educación en Salud: Son aquellas en las que se desarrollan actividades de salud relacionadas con promoción de estilos de vida saludables de acuerdo a las necesidades identificadas a nivel territorial: actividad física, nutrición, derechos, buen trato, así como, aquellas que implementan actividades de prevención y educación en salud. No requieren infraestructura ni equipamiento específico. Pueden ser realizadas por personal sanitario y no sanitario, incluyendo estudiantes. Estas brigadas no podrán brindar servicios de atención en salud.
- b) Brigadas de Atención Médica en Salud: Son aquellas en las que se realizan atenciones y procedimientos sanitarios, por parte de profesionales de la salud según sus competencias. Pueden contar con personal no sanitario para soporte de las actividades de provisión de servicios de salud, requieren de infraestructura y equipamiento adecuado y deberán ser ejecutadas de acuerdo al modelo de atención y normativa vigente. Estas brigadas se dividen en:

- I. Clínicas: Son aquellas en las que se realizan prestaciones de salud de consulta externa general y/o de especialidad. Pueden ser ejecutadas en establecimientos de salud; unidades móviles; o, en espacios temporales adaptados para el efecto. Requieren cumplir con los siguientes estándares mínimos de infraestructura, y equipamiento adecuado para la realización de la consulta correspondiente:
 - ✓ Accesibilidad a servicios básicos (agua potable/ tratada, baterías sanitarias, energía eléctrica).
 - ✓ Ubicarse en lugares considerados seguros para las personas beneficiarias y para las ejecutoras de la brigada.
 - ✓ Considerar espacios tanto para la espera de los usuarios/pacientes como para la atención, garantizando la privacidad de la misma.
 - ✓ Las instalaciones internas y/o externas donde se lleve a cabo la brigada deberá brindar las facilidades de accesibilidad, independiente o no de prestar atención a personas con discapacidad.
 - ✓ Condiciones que permitan un manejo adecuado de desechos.
- II. Clínico - Quirúrgicas: Son aquellas en las que se realizan prestaciones de procedimientos diagnósticos y terapéuticos correspondientes a especialidades quirúrgicas, a través de cirugía. Además pueden complementarse con prestaciones de consulta externa general y/o de especialidad y apoyos diagnósticos y terapéuticos. Requieren infraestructura sanitaria específica de establecimientos de salud con cartera quirúrgica, de consulta externa, así como la necesaria para los servicios de apoyo. No se podrán realizar este tipo de brigadas en espacios temporales adaptados pra el efecto.

6 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

Art. 7.- Previo a la realización de brigadas de atención en salud en el Ecuador, éstas deberán contar con la autorización otorgada por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Las brigadas de promoción y educación no están obligadas a contar con la autorización a la que se refiere el inciso anterior, pero sus actividades se sujetarán a las directrices definidas en el Modelo de Atención Integral de Salud-MAIS.

CAPÍTULO III

DE LAS SOLICITUDES

Art. 8. Las solicitudes para la realización de brigadas de atención en salud deberán ser presentadas previo a su desarrollo, considerando los plazos previstos en este instrumento.

Aquellas solicitudes que sean presentadas en respuesta a convocatorias emitidas por el Ministerio de Salud Pública, estarán sujetas a los plazos y prioridades establecidas para el efecto por la Autoridad Sanitaria Nacional.

CAPÍTULO IV

DE LA AUTORIZACIÓN A LAS BRIGADAS DE ATENCIÓN EN SALUD CON PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD NACIONALES Y EXTRANJEROS DOMICILIADOS EN EL PAÍS, CON TÍTULOS REGISTRADOS EN EL ECUADOR

Art. 9.- Las solicitudes para la realización de brigadas de atención en salud con la participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros domiciliados en el país con títulos registrados en el Ecuador, serán presentadas ante las Coordinaciones Zonales de Salud correspondientes, en el término de hasta cuarenta y cinco (45) días previos a la ejecución de la brigada, para el respectivo análisis y aprobación, con la siguiente documentación, en el formato establecido para el efecto por la Autoridad Sanitaria Nacional, y suscrito por el representante legal de la persona jurídica interesada en realizar la brigada:

1. Datos generales de la persona jurídica pública o privada, con o sin fines de lucro; de su representante legal; y, del responsable de la brigada;
2. Plan de desarrollo de la brigada (servicios de salud a brindarse, especialidades o procedimientos a ejecutarse, proyección de atenciones a realizarse, instalaciones donde se propone desarrollar la brigada y cronograma para su ejecución);
3. Lista de posibles beneficiarios de la brigada (en caso de estar previamente identificados);
4. Lista de profesionales de la salud nacionales y extranjeros con títulos registrados en el país que forman parte de la brigada (detallando nombres y apellidos completos, número del documento de identificación, número de registro profesional, procedimientos que realizará cada uno de ellos);

5. Lista de profesionales de la salud que se encargarán de realizar el seguimiento posterior al tratamiento, en caso de que aplique, (detallando nombres y apellidos completos, número de documento de identificación, número de registro profesional, procedimientos que realizará cada uno de ellos);
6. Lista de todo el personal sanitario y de apoyo que conforma la brigada de atención en salud (detallando nombres y apellidos completos, número de documento de identificación, actividades que realizarán de acuerdo con sus competencias);
7. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada.

A la solicitud se adjuntará lo siguiente:

a) Autorización de uso de las instalaciones:

b1. Si las actividades de la brigada de atención en salud se proponen ejecutar en un establecimiento de salud o unidad móvil de la Red Pública Integral de Salud y/o Red Privada Complementaria, dichos establecimiento o unidad deberán emitir una autorización de uso de las instalaciones en donde se llevará a cabo la brigada.

B2. En caso de que las actividades de atención en salud se propongan ejecutar en un establecimiento de salud o unidad móvil de salud del Ministerio de Salud Pública, la Coordinación Zonal de Salud correspondiente deberá coordinar y autorizar el uso de las instalaciones donde se propone ejecutar la brigada.

b3. Si las actividades de la brigada de atención en salud se proponen ejecutar fuera de las instalaciones de un establecimiento de salud, se deberá adjuntar la autorización de uso de las instalaciones de la entidad pública o privada que avale el uso de las mismas para el desarrollo de las actividades de la brigada de atención en salud; las instalaciones que se pretenda ocupar deberán cumplir con la normativa vigente para el manejo integral de los desechos sanitarios.

b) Permiso de funcionamiento vigente cuando la brigada se realice dentro de un establecimiento de salud o unidad móvil.

Art. 10.- Previo al otorgamiento de la autorización para la realización de la brigada de atención en salud, la Dirección Zonal de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud, o quien haga sus veces, analizará la solicitud y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo precedente.

Si la solicitud cumple con lo establecido en el presente Reglamento y concuerda con la planificación y prioridades de la Autoridad Sanitaria Nacional, dicha Dirección Zonal, en un término de ocho (8) días, emitirá el informe técnico favorable dirigido al/a Coordinador/a Zonal.

Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 7

De existir observaciones, éstas deberán ser notificadas al solicitante en el término de ocho (8) días contado a partir de emitido el informe por parte de la Dirección Zonal, a fin de que en el término de ocho (8) días contado desde la notificación, el solicitante subsane o complemente la documentación requerida. Una vez subsanadas las observaciones, la Dirección Zonal de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud o quien haga sus veces, en el término máximo de cinco (5) días emitirá el informe técnico favorable dirigido al/a Coordinador/a Zonal.

De emitirse un informe técnico favorable éste deberá incluir la designación de la Dirección Distrital o Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio de Salud Pública responsable de realizar el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de la brigada.

De no ser subsanadas las observaciones o no haberse completado la documentación requerida por parte del solicitante, la Dirección Zonal de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud o quien haga sus veces, emitirá un informe técnico desfavorable para la realización de la brigada de atención en salud y el/la Coordinador/a Zonal de Salud correspondiente notificará al solicitante en un término no mayor a tres (3) días.

Art. 11.- Una vez que se cuente con el informe técnico favorable para la realización de la brigada de atención en salud, el/la Coordinador/a Zonal de Salud correspondiente autorizará su ejecución y notificará, en un término no mayor a tres (3) días, al solicitante de la realización de la brigada y a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS, o quien haga sus veces, para el control correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LA AUTORIZACIÓN A LAS BRIGADAS DE ATENCIÓN EN SALUD CON PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD NACIONALES O EXTRANJEROS CON TÍTULOS NO REGISTRADOS EN ECUADOR

Art. 12.- Las solicitudes para la realización de brigadas de atención en salud con la participación de profesionales de la salud nacionales o extranjeros con títulos no registrados en el Ecuador, serán presentadas ante la Autoridad Sanitaria Nacional en el término de hasta cuarenta y cinco (45) días previos a la ejecución de la brigada. Deberán ser ingresadas a través de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, para aprobación de la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado, para lo cual, en el

formato establecido para el efecto por la Autoridad Sanitaria Nacional adjuntará la siguiente documentación, suscrito por el representante legal de la persona jurídica interesada en realizar de la brigada:

1. Datos generales de la persona jurídica pública o privada, con o sin fines de lucro; de su representante legal; y, del responsable de la brigada;
2. Plan de desarrollo de la brigada (servicios de salud a brindarse, especialidades o procedimientos a ejecutarse, proyección de atenciones a realizarse, instalaciones donde se propone desarrollar la brigada y fechas propuestas para su ejecución);
3. Lista de posibles beneficiarios de la brigada (en caso de estar previamente identificados);
4. Lista de profesionales de la salud nacionales y extranjeros que forman parte de la brigada (detallando nombres y apellidos completos, número del documento de identificación, número de registro profesional en el país de procedencia de la brigada, procedimientos que realizarán cada uno de ellos);
5. Lista de profesionales de la salud que se encargarán de realizar el seguimiento posterior al tratamiento, en caso de que aplique, (detallando nombres y apellidos completos, número de documento de identificación, número de registro profesional, procedimientos que realizarán cada uno de ellos);
6. Lista de todo el personal sanitario o de apoyo que conforma la brigada de atención en salud (detallando nombres y apellidos completos, número de documento de identificación, actividades que realizarán de acuerdo con sus competencias);
7. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada.

A la solicitud se adjuntará lo siguiente:

a) Autorización de uso de las instalaciones:

a1. En caso de que las actividades de la brigada de atención en salud se propongan ejecutar en un establecimiento de salud o unidad móvil de la Red Pública Integral de Salud y/o Red Privada Complementaria, dichos establecimiento o unidad deberán contar con la autorización que avale el uso de las instalaciones en donde se llevará a cabo la brigada.

a.2. En caso de que las actividades de atención en salud se propongan ejecutar en un establecimiento de salud o unidad móvil del Ministerio de Salud Pública, la Coordinación Zonal de Salud correspondiente deberá coordinar y autorizar el uso de las instalaciones donde se proponga ejecutar la brigada.

a3. Si las actividades de la brigada de atención en salud se proponen ejecutar fuera de las instalaciones de un establecimiento de salud, se deberá adjuntar la autorización de uso de las instalaciones de la entidad pública o privada que avale el uso de las mismas para el desarrollo de las actividades de la brigada de atención en salud; dichas instalaciones deberán cumplir con la normativa vigente para el manejo integral de los desechos sanitarios.

b) Permiso de funcionamiento vigente cuando la brigada se realice dentro de un establecimiento de salud.

8 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

c) Copias simples apostilladas o legalizadas de los títulos y/o documentos vigentes que habiliten al profesional de la salud el ejercicio de especialidad o sub especialidad en el país de residencia de los profesionales nacionales o extranjeros que conforman la brigada. La apostilla o legalización, según corresponda, se la puede realizar de manera individual o grupal en el Consulado del Ecuador del país de procedencia de la brigada,

c1. En casos de excepción, la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales podrá aceptar medios alternativos de verificación de los títulos de los profesionales extranjeros que formen parte de la brigada, coordinando en el Ecuador con las representaciones diplomáticas del país de origen de ésta.

Art. 13.- Previo al otorgamiento de la autorización para la realización de la brigada de atención en salud con la participación de profesionales de la salud extranjeros o ecuatorianos residentes en el exterior, la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales o quien haga sus veces, revisará y evaluará la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos, con especial énfasis en comprobar la veracidad de la habilitación para el ejercicio profesional en el país de residencia de los profesionales de la salud que participarán en la brigada.

Si la solicitud cumple con lo dispuesto en el presente Reglamento y responde a los plazos y prioridades determinados por la Autoridad Sanitaria Nacional a través de la convocatoria correspondiente, la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, o quien haga sus veces, solicitará criterio técnico a la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud, instancia que articulará con la Coordinación Zonal de Salud correspondiente para emitir el informe técnico en un término de ocho (8) días, contado a partir de la recepción del requerimiento.

De existir observaciones, la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales o quien haga sus veces, notificará al solicitante en un término de ocho (8) días luego de recibido el informe técnico, a fin de que éste en el término máximo de ocho (8) días contado a partir de recibida la notificación, subsane o complemente la documentación requerida.

Si el informe técnico emitido por la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud es favorable, deberá incluir en dicho informe la designación de la Dirección Distrital o Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio de Salud Pública responsable de realizar el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de la brigada.

Si el informe técnico es desfavorable para la ejecución de la brigada de atención en salud, la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, o quien haga sus veces notificará del particular al solicitante de la realización de la brigada.

Art. 14.- Una vez que se cuente con el informe técnico favorable para la ejecución de la brigada de atención en salud, la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales remitirá a la máxima autoridad o su delegado un informe suscinto sobre la factibilidad de emitir o no la autorización, quien aprobará su ejecución y, en un término no mayor a tres (3) días, notificará al solicitante y a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, o quien haga sus veces para el control correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LA EJECUCIÓN DE LAS BRIGADAS

Art. 15.- En caso de que para el cumplimiento de la prestación sanitaria, la brigada de atención en salud requiere ingresar al país medicamentos y/o dispositivos médicos, deberá solicitar la respectiva autorización a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA), o quien haga sus veces, conforme a lo previsto en la normativa vigente.

Art. 16.- Cuando la brigada de atención en salud requiera realizar actividades relacionadas a trasplantes de órganos, tejidos y células, de forma adicional a la autorización emitida por el Ministerio de Salud Pública, deberán contar con la correspondiente autorización del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células (INDOT), o quien haga sus veces, conforme a la normativa vigente.

Art. 17.- Los representantes legales de las personas jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro a quien se les autorice la ejecución de la brigada, serán responsables de las obligaciones judiciales establecidas en las leyes y normativas vigentes.

Los profesionales de la salud que participen en las brigadas serán responsables del diagnóstico, tratamiento, procedimientos y demás prácticas médicas realizadas en el marco de la autorización otorgada a la brigada de atención en salud, asumiendo de manera personal todas las obligaciones y responsabilidades de su práctica profesional en territorio ecuatoriano. Asimismo, dichos profesionales realizarán exclusivamente las intervenciones con base en las competencias que su título profesional les otorgue.

Los equipos técnicos de acompañamiento y seguimiento del Ministerio de Salud Pública del lugar donde se desarrolle las actividades de las brigadas de atención en salud, serán responsables del seguimiento de la ejecución de éstas.

Los profesionales de la salud que participen en las brigadas de atención en salud deberán registrar y entregar los datos de las atenciones realizadas al equipo técnico de acompañamiento y seguimiento del Ministerio de Salud Pública para su ingreso en la herramienta establecida para su efecto.

Art. 18.- Al finalizar las brigadas de atención en salud, los responsables de la brigada, junto con el equipo técnico de acompañamiento y seguimiento designado por la Coordinación Zonal de Salud correspondiente, elaborarán Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 9

en idioma español el informe final de actividades y lo remitirán a la Coordinación Zonal respectiva en el término de tres (3) días. Este informe será entregado en físico y en digital, y contendrá:

- a) Nombre del establecimiento de salud, unidad móvil o entidad en donde se realizaron las atenciones en salud.
- b) Tipo de servicios de atención en salud brindados.
- c) Lugar en donde se efectuó la atención en salud y fecha de su realización.
- d) Lista de los profesionales de la salud nacionales/ extranjeros que participaron en las atenciones en salud, con sus respectivas firmas de responsabilidad.
- e) Lista nominal de personas beneficiadas en la que conste: número de documento de identificación (cédula de identidad o pasaporte), nombres y apellidos completos, fecha de nacimiento, edad, sexo, ocupación, tipo de cobertura sanitaria (pública o privada), lugar de procedencia, número telefónico de contacto, diagnóstico, procedimiento realizado y tratamiento. Se deberá identificar, además, a los pacientes que requieren seguimiento y control.

CAPÍTULO VII

DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Art. 19.- La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS o quien ejerza sus funciones, será la responsable del control de las brigadas de atención en salud de acuerdo con sus competencias.

Una vez concluidos los controles a las brigadas de atención en salud, la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS, en el término de quince (15) días remitirá a las Coordinaciones Zonales de Salud o a la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, según corresponda, los informes o reportes del control realizado a las brigadas de atención en salud, conforme a la autorización emitida para su realización.

Art. 20.- En las brigadas de atención en salud autorizadas por el Ministerio de Salud Pública, la Coordinación Zonal de Salud correspondiente a través de sus equipos técnicos de acompañamiento y seguimiento, realizarán el seguimiento y control de las atenciones de las brigadas, verificando que el usuario/paciente sea atendido con calidad y calidez y que dichas atenciones sean seguras, manteniendo la confidencialidad y demás derechos garantizados en el marco legal vigente.

Las Direcciones Distritales de Salud o establecimientos de salud, según corresponda, a partir de los datos contenidos en el informe técnico final de actividades, serán responsables de la continuidad de la atención a los pacientes identificados en las brigadas de atención en salud.

Adicionalmente, el Ministerio de Salud Pública podrá realizar el monitoreo de las acciones de las brigadas de atención en salud, en cualquier momento a través de sus instancias técnicas competentes.

Art. 21.- Una vez recibido el informe final de las actividades realizadas por la brigada de atención en salud, la respectiva Coordinación Zonal de Salud, en el plazo de quince (15) días, remitirá a sus similares de otras instituciones de la Red Pública Integral de Salud, el listado nominal de pacientes atendidos por la brigada, en el que deberá constar el diagnóstico del paciente atendido y el subsistema al que pertenece para que realicen el seguimiento correspondiente y brinden la atención integral y oportuna a través de sus redes de atención.

Art. 22.- Las Coordinaciones Zonales de Salud durante el segundo mes del año deberán enviar al/la Ministro/a de Salud Pública, un informe consolidado anual de las brigadas de atención en salud solicitadas y de las ejecutadas bajo su jurisdicción, en el formato de informe establecido para el efecto. Esta información será consolidada y analizada por la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud, a fin de evaluar el impacto de la brigada; y, por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información o quienes hagan sus veces, para el análisis estadístico de las mismas.

CAPÍTULO VIH

DE LAS BRIGADAS PERIÓDICAS DE ATENCIÓN EN SALUD CON PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD NACIONALES Y EXTRANJEROS DOMICILIADOS EN EL PAÍS, CON TÍTULOS REGISTRADOS EN EL ECUADOR

Art. 23.- En caso de que las brigadas de atención en salud se realicen de forma periódica, éstas deberán regularizarse mediante convenios específicos de cooperación con los correspondientes subsistemas de la Red Pública Integral de Salud, con el fin de garantizar la atención ininterrumpida e integral a los pacientes beneficiarios de las mismas.

CAPÍTULO IX

DEL INCUMPLIMIENTO

Art. 24.- En caso de que en el desarrollo de una brigada de atención en salud se detecten irregularidades en la prestación de servicios de salud tales como: prácticas profesionales no autorizadas, acciones y prácticas inseguras, cobro de servicios, de medicamentos, dispositivos médicos, exámenes auxiliares de diagnóstico o procedimientos, o quejas de la población beneficiaria, se deberá notificar el particular a la ACESS y a la Coordinación Zonal de Salud correspondiente.

De verificarse las irregularidades antes mencionadas, la Autoridad Sanitaria Nacional, a través de las Coordinaciones Zonales de Salud correspondientes, suspenderá la autorización otorgada para la realización de la brigada de atención en salud e iniciará las acciones judiciales a que haya lugar.

10 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

Art. 25.- Si las brigadas de atención en salud incumplen con la presentación de los informes de actividades, la Coordinación Zonal de Salud correspondiente tendrá la potestad de negar la autorización a esa brigada para el desarrollo de futuras brigadas de atención en salud.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las brigadas de atención en salud no persiguen fines de lucro por lo tanto serán realizadas sin ningún tipo de compensación económica.

SEGUNDA.- Sin perjuicio de que toda brigada de atención en salud que se realice cuente con el seguimiento ininterrumpido de un responsable técnico quien vigilará que las actividades se desarrollen en el marco de la normativa legal vigente, y de los protocolos y guías de práctica clínica aplicables, en caso de existir; el representante legal será responsable por toda actuación u omisión de la brigada.

TERCERA.- Tanto las brigadas de atención en salud como los profesionales de la salud que formen parte de éstas, se someterán

a la legislación y a las regulaciones vigentes en el Ecuador, relacionadas con la atención médica a pacientes y al ejercicio profesional.

CUARTA.- Cuando una brigada de atención en salud no cumpla con las disposiciones del presente Reglamento, dicha brigada será suspendida inmediatamente por la Autoridad Sanitaria Nacional.

QUINTA.- Las brigadas de atención en salud organizadas por la Red Pública Integral de Salud deberán entregar únicamente medicamentos que se encuentren dentro del cuadro nacional de medicamentos básicos. Para el caso de la Red Privada Complementaria podrán entregar medicamentos que se encuentren fuera del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos, responsabilizándose de garantizar la entrega del tratamiento completo al paciente de manera gratuita, lo cual deberá ser notificado al equipo técnico de acompañamiento y seguimiento del Ministerio de Salud Pública, de ser el caso.

SEXTA.- Las instalaciones en donde se ejecuten estas brigadas deberán brindar las facilidades de accesibilidad independientemente de que se realicen en beneficio o no de las personas con discapacidad.

SÉPTIMA.- Los formatos establecidos en el presente Reglamento, incluyendo los formularios de solicitud, se encontrarán disponibles en la página web del Ministerio de Salud Pública o en los medios que se definan para el efecto.

OCTAVA.- Se prohíbe que las brigadas de atención en salud persigan fines investigativos o actividades de experimentación en salud.

NOVENA.- La Red Pública Integral de Salud deberá identificar las necesidades y prioridades de atención en salud en sus respectivos niveles y las remitirá a la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública de manera semestral, como insumo para analizar la pertinencia para la autorización de brigadas de atención en salud. Para el caso del Ministerio de Salud Pública, el Viceministerio de Atención Integral en Salud, a través de la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud o quienes hagan sus veces, definirá y actualizará trimestralmente las necesidades y prioridades de atención en salud en todos sus niveles, mismas que podrán ser ejecutadas por brigadas de atención en salud.

DÉCIMA.- Sobre la base de la identificación de necesidades y prioridades de atención en salud, dicho Viceministerio o quien haga sus veces, gestionará la publicación de las convocatorias para la realización de brigadas de atención en salud, a través de la página web del Ministerio de Salud Pública o por los medios establecidos para el efecto.

DÉCIMA PRIMERA.- El equipo técnico de acompañamiento y seguimiento será responsable del registro de las atenciones en salud ejecutadas por la brigada, en el instrumento establecido para este efecto.

DÉCIMA SEGUNDA.- Cuando las brigadas de atención en salud se realicen por casos de emergencia, desastres y catástrofes, los responsables de la brigada deberán acatar las disposiciones que emita la Autoridad Sanitaria Nacional, quien podrá disponer las excepciones de aplicación del presente instrumento en virtud de las contingencias que se presenten.

DÉCIMA TERCERA.- Todos los servidores del Ministerio de Salud Pública que intervengan en la ejecución del presente Acuerdo, están obligados a denunciar, ante la autoridad competente, cualquier indicio de incumplimiento por parte de las brigadas que pudiera conllevar responsabilidades de carácter civil, administrativo e incluso penal.

DÉCIMA CUARTA.- En caso de que se conozca la existencia de mala práctica ejercida por un profesional de la salud nacional y/o extranjero no registrado en el país, sin perjuicio de las acciones que adopte la Autoridad Sanitaria Nacional en cumplimiento de la normativa vigente, el Ministerio de Salud Pública notificará acerca del caso al país de residencia del profesional de salud a través de las entidades competentes.

Además, todo paciente que se considere afectado por una presunta mala práctica profesional en el curso de una brigada, podrá presentar la respectiva denuncia ante las autoridades competentes.

DÉCIMA QUINTA.- La industria farmacéutica no podrá promover, dirigir ni respaldar las brigadas de atención en salud.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procedimientos que se encuentren en trámite antes de la vigencia del presente Reglamento, concluirán con la normativa vigente al momento de su iniciación.

SEGUNDA.- En el término de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 11

Ministerial en el Registro Oficial, las Subsecretarías Nacionales de Provisión de Servicios de Salud y de Gobernanza de la Salud Pública elaborarán el proyecto de instructivo para la autorización, ejecución, control y seguimiento de brigadas de atención en salud en el territorio ecuatoriano, en el que se incluirán los formatos de solicitudes e informes mencionados en el presente instrumento.

El instructivo considerará el mecanismo de utilización del medio digitalizado para la recepción de postulaciones a las convocatorias y solicitudes para la realización de brigadas de atención en salud.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo, expresamente el Acuerdo Ministerial No. 155 suscrito el 1 de marzo de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 410 de 22 de marzo de 2011 y su reforma contenida en el Acuerdo Ministerial No. 0051-2017 de 19 de abril de 2017.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a las Subsecretarías Nacionales de Provisión de Servicios de Salud y de Gobernanza de la Salud; a la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales; a las Coordinaciones Zonales de Salud; y, a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS, cada una dentro de sus competencias y atribuciones.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 15 de abril de 2019.

f.) Dra. Verónica Espinosa Serrano, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 18 de abril de 2019.- f.) Director(a) Nacional de Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 006-2019

EL MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, confiere a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo; así como la facultad de expedir los Acuerdos y Resoluciones Administrativas que requiera su gestión;

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

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

Que, el artículo de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece: "En las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva, las funciones de Presidenta o Presidente del Directorio las ejercerá el Ministro del ramo correspondiente o su delegada o delegado permanente (...);

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 462 de 1 de agosto de 2018, el Presidente de la República dispuso: "Los Directorios de las Empresas Públicas creadas por la Función Ejecutiva estarán integrados de la siguiente manera: 1. La o el titular del Ministerio del ramo correspondiente, o su delegada o delegado permanente, quien lo presidirá; 2. La o el Presidente del directorio de la empresa coordinadora de empresas públicas, o su delegada o delegado permanente; y, 3. Una o un delegado de la Presidenta o Presidente de la República";

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva que indica: "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 (...) Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación ";

12 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala: "LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.- 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 (...)";

Que, el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva indica que: "Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación";

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

Que, el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: "RESOLUCIONES POR DELEGACIÓN.- Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa. ";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente de la República del Ecuador creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 699 de 13 de marzo de 2019, el Presidente de la República del Ecuador nombró al licenciado Andrés Michelena, en el cargo de Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, encargado;

Que, el literal u) de la letra b) del numeral 1.1 del Estatuto Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, es atribución del titular de esta Cartera de Estado delegar determinadas atribuciones a los Viceministros, Subsecretarios, Coordinadores Generales y Directores Técnicos de Área;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, Decreto Ejecutivo 462 y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al Viceministro de Tecnologías de la Información y Comunicación, para que a nombre y representación del señor Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, comparezca ante el Directorio de la Empresa Pública Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT E.P., en calidad de Delegado Permanente;

Artículo 2.- El Servidor Delegado en ejercicio de las atribuciones y facultades delegadas deberá observar el ordenamiento jurídico vigente y será responsable civil, administrativa y penalmente en ejercicio de estas Delegaciones.

Artículo 3.- La Autoridad Delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Artículo 4.- Notifíquese la presente delegación a los miembros del Directorio de la Empresa Pública Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT. E.P.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 20 días del mes de marzo de 2019.

f.) Lcdo. Andrés Michelena, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, (E).

**MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

Con Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2019-0129-M, de fecha 09 de abril de 2019, se autoriza el encargo de funciones como Directora Administrativa, de conformidad a lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP.

Esta diligencia es realizada al amparo de la atribución que le asiste, expresada en el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del MTNTEL, numeral 3.2.1.1. Gestión Administrativa; literal I)" Certificar los documentos y actos administrativos y normativos expedidos por la institución".

Certifica:

Fiel copia del ORIGINAL del **ACUERDO No. 006-2019**, el mismo que reposa en la carpeta 21, bandeja 3, archivador 1, de la Unidad de Gestión Documental y Archivo.

A petición de señor Augusto Garcés, Asistente de Abogacía de la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo.

03 fojas y hojas útiles ORIGINALES

Solicitud de Certificación No. 182

Quito, diez de abril de dos mil diecinueve.

f.) Ing. Catalina Villavicencio, Directora Administrativa Encargada.
Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 13

No. 007-2019

**EL MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, confiere a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo; así como la facultad de expedir los Acuerdos y Resoluciones Administrativas que requiera su gestión;

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

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

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva que indica: "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 (...) Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación ";

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala: "LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.- 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 (...) ";

Que, el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva indica que: "Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación";

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

Que, el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: "RESOLUCIONES POR DELEGACIÓN- Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa. ";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente de la República del Ecuador creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 699 de 13 de marzo de 2019, el Presidente de la República del Ecuador nombró al licenciado Andrés Michelena Ayala, en el cargo de Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información encargado;

Que, el literal u) de la letra b) del numeral 1.1. Del Estatuto Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, es atribución del titular de esta Cartera de Estado delegar determinadas atribuciones a los Viceministros, Subsecretarios, Coordinadores Generales y Directores Técnicos de Área;

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

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al Viceministro de Tecnologías de la Información y Comunicación, para que a nombre y representación del señor Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, comparezca ante el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, en calidad de Delegado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del "Reglamento de funcionamiento del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones";

Artículo 2.- El Servidor Delegado en ejercicio de las atribuciones y facultades delegadas deberá observar el ordenamiento jurídico vigente y será responsable civil, administrativa y penalmente en ejercicio de estas Delegaciones.
14 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

Artículo 3.- La Autoridad Delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Artículo 4.- Deróguese el acuerdo Ministerial N° 034-2017 de 26 de Diciembre 2017.

Artículo 5.- Notifíquese la presente delegación a los miembros del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 20 días del mes de marzo de 2019.

f.) Lic. Andrés Michelena Ayala, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, (E).

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Con Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2019-0129-M, de fecha 09 de abril de 2019, se autoriza el encargo de funciones como Directora Administrativa, de conformidad a lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP.

Esta diligencia es realizada al amparo de la atribución que le asiste, expresada en el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del MINTEL, numeral 3.2.1.1. Gestión Administrativa; literal I) "Certificar los documentos y actos administrativos y normativos expedidos por la institución".

Certifica:

Fiel copia del ORIGINAL del **ACUERDO No. 007-2019**, el mismo que reposa en la carpeta 21, bandeja 3, archivador 1, de la Unidad de Gestión Documental y Archivo.

A petición de señor Augusto Garcés, Asistente de Abogacía de la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo.

03 fojas y hojas útiles ORIGINALES

Solicitud de Certificación No. 183

Quito, diez de abril de dos mil diecinueve.

f.) Ing. Catalina Villavicencio, Directora Administrativa Encargada.

No. 008-2019

EL MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN (E)

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, confiere a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo; así como la facultad de expedir los Acuerdos y Resoluciones Administrativas que requiera su gestión;

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

Que, el artículo 227 ibídem 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 primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República, dispone: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables

administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva que indica: "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 (...) Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación";

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala: "LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.- 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 (...)";

Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 15

Que, el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva indica que: "Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación";

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

Que, el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: "RESOLUCIONES POR DELEGACIÓN.- Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa. ";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente de la República del Ecuador creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 020-2017 de 29 de septiembre de 2017, se delegó al Viceministro de Tecnologías de Información y Comunicación atribuciones en cumplimiento de la Disposición General Primera del Decreto Ejecutivo No. 163 de 18 de septiembre de 2017 y el artículo 148 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos.

Que, el literal u) de la letra b) del numeral 1.1. del Estatuto Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, es atribución del titular de esta Cartera de Estado delegar determinadas atribuciones a los Viceministros, Subsecretarios, Coordinadores Generales y Directores Técnicos de Área;

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

Acuerda:

Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 020- 2017 de 29 de septiembre de 2017 por el siguiente:

"Sin perjuicio de las atribuciones y facultades que dispone la máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, se delega al Viceministro de Tecnologías de Información y Comunicación, las atribuciones y facultades previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General y en las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, referente a los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicio, incluidos los de consultoría, cuyas cuantías sean mayores a multiplicar el coeficiente 0,0000002 pero inferiores de lo que resulta multiplicar el coeficiente 0,000030, del Presupuesto General del Estado del ejercicio económico que corresponda a los procesos de contratación de la Subsecretaría de Estado- Gobierno Electrónico".

Artículo 2.- El Servidor Delegado en ejercicio de las atribuciones y facultades delegadas deberá observar el ordenamiento jurídico vigente y será responsable civil, administrativa y penalmente en ejercicio de estas Delegaciones.

Artículo 3.- La Autoridad Delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, al 01 de abril de 2019.f.) Lcdo. Andrés Michelena Ayala, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, (E).

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Con Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2019-0129-M, de fecha 09 de abril de 2019, se autoriza el encargo de funciones como Directora Administrativa, de conformidad a lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP.

Esta diligencia es realizada al amparo de la atribución que le asiste, expresada en el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del MINTEL, numeral 3.2.1.1. Gestión Administrativa; literal I)" Certificar los documentos y actos administrativos y normativos expedidos por la institución".

Certifica:

Fiel copia del ORIGINAL del **ACUERDO MINISTERIAL No. 008-2019**, el mismo que reposa en la carpeta 21, bandeja 3, archivador 1, de la Unidad de Gestión Documental y Archivo.

A petición de señor Augusto Garcés, Asistente de Abogacía de la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo.

03 fojas y hojas útiles ORIGINALES

Solicitud de Certificación No. 184

Quito, diez de abril de dos mil diecinueve.

f.) Ing. Catalina Villavicencio, Directora Administrativa Encargada.
16 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

No. SNPD-017-2019

Ing. Juan Carlos Proaño Cordero
SECRETARIO NACIONAL
DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO,
ENCARGADO

Considerando:

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

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

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

Que, el numeral 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina como atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: "(...) 4. Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado ";

Que, el numeral 2 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone que: "Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.";

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, manda que: "(...) La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial";

Que, el artículo 55 del referido Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: "Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto (...);

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278 de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo como el organismo técnico responsable del diseño, implementación, integración y dirección del Sistema Nacional de Planificación, en todos sus niveles;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 641 de 16 de enero de 2019, se designó al Ing. Juan Carlos Proaño Cordero, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Encargado;

Que, mediante Acuerdo No. 569-2012, de 02 de abril del 2012, se expidió el Reglamento de Desconcentración Administrativa, Financiera y Jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -Senplades-;

Que, mediante Acuerdo No. SNPD-009-2019, de 19 de febrero de 2019, se reformó el Reglamento de Desconcentración Administrativa, Financiera y Jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -Senplades-;

Que, el literal r) del acápite 1.1.1.1. "Direccionamiento Estratégico", del Punto 1 "Nivel de Gestión Central", del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Senplades, establece como atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: "(...) r) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario (...)"; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren el numeral 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, el Decreto Ejecutivo No. 641, de 16 de enero de 2019,

Acuerda:

Art. 1.- Refórmese el numeral 17 del artículo 3 del Acuerdo No. 569-2012, de 02 de abril de 2012, reformado por el artículo 1 del Acuerdo No. SNPD-009-2019, de 19 de febrero de 2019, por lo siguiente:

"Autorizar y suscribir actos administrativos, respecto del talento humano que labora en las Senplades, excepto aquellas delegadas expresamente a los Coordinadores/as Zonales de Planificación y a la Coordinadora de Despacho, relativas a nombramientos, aceptación de renuncias, remociones, ascensos, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración, reclasificación de puestos, traspasos presupuestarios, traslados y cambios administrativos, licencias y comisiones de servicio con y sin remuneración, vacaciones y permisos en general, sanciones administrativas, encargos de funciones y subrogaciones, cesación definitiva defunciones de los puestos de libre nombramiento y remoción del nivel jerárquico superior; así como, de los servidores/as y trabajadores/as de la Senplades".

Art. 2.- Refórmese el literal f) del artículo 3 del Acuerdo No. SNPD-009-2019, de 19 de febrero de 2019, por lo siguiente: Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 17

"f Autorice el gasto de las obligaciones pendientes y futuras, a favor de organismos internacionales y/o a sus representantes ecuatorianos, exclusivamente de aquellos en los que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sea miembro, gestionando oportunamente los recursos presupuestarios suficientes para atender tal obligación, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 89 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas".

Art. 3.- Encárguese al Coordinador General Jurídico, o quien haga sus veces, notifique con el contenido de este Acuerdo, al Coordinador General Administrativo Financiero, para su oportuna ejecución.

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

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 16 de abril de 2019.

f.) Ing. Juan Carlos Proaño Cordero, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Encargado.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible.

No. SNPD-019-2019

Ing. Juan Carlos Proaño Cordero
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO, ENCARGADO

Considerando:

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

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

Que, el artículo 19 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone que: "El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa se orientará por los principios de obligatoriedad, universalidad, solidaridad, progresividad, descentralización, desconcentración, participación, deliberación, subsidiaridad, pluralismo, equidad, transparencia, rendición de cuentas y control social";

Que, el artículo 26 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que la Secretaría Técnica del Sistema

Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, será ejercida por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en todos sus niveles;

Que, el número 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que es atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: "(...) 4.-Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado";

Que, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone que: "Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes";

Que, el artículo 4 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto de los principios y sistemas reguladores, establece que: "Los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa (...)";

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: "(...) La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial";

Que, el artículo 55 del referido Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: "Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto (...)";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278 de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -Senplades, como un organismo técnico responsable de la planificación nacional, en todos sus niveles;

18 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

Que, con Decreto Ejecutivo No. 641, de 16 de enero de 2019, se designó al Ing. Juan Carlos Proaño Cordero, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Encargado;

Que, los literales r) y s) del acápite 1.1.1.1. "Direccionamiento Estratégico", del Punto 1 "Nivel de Gestión Central", del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Senplades, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 755, de 11 de noviembre de 2016, establecen como atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: "(...) r) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario (...) s) suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -SENPLADES- (...)";

Que, se han expedido los respectivos acuerdos ministeriales con la finalidad de desconcentrar la gestión administrativa, financiera y jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que, en función de las nuevas competencias institucionales otorgadas a esta Cartera de Estado, es necesario atender con mayor agilidad, eficiencia y oportunidad los diferentes trámites administrativos que realiza la Institución, especialmente respecto de la contratación de bienes, servicios y obras, gestión del recurso humano; y, manejo financiero y jurídico, a nivel nacional; consolidando los respectivos acuerdos ministeriales que se han emitido para tal efecto, en un solo instrumento; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren el numeral 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; los literales r) y s) del acápite 1.1.1.1. "Direccionamiento Estratégico", del Punto 1 "Nivel de Gestión Central", del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Senplades; y, el Decreto Ejecutivo No. 641, de 16 de enero de 2019,

Acuerda:

**DESCONCENTRAR ATRIBUCIONES
ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARÍA
NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El presente instrumento tiene por objeto desconcentrar las competencias, funciones, responsabilidades y atribuciones del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo como autoridad nominadora, autorizador del gasto, autorizador de procesos y representante legal, como máxima autoridad de la Institución a favor de las autoridades jerárquicas inferiores.

Art. 2.- Ámbito.- Este Acuerdo de Desconcentración es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos y trabajadores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades-, a nivel nacional.

Art. 3.- Directrices Generales.- Para la ejecución de las delegaciones objeto del presente Acuerdo de Desconcentración, las autoridades a las que mediante este Acuerdo se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones, deberán observar las siguientes directrices:

1. Velar que los actos y hechos que cumplan en ejercicio de la presente delegación se realicen en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas; así como, responder por sus actuaciones ante los organismos de control;
2. Serán responsables exclusivos por los actos, procesos, resoluciones, aprobaciones, contratos, convenios y demás hechos cumplidos, referentes a los procesos materia del presente Acuerdo de Desconcentración;
3. Serán personal y exclusivamente responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de su calidad de ordenadores del gasto, quedando sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que hubiere lugar;
4. Las autoridades requirentes serán responsables exclusivos del contenido y alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas, informe de necesidad y estudio de mercado, para la contratación de obras, bienes o servicios;
5. La revisión que realice la Dirección de Asesoría Jurídica a los pliegos se referirá estrictamente a la existencia de los contenidos legales para la ejecución del proceso y elaboración del contrato; e,
6. Informar a pedido del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, sobre los trámites, procesos y documentos realizados o suscritos en virtud de este Acuerdo.

CAPÍTULO H

DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 4.- Del Plan Anual de Contratación Pública.- Se delega al Coordinador General Administrativo Financiero, en el caso de Matriz; y, a los Coordinadores Zonales de Planificación, en la circunscripción territorial a su cargo, o a quienes hagan sus veces, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Aprobar y disponer la publicación del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, el cual contendrá las obras, bienes y servicios, incluidos los de consultaría, que se contratarán durante cada año, en función de sus

Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 19

respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En caso de requerirse modificaciones al Plan Anual de Contratación, el mismo podrá ser reformado por el delegado, de conformidad con lo previsto en el segundo inciso del artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2. Administrar y ejecutar los procedimientos de contratación pública de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública; para lo cual, designará a la/las persona/s autorizada/s y responsable/s para utilizar las herramientas del portal de compras públicas y actualizar el mismo, cuando corresponda.

Art. 5.- De la Certificación del Plan Anual de Contrataciones.- Corresponde al Director Administrativo de Matriz y al Coordinador Zonal de Planificación, dentro de la circunscripción territorial a su cargo, emitir las certificaciones que acrediten la constancia de la inclusión de bienes normalizados o no normalizados, prestación de servicios o ejecución de obras, en el Plan Anual de Contrataciones PAC, correspondiente.

Art. 6.- Del Procedimiento de Contratación Pública. -

Se delega al Subsecretario General, a los Subsecretarios Nacionales, a los Coordinadores Zonales, a los Coordinadores Generales, a la Directora de Comunicación Social y a la Directora de Inserción Estratégica Internacional, o a quienes hagan sus veces, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Con relación a los contratos para la prestación de servicios especializados de consultaría, de adquisición de bienes o prestación de servicios, incluyendo los de régimen especial descritos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, les corresponderá:
 - a) Autorizar el inicio de proceso y gestionar los procesos de contratación en las fases preparatoria y precontractual;

- b) Cancelar o declarar desierto los procesos;
 - c) Declarar adjudicatario fallido;
 - d) Suscribir los respectivos contratos principales, modificatorios y complementarios que pudieren requerirse;
 - e) Designar a los responsables de la administración de los contratos; y,
 - f) Autorizar el gasto.
2. Con relación a los contratos de ejecución de obras cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, les corresponderá:
- a) Autorizar el inicio de proceso y gestionar los procesos de contratación en las fases preparatoria y precontractual;
 - b) Cancelar o declarar desierto los procesos;
 - c) Declarar adjudicatario fallido;
 - d) Suscribir los respectivos contratos principales, modificatorios y complementarios que pudieren requerirse;
 - e) Designar a los responsables de la administración de los contratos; y,
 - f) Autorizar el gasto.
3. Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procesos de terminación de los contratos por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada, y para la declaratoria de contratista incumplido, previo el informe del Administrador del Contrato, de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación.
4. Los procesos de Régimen Especial de Comunicación Social cuyo objetivo sea la ejecución de actividades propias de la Dirección de Comunicación Social, destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de la Entidad serán competencia exclusiva del/la Director/a de Comunicación Social, o quien haga sus veces.
5. Suscribir las pólizas de seguros por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los contratistas; así como, las subrogaciones a las mismas, previa revisión y validación de la Dirección Financiera de la Coordinación General Administrativa Financiera en matriz o el responsable administrativo financiero en el caso de las Zonales.
6. Designar las Comisiones responsables de suscribir las actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva conforme lo señalado en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 20 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482
7. Autorizar las prórrogas de plazos parciales o total, siempre y cuando se cumpla con la normativa legal, conforme lo estipulado en el contrato y previo informe del Administrador del Contrato.

Art. 7.- De los Registros y Expedientes en Zonales.- Los Coordinadores Zonales de Planificación, en la circunscripción territorial a su cargo, serán responsables de llevar los registros, expedientes y archivos referentes a las contrataciones efectuadas en la unidad a su cargo, conforme las disposiciones legales y directrices emitidas por esta Cartera de Estado.

CAPÍTULO III

DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 8.- De la Administración del Talento Humano.- Se delega al Coordinador General Administrativo Financiero, o a quien haga sus veces, el ejercicio de las siguientes atribuciones, respecto de la administración del talento humano institucional:

- 1. Aprobar los planes anuales y sus reformas de Talento Humano, de Evaluación del Desempeño, de Formación y Capacitación, de Salud Ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Institución. Los planes serán elaborados por la Dirección de Administración de Talento Humano.
- 2. Autorizar el inicio del proceso para la selección del personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición.
- 3. Designar la conformación de los tribunales de méritos y oposición, y los de apelación para los concursos públicos de méritos y oposición.
- 4. Autorizar el gasto de horas suplementarias, extraordinarias a los servidores y trabajadores de la Senplades, previa solicitud del

jefe inmediato y la obtención de la certificación presupuestaria correspondiente, de acuerdo con la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, Código de Trabajo, Decreto Ejecutivo No. 135 de 01 de septiembre de 2017 y normas internas.

5. Autorizar el gasto de nómina, anticipos de sueldo y los gastos que se generen por beneficios sociales de transporte, guardería, alimentación y uniformes.
6. Suscribir nombramientos, remociones, aceptación de renunciaciones y cesación de funciones de los puestos de libre nombramiento y remoción de los/las Subsecretarios/as Nacionales, Coordinadores/as Generales, Coordinadores/as Zonales y Directores/as de Área.
7. Suscribir los nombramientos provisionales y definitivos del personal.
8. Autorizar y suscribir la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales y contratos técnicos especializados con personas naturales nacionales o extranjeras, sin relación de dependencia; disponer la contratación de personal bajo la modalidad de asesoría; las resoluciones y las adendas a que hubiere lugar en virtud de tales contratos; convenios de pagos como mecanismo de carácter excepcional; así como las resoluciones y actas de terminación de la relación contractual, cualquiera sea su causa, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo.
9. Suscribir los convenios o contratos de pasantías o prácticas, de conformidad con el Reglamento General a la LOSEP y demás normas aplicables.
10. Autorizar y suscribir los contratos y adendas respectivas, bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código del Trabajo, que sean procedentes para la contratación de trabajadores/as en el sector público y sus respectivas adendas cuando sea del caso.
11. Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los servidores que laboran en la Senplades Matriz, excepto a los Subsecretarios/as Generales, Subsecretarios/as Nacionales, Coordinadores/as Zonales y Coordinadores/as Generales.
12. Suscribir, de considerarlo procedente, previo requerimiento y sustentación de la necesidad, debidamente motivada por el Jefe Inmediato Superior, los actos administrativos de encargos y/o subrogaciones de las autoridades de la Matriz.
13. Suscribir comunicaciones, peticiones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la Administración del Talento Humano de la Institución.
14. Autorizar la concesión de comisión de servicios con o sin remuneración de los servidores de la Senplades; y, solicitar la comisión de servicios con o sin remuneración de funcionarios y servidores de otras entidades del sector público.
15. Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales, la aprobación del informe de viaje y gastos por concepto de viáticos, pasajes aéreos y terrestres, reembolsos, incluyendo fines de semana y días feriados; la suscripción de los formularios "Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales" e informe de servicios institucionales, respectivamente, de los/as servidores/as de la matriz de la Senplades y de los Coordinadores/as Zonales de Planificación, enmarcados en las disposiciones de austeridad de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo No. 135, de 01 de septiembre de 2017.
16. Autorizar y suscribir actos administrativos, respecto del talento humano que labora en las Senplades, excepto Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 21

aquellas delegadas expresamente a los Coordinadores/as Zonales de Planificación y a la Coordinadora de Despacho, relativas a nombramientos, aceptación de renunciaciones, remociones, ascensos, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración, reclasificación de puestos, traspasos presupuestarios, traslados y cambios administrativos, licencias y comisiones de servicio con y sin remuneración, vacaciones y permisos en general, sanciones administrativas, encargos de funciones y subrogaciones, cesación definitiva de funciones de los puestos de libre nombramiento y remoción del nivel jerárquico superior; así como, de los servidores/as y trabajadores/as de la Senplades.
17. Conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación de desempeño.
18. Disponer la compensación por residencia y transporte para los funcionarios y servidores, todo esto conforme a los procedimientos y autorizaciones previas, señalados en la Ley Orgánica del Servicio Público, reglamentos, resoluciones y demás normas conexas que están vigentes y que se llegaren a dictar.
19. Suscribir los respectivos convenios de devengación establecidos en el artículo 210 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, para lo cual se cumplirán con los requisitos, condiciones y formalidades establecidos para este tipo de instrumentos.
20. Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones sobre comisiones de servicios al exterior dirigidas a la Presidencia de la República, Secretaría General de la Presidencia de la República, Ministerio de Trabajo,

Ministerio de Economía y Finanzas y otras entidades públicas.

21. Autorizar y suscribir con su firma a nombre de la Senplades, los formularios del Ministerio de Trabajo en la parte pertinente a la firma del/de la Secretario/a Nacional de Planificación y Desarrollo.
22. Autorizar la contratación y el gasto para los contratos de servicios profesionales y técnicos, con personas naturales nacionales o extranjeras, suscritos conforme las disposiciones de la LOSEP y su Reglamento.
23. Suscribir los contratos, convenios, adendas, contratos modificatorios y cualquier otro instrumento concerniente a los procesos de devengación de becarios y ex becarios o aquellos relacionados con la prestación de los servicios de éstos últimos, en la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.
24. Autorizar, gestionar, remitir y suscribir información y documentación que se requiera en el ámbito administrativo, relacionada con procesos de terminación de los contratos suscritos al amparo del Código del Trabajo, conforme las disposiciones del Capítulo IX "De la terminación del contrato de trabajo", Capítulo X "Del desahucio y del despido" y las relativas al trámite de visto bueno de dicho cuerpo legal; y, Reglamento Interno de Talento Humano de las y los trabajadores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

Art. 9.- Del Talento Humano en las Zonales.- Se delega a los Coordinadores/as Zonales de Planificación, en la circunscripción territorial a su cargo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales, la aprobación del informe de viaje y gastos por concepto de viáticos, pasajes aéreos y terrestres, reembolsos, incluyendo fines de semana y días feriados; la suscripción de los formularios "Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales" e informe de servicios institucionales, respectivamente, de los/as servidores/as de la Subsecretaría Zonal de Planificación, a su cargo.
2. Autorizar y suscribir los actos administrativos de talento humano respecto del otorgamiento de licencias con remuneración descritas en el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público; así como, las vacaciones y permisos en general.

CAPÍTULO IV

DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y OTROS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

Art. 10.- De la Desconcentración Administrativa.- Se delega al Coordinador General Administrativo Financiero y a los Coordinadores Zonales de Planificación, en la circunscripción territorial a su cargo, o a quienes hagan sus veces, para que a nombre del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, realicen los siguientes actos:

1. Autorizar y suscribir los convenios con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, con sus respectivas adendas, actas de cierre y liquidación, que le correspondan suscribir al Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo; así como, la documentación para la apertura y/o habilitación que permita implementar los convenios nacionales o internacionales suscritos por las partes;
 2. Autorizar y suscribir los contratos de compraventa, comodato y arrendamiento; así como sus respectivas adendas y cualquier otro instrumento correspondiente a traspasos, transferencias de dominio de bienes muebles, donaciones, formularios, peticiones, solicitudes y demás actos administrativos, previstos en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público; y, los demás actos administrativos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de esta delegación;
 3. Suscribir los convenios de confidencialidad que fueren necesarios en ejercicio de las competencias y atribuciones de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;
- 22 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

4. Expedir resoluciones para dar de baja o donar bienes muebles de la Senplades, conforme lo establece la Ley y el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
5. Autorizar el gasto de las obligaciones pendientes y futuras, a favor de organismos internacionales y/o a sus representantes ecuatorianos, exclusivamente de aquellos en los que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sea miembro, gestionando oportunamente los recursos presupuestarios suficientes para atender tal obligación, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 89 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
y,
6. Suscribir comunicaciones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la Administración Financiera de la Institución.

Art. 11.- De la Desconcentración Administrativa en Zonales.- Se delega a los Coordinadores Zonales de Planificación, en la circunscripción territorial a su cargo; y, al Director Administrativo en matriz, o a quienes hagan sus veces, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Presidir la Junta de remates.

2. Autorizar y emitir los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos oficiales institucionales que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales, durante los fines de semana o días feriados, y conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto, de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho privado que disponen de Recursos Públicos.
3. Autorizar los gastos que correspondan por la prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía, alícuotas de mantenimiento.

Art. 12.- Del Uso y Conducción de Vehículos.- Se delega al Coordinador General Administrativo Financiero para el caso de la matriz; y, a los Coordinadores Zonales de Planificación, en la circunscripción territorial a su cargo, para que autoricen el uso y conducción de vehículos oficiales con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, por parte de servidores con licencia tipo "B", que no sean choferes institucionales, cumpliendo para tal efecto las disposiciones del Reglamento General Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, expedidos por la Contraloría General del Estado.

Art. 13.- De los Bienes.- Se delega a los Coordinadores de Planificación Zonal, en la circunscripción territorial a su cargo, ejecutar o disponer la ejecución de los procesos relativos a la custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización, ingreso y egreso de bienes, que se asignen a la dependencia a su cargo como resultado de contrataciones, comodatos, donaciones, traspasos, y en general cualquier otra forma, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y existencias del Sector Público.

Art. 14.- De la Caja Chica.- Se delega al Subsecretario General, a los Subsecretarios Nacionales, a los Coordinadores Zonales, a los Coordinadores Generales, a la Directora de Comunicación Social, a la Directora de Inserción Estratégica Internacional, o a quienes hagan sus veces, aprobar los gastos de caja chica, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en el Reglamento Interno de Caja Chica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y demás normativa expedida para tal efecto.

Cuando corresponda, deberán certificar el detalle de participantes o ejecución de actos o reuniones oficiales que motivaron el respectivo egreso económico.

CAPÍTULO V

DE LA DESCONCENTRACIÓN FINANCIERA

Art. 15.- Del Plan Operativo Anual.- Se delega al Subsecretario General, a los Subsecretarios Nacionales, a los Coordinadores Zonales, a los Coordinadores Generales, a la Directora de Comunicación Social y a la Directora de Inserción Estratégica Internacional, o a quien hicieran sus veces, elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad a su cargo y solicitar sus reformas.

Art. 16.- De las Reformas al Plan Operativo Anual.- Se delega al Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, la aprobación de las reformas al Plan Anual Operativo (POA), excepto las de su Unidad Administrativa, las cuales serán aprobadas por el Coordinador General Administrativo Financiero.

Art. 17.- De la Representación.- Se delega al Director Financiero de la matriz para que actúe en calidad de Representante de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y cumpla con todas las obligaciones patronales.

Art. 18.- Delegaciones Financieras.- Se delega al Director Financiero y a los Coordinadores Zonales de Planificación, en la circunscripción territorial a su cargo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir las reformas al presupuesto que correspondan, de acuerdo con las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable, previa aprobación del Coordinador General Administrativo Financiero, para el caso de matriz.
2. Comparecer y suscribir todo documento dirigido al Servicio de Rentas Internas en calidad de representante de la Institución y cumplir con todas las obligaciones tributarias ante la autoridad competente, en el ámbito geográfico de su jurisdicción.

3. Actuar como autorizador de pagos en la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo Matriz y Zonales, respectivamente.

CAPÍTULO VI

DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS ACTOS JURÍDICOS

Art. 19.- De las Peticiones, Reclamos y Recursos Administrativos.- Se delega al Coordinador General Jurídico, o a quien haga sus veces, para que conozca y resuelva peticiones, reclamos; así como los recursos administrativos presentados ante la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, contenidos en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente.

Art. 20.- Del Patrocinio en Zonales.- Se delega a los Coordinadores Zonales de Planificación, o a quienes hagan sus veces, en la circunscripción territorial a su cargo, las siguientes atribuciones:

1. Coordinar con la Coordinación General Jurídica los procesos judiciales o extrajudiciales en los que intervenga la Institución como actora o demandada y que se sustancien en el ámbito de su jurisdicción.
2. Suscribir las denuncias judiciales sobre robos y hurtos de los bienes institucionales, conjuntamente con los abogados del patrocinio legal designado para el efecto, y, realizar el seguimiento permanente a los procesos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En los casos relevantes y de importancia institucional, los delegados informarán por escrito a la máxima autoridad sobre las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

SEGUNDA.- La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que este sea reformado o derogado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Para la adecuada ejecución del presente Acuerdo de Desconcentración, la Coordinación General Jurídica y la Coordinación General Administrativa Financiera, en el plazo de 3 días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo, deberán difundir el contenido del mismo a todos los delegados, servidores y trabajadores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, a fin de que sea debidamente publicitado el contenido de este Acuerdo de Desconcentración.

SEGUNDA.- Los actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con la desconcentración de atribuciones administrativas ejecutadas por los delegados del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, en ejercicio de las atribuciones conferidas mediante el

Acuerdo No. 569-2012 y sus reformas y demás acuerdos de desconcentración expedidos para tal efecto, realizadas con anterioridad a la notificación del presente Acuerdo, se entenderán válidamente expedidos por dichos delegados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese de forma expresa los Acuerdos No. 569-2012, de 02 de abril de 2012; No. 620-2012, de 22 de agosto de 2012; No. SNPD-073-2014, de 02 de junio de 2014; No. SNPD-064-2015, de 03 de agosto de 2015; No. SNPD-002-2016, de 13 de enero de 2016; No. SNPD-016-2016, de 13 de enero de 2016; No. SNPD-001-2017, de 10 de enero de 2017; No. SNPD-004-2017, de 08 de marzo de 2017; No. SNPD-030-2017, de 17 de julio de 2017; No. SNPD-070-2018, de 08 de noviembre de 2018; No. SNPD-009-2019, de 19 de febrero de 2019; No. SNPD-017-2019, de 16 de abril de 2019; y, la Resolución No. SENPLADES-002-2014, de 15 de enero de 2014; así como, cualquier otro instrumento de igual o menor jerarquía que se oponga al contenido del presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Encárguese al Coordinador General Jurídico, o quien haga sus veces, notifique con el contenido de este Acuerdo, a las autoridades delegadas en el presente instrumento, para su oportuna ejecución.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 22 de abril de 2019.

f.) Ing. Juan Carlos Proaño Cordero, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Encargado.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible.

No. 192

Mgs. Ana Carolina Zurita Lagos
SUBSECRETARÍA DE CALIDAD AMBIENTAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. También declara de interés público la preservación del ambiente, la

24 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de Desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividad el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que las obras públicas, privadas o mixtas, y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental, señala que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental se deberá contar con la licencia respectiva, otorgada por el Ministerio del Ambiente;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios;

Que, el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece 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, el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 076 de fecha 14 de julio de 2016, el Ministerio del Ambiente delega a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente la facultad para conocer y suscribir las Resoluciones mediante las cuales se concede, se suspende y se revoca Licencias Ambientales, así como todos los actos administrativos que se deriven del mismo; previa revisión y control del cumplimiento de la normativa ambiental que regula los requisitos y procedimientos para este tipo de autorizaciones y, en especial, de la aprobación de Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Manejo Ambiental de los respectivos proyecto, obra o actividades;

Que, mediante Resolución No. 486 de 22 de noviembre de 2010, el Ministerio del Ambiente otorgó la Licencia Ambiental a EP PETROECUADOR, para la ejecución del proyecto: "SUMINISTRO, MONTAJE, PRUEBA Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE COMPRESIÓN DE GAS, EN LA ESTACIÓN SHUSHUQUI, EN EL CAMPO LIBERTADOR", ubicado en la provincia de Sucumbíos;

Que, en el numeral nueve de la citada licencia ambiental, se obliga a EP PETROECUADOR a: "Obtener la licencia de aprovechamiento forestal especial, previo a la remoción del bosque.";

Que, mediante oficio No. 03061-GAM-2017 de 02 de febrero de 2017, EP PETROECUADOR, señala que "el proyecto en cuestión consistió en el montaje, prueba y puesta en marcha de un sistema de compresión conocido como URV (Unidad de Recuperación de Vapores) (...) razón por la cual para el montaje de la URV no se requirió de trabajos de remoción de cobertura vegetal, que pudieran haber alterado las condiciones prístinas del terreno. "; y, en razón de que la disposición 9 que forma parte de la licencia ambiental ha sido motivo de levantamiento de no conformidad en las auditorías ambientales, solicitó a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, dejarla sin efecto;

Que, mediante memorando No. MAE-DNPCA-2017-0681-M de 24 de abril de 2017, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental solicitó a la Dirección Nacional Forestal por ser ámbito de su competencia revisar y emitir pronunciamiento sobre la justificación presentada por EP PETROECUADOR respecto a la disposición establecida en Resolución No. 486 de 22 de noviembre de 2010 (numeral 9) para la ejecución del proyecto "SUMINISTRO, MONTAJE, PRUEBA Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE COMPRESIÓN DE GAS, EN LA ESTACIÓN SHUSHUQUI", en el campo Libertador, ubicado en la provincia de Sucumbíos; puesto que dicha disposición ha sido motivo de levantamiento de no conformidad en las auditorías ambientales del proyecto en referencia;

Que, mediante memorando No. MAE-DNF-2017-2443-M de 12 de mayo de 2017, la Dirección Nacional Forestal recomendó a la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, "proceder en el ámbito de su competencia para que con base de lo expuesto en el presente documento se deje insubsistente o se elimine la disposición 9 de la Licencia Ambiental 486 concerniente a la Licencia de Aprovechamiento Forestal Especial, considerando que la ejecución del proyecto no implicaba el desbroce o aprovechamiento forestal especial, conforme lo establecía el Acuerdo Ministerial 139 del 30 de diciembre de 2009; lo solicitado permitirá subsanar las no conformidades que podrían generarse en las Auditorías Ambientales del proyecto en referencia";

Que, mediante memorando No. MAE-DNPCA-2017-1211-M de 24 de julio de 2017, la Dirección de Prevención de la Contaminación Ambiental señaló que: "(...) de acuerdo a lo establecido en los Art. 96, 98 y 170 del Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 25

ERJAFE, lo manifestado por el promotor y en base al pronunciamiento de la Dirección Nacional Forestal emitido mediante memorando No. MAE-DNF-2017-2443-M de 12 de mayo de 2017, e Informe Técnico No. 267-17-ULA-DNPCA-SCA-MA de 18 de julio de 2017, remitió a la Coordinación General Jurídica el expediente y borrador de la reforma de la disposición 9 de la Resolución No. 486 de 22 de noviembre de 2010, mediante la cual se otorgó licencia ambiental a EP PETROECUADOR para la ejecución del proyecto "SUMINISTRO, MONTAJE, PRUEBA Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE COMPRESIÓN DE GAS, EN LA ESTACIÓN SHUSHUQUI, en el campo Libertador", para que en el ámbito de su competencia proceda con la revisión y pronunciamiento";

Que, mediante memorando No. MAE-CGJ-2017-2298-M de 30 de octubre de 2017, la Coordinación General Jurídica solicitó lo siguiente: "En virtud, de que el sujeto de control ha manifestado que se le han levantado no conformidades en relación a la licencia ambiental otorgada mediante Resolución No. 486 de 22 de noviembre de 2010, se solicita el pronunciamiento e informe técnico de la Dirección Nacional de Control Ambiental respecto al requerimiento de EP PETROECUADOR, previo a continuar con el trámite de rectificación de la resolución en mención ";

Que, mediante memorando No. MAE-DNPCA-2017-1939-M de 20 de noviembre de 2017, la Dirección de Prevención de la Contaminación Ambiental, en virtud de lo solicitado por la Coordinación General Jurídica mediante memorando No. MAE-CGJ-2017-2298-M de 30 de octubre de 2017, remitió a la Dirección Nacional de Control los pronunciamientos tanto de la Dirección Nacional Forestal como de la Dirección de Prevención de la Contaminación Ambiental, para que en el ámbito de su competencia proceda con el respectivo pronunciamiento e informe técnico respectivo, con la finalidad de dar continuidad al proceso correspondiente;

Que, mediante memorando No. MAE-DNCA-2018-1003-M de 25 de marzo de 2018, la Dirección de Control, en base a informe técnico No. 0045-DNCA-SCA-MAE-2018 del 21 de marzo del 2017 y al memorando No. MAE-DNF-2017-2443-M del 12 de mayo de 2017, señala que se acoge a lo indicado por la Dirección Nacional Forestal, considerando que el tema objeto de la consulta se sustenta en el análisis y pronunciamiento de dicha Dirección por tratarse de un tema eminentemente de aspectos forestales;

Que, mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2018-0594, de fecha 08 de abril de 2018, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental remitió a la Coordinación General Jurídica el borrador de la reforma a la Resolución No. 486 de 22 de noviembre de 2010, para revisión y pronunciamiento con lo solicitado en memorando No. MAE-CGJ-2017-2298-M de 30 de octubre de 2017;

Que, mediante Memorando No. MAE-CGJ-2018-2982, de 02 de octubre de 2018, la Coordinación General Jurídica solicitó a la Dirección de Prevención de la Contaminación Ambiental remita el expediente del proceso de reforma de la Resolución No. 486 de 22 de noviembre de 2010;

Que, mediante memorando No. MAE-DNPCA-2018-1842-M de 11 de octubre de 2018, la Dirección de Prevención de la Contaminación Ambiental remitió a la Coordinación General Jurídica el expediente, el borrador de la reforma a la Resolución No. 486 de 22 de noviembre de 2010 y los pronunciamientos e informes técnicos correspondientes, emitidos por la Dirección Nacional de Control Ambiental y la Dirección Nacional Forestal;

Que, mediante memorando No. MAE-CGJ-2018-3335-M, de 08 de noviembre de 2018, la Coordinación General Jurídica, señaló que una vez que se revisó y analizó la documentación remitida por la Dirección Nacional de Prevención sobre el proyecto "REFORMA DE LA LICENCIA AMBIENTAL DEL PROYECTO SUMINISTRO, MONTAJE, PRUEBA Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE COMPRESIÓN DE GAS, EN LA ESTACIÓN SHUSHUQUI, EN EL CAMPO LIBERTADOR", ubicado en la provincia de Sucumbíos; se proceda con el trámite que corresponda, a fin de continuar con el proceso de suscripción de la misma;

Que, mediante memorando No. MAE-DNPCA-2018-2277-M de 21 de noviembre de 2018, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental sobre la base del pronunciamiento de la Dirección Nacional Forestal emitido con memorando No. MAE-DNF-2017-2443-M de 12 de mayo de 2017, el pronunciamiento de la Dirección Nacional de Control Ambiental emitido con memorando No. MAE-DNCA-2018-1003-M de 25 de marzo de 2018 e informe técnico No. 0045-DNCA-SCA-MAE-2018 del 21 de marzo del 2017, y el memorando No. MAE-CGJ-2018-3335-M, de 08 de noviembre de 2018 de la Coordinación General Jurídica, solicitó a la Subsecretaría de Calidad Ambiental la suscripción de la reforma a la licencia ambiental del proyecto: "SUMINISTRO, MONTAJE, PRUEBA Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE COMPRESIÓN DE GAS, EN LA ESTACIÓN SHUSHUQUI, EN EL CAMPO LIBERTADOR", ubicado en la provincia de Sucumbíos, por cuanto se habrían cumplido los requerimientos técnicos y legales respectivos

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Resuelve:

Art. 1. Reformar la Licencia Ambiental otorgada mediante Resolución Ministerial No. 486 de 22 de noviembre de 2010, mediante la cual el Ministerio del Ambiente otorgó la licencia ambiental a EP PETROECUADOR, para la ejecución del proyecto: "SUMINISTRO, MONTAJE, PRUEBA Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE COMPRESIÓN DE GAS, EN LA ESTACIÓN SHUSHUQUI, EN EL CAMPO LIBERTADOR", ubicado en la provincia de Sucumbíos.

Art. 2. Dejar sin efecto la disposición 9 de la Licencia Ambiental otorgada mediante Resolución No. 486 de 22 de noviembre de 2010, misma que señala: "Obtener la
26 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

licencia de aprovechamiento forestal especial, previo a la remoción del bosque", considerando que la ejecución del proyecto no implica el desbroce o aprovechamiento forestal especial, conforme lo establecía el Acuerdo Ministerial 139 del 30 de diciembre de 2009, sobre la base del pronunciamiento de la Dirección Nacional Forestal emitido con memorando No. MAE-DNF-2017-2443-M de 12 de mayo de 2017 y el pronunciamiento de la Dirección Nacional de Control Ambiental emitido con memorando No. MAE-DNCA-2018-1003-M de 25 de marzo de 2018.

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del proyecto: "SUMINISTRO, MONTAJE, PRUEBA Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE COMPRESIÓN DE GAS, EN LA ESTACIÓN SHUSHUQUI, en el campo Libertador", ubicado en la provincia de Sucumbíos; los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 281 y 282 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

La presente reforma a la Licencia Ambiental se rige a las disposiciones de la normativa ambiental y administrativa aplicable.

Notifíquese con la presente Resolución al Representante Legal de EP PETROECUADOR, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encargará a la Dirección Provincial del Ambiente de Sucumbíos o quien hiciere sus veces.

La presente resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias.

Comuníquese y Publíquese.

Dado en Quito, a 21 de noviembre de 2018.

f.) MGS. Ana Carolina Zurita Lagos, Subsecretaría de Calidad Ambiental, Ministerio del Ambiente.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-004-2019

**LA GERENCIA GENERAL
ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS
-ASTINAVE EP-**

Considerando:

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

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado constituirá empresa pública para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, dicho precepto constitucional dispone que las empresas públicas funcionen como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales económicos, sociales y ambientales;

Que, el inciso primero del artículo 233 de la Norma Suprema manifiesta que "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos ";

Que, el numeral 10 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala como atribución del Gerente General, designar a su subrogante;

Que, el artículo 12 ibídem, manifiesta que el Gerente General Subrogante reemplazará al Gerente General de la empresa en caso de ausencia o impedimento temporal de éste último, cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su Art. 21, establece: "SUBROGACIÓN O ENCARGO.- Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, un servidor deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada, éste recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor que percibe al subrogante y el valor que perciba el subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda. ";

Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 27

Que, el Art. 64 del Reglamento Interno de Gestión y Administración del Talento Humano de ASTINAVE EP, establece: "Toda subrogación será legalizada mediante acción de personal emitida por la Dirección de Administración de Talento Humano (DATH) de ASTINAVE EP y notificada al servidor subrogante o encargado. "

Que, el artículo 11, numerales 2 y 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señalan que el Gerente General deberá de cumplir y hacer cumplir la Ley, reglamentos y demás normativa aplicable, además que administrará la empresa y velará por su eficiencia empresarial;

Que, por motivo de la invitación al "IV Congreso Internacional de Diseño e Ingeniería Naval- CIDIN y XXVI Congreso Panamericano de Ingeniería Naval, Transporte Marítimo e Ingeniería Portuaria COPINA VAL 2019", que se realizará en la ciudad de Cartagena de Indias- Colombia, del 11 al 16 de marzo de 2019, y en la cual se expondrá la temática "Futuro de la Industria Astillera Panamericana", se solicitó la debida autorización al Señor Ing. Sergio Fernando Enderica Vaca, presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, a través del Oficio Nro. ASTINAVEEP-ASTINAVEEP-2019-0044-GGE-SEC-G, a fin de que autorice asistir a dicho evento.

Que, en virtud del referido Oficio, se ha solicitado a esta Dirección Jurídica se proceda con la elaboración de la Resolución que designe al funcionario subrogante al cargo de Gerente General durante el tiempo que dure la comisión de servicios en la ciudad de Cartagena de Indias-Colombia, a fin de cumplir con la agenda del "IV Congreso Internacional de Diseño e Ingeniería Naval- CIDIN y XXVI Congreso Panamericano de Ingeniería Naval, Transporte Marítimo e Ingeniería Portuaria COPINA VAL 2019";

En uso de sus facultades y atribuciones que le confiere el artículo 11, numeral 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

Resuelve:

Artículo 1.- Designar al Gerente de Operaciones (E), señor Ing. Jaime Edison Freiré Vilema, como Gerente General Subrogante, por el período comprendido desde el 11 al 16 de marzo de 2019, designación que se la realiza de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para cuyo efecto se expedirá la Acción de Personal correspondiente.

Artículo 2.- Encárguese de la ejecución de la presente resolución, a la Dirección de Administración de Talento Humano.

Dado en Guayaquil, a los seis días del mes de marzo del 2019.

f.) CPNV-SP Camilo Delgado Montenegro, Gerente General, ASTINAVE EP.

Fiel copia del original.- Fecha: 10 de abril de 2019.- Firma: Ilegible, ASTINAVE EP.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-005-2019

LA GERENCIA GENERAL

**ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS -
ASTINAVE EP-**

Considerando:

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

Que, el artículo 233 del citado cuerpo constitucional determina: "(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...);

Que, el artículo 9 y el literal a), numeral 1) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone como responsabilidad de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y

procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos;

Que, el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para éstas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de "...e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...";

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del estado mediante Acuerdo No. 039 CG 2009 publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 87 del 14 de diciembre del 2009, establece que los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables;

Que, el Decreto Ejecutivo 3410, publicado en el Registro Oficial No. 5 del 22 de enero del 2003, expide el "Texto Unificado de Legislación Ministerio de Economía y Finanzas", en el cual se determinan las particularidades de la utilidad y aplicación del fondo de caja chica;

28 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

Que, en Registro Oficial No. 141 de 11 de diciembre de 2013, se reforma el Acuerdo Ministerial No. 086 de 09 de abril de 2012, por medio del cual se establecen nuevas prohibiciones para el uso de la caja chica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 447, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 259 del 24 de enero del 2008, el Ministerio de Finanzas emitió los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran en sector público no financiero, el cual fue reformado mediante Acuerdo Ministerial 338 publicado en el Registro Oficial No. 382 del 10 de febrero del 2011 y mediante Acuerdo Ministerial No. 086 del 09 de abril del 2012, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 259 del 24 de enero del 2008, y Acuerdo Ministerial No. 106, publicado en el Registro Oficial No. 141, del 11 de diciembre del 2013;

Que, el art. 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que, el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece entre los deberes y atribuciones del Gerente General, la aprobación y modificación de los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1116, del 26 de marzo del 2012, el Presidente Constitucional de la República, crea la empresa pública Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, con autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y operativa;

Que, mediante memorando No. GFI-SEC-007 de 20 de marzo de 2019, el Sr. Gerente Financiero de ASTINAVE EP, Ing. Emilio Sandoval Ramírez, indica que realizada la revisión operativa y financiera del proyecto de Reglamento para el manejo, administración y control de caja chica, se encuentra conforme con el texto sugerido por la Dirección de Estrategia;

Que, a fin de cubrir el pago en efectivo de bienes y servicios derivados de las obligaciones de baja cuantía, urgentes y no previsible requeridas en la empresa pública Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, es necesario regular el establecimiento, administración y control del fondo de caja chica de la empresa pública Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-

En las atribuciones conferidas en el literal literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado literal, arts. 10 y 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

Resuelve:

Expedir el siguiente: **REGLAMENTO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE LA CAJA CHICA DE LA EMPRESA PÚBLICA ASTILLEROS NAVALES. ECUATORIANOS - ASTINAVE EP.**

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el manejo, administración control y reposición del fondo de caja chica cuya finalidad es el pago en efectivo de bienes y servicios derivados de obligaciones de baja cuantía, urgentes y no previsible.

El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsible, urgentes y de valor reducido.

Los fondos de caja chica están sujetos al proceso de rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos, conforme las disposiciones legales vigentes.

La creación y uso de las cajas chicas no exime la obligación de cumplir con los principios fundamentales de presupuesto y planificación a fin de que de una manera programada cumplan con las obligaciones legalmente exigibles.

Art. 2.- Programación, apertura y manejo de fondos.- La Gerencia Financiera establecerá el Fondo de Caja Chica para realizar

pago de obligaciones de baja cuantía, urgentes y no previsibles, de acuerdo a los límites establecidos en el presente Reglamento y como máximo hasta la segunda semana del mes de enero de cada año.

Cada Gerencia, Dirección o Unidad de administración deberá realizar un informe que motive la necesidad de caja chica. El Gerente Financiero evaluará dicho informe y analizará la factibilidad presupuestaria, previo a autorizar la apertura del o los Fondos de Caja Chica.

El Gerente General a través del Informe presentado por el Gerente Financiero designará mediante memorando a él o la funcionario/a responsable de la recepción, manejo, administración, control, custodia y reposición del monto del fondo de caja chica de las gerencias, direcciones o unidades requirentes. El servidor encargado de la caja chica no podrá ser quien desempeñe actividades financieras en la Institución.

Art. 3.- Cuantía del desembolso.- El establecimiento, incremento y supresión del Fondo de Caja Chica, para todos los casos será determinado por el Gerente Financiero de acuerdo a los requerimientos y necesidades reales de ASTINAVE EP, la asignación presupuestaria correspondiente y el saldo disponible. Los límites máximos del Fondo de Caja serán hasta USD 300,00 (Trescientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) para cada una de las aéreas que se establece a continuación:

1. Departamento de Contrataciones, Gerencia Logística
2. Departamento de Transportes y Servicios- Gerencia Logística
Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 29
3. Departamento de Mantenimiento- Gerencia de Operaciones
4. Jefatura de Planta Sur- Gerencia de Operaciones

La Gerencia General podrá acceder a un monto mensual de \$150 (Ciento cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), para la atención a usuarios y clientes, previo requerimiento motivado.

Estos valores serán entregados los primeros quince días del mes de enero y para los siguientes meses solo se realizarán las respectivas reposiciones de acuerdo a las facturas que se presenten que no podrán exceder el valor establecido de acuerdo al Capítulo V, Art. 10 del presente reglamento.

Art. 4.- Utilización del fondo.- El fondo de caja chica se podrá utilizar para la adquisición de suministros y materiales, mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tienen el carácter de imprevisibles y/o urgentes. Los fondos de caja chica asignados a las unidades de transporte, abastecimientos, mantenimiento y/o construcciones, se utilizarán fundamentalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos y repuestos y la compra de suministros y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de los bienes en general de la institución.

La o el custodio/a del Fondo de Caja Chica utilizará el mismo para el pago en efectivo de bienes y servicios derivados de obligaciones de baja cuantía, urgentes y no previsibles, procurándose como norma general efectuar las transacciones con proveedores que ofrezcan los bienes y/o servicios al menor costo y la mejor calidad, que correspondan a los ítems establecidos a continuación:

1. Adquisición de arreglo de cerraduras y seguridades;
2. Copias de llaves;
3. Adquisición de mapas, planos, enmarcaciones, etc.;
4. Adquisición oportuna de partes, piezas, insumos y repuestos y la compra de suministros y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos y para reparación de llantas para vehículos oficiales;
5. Pago de fotocopias de documentación, que por sus características no se puedan realizar en las fotocopadoras de la Empresa Pública -ASTINAVE EP-.
6. Adquisición de suministros, materiales, insumos y útiles de aseo que no puedan mantenerse en existencia o que se hayan agotado, previo informe del responsable de control de bienes y que los mismos se requieran de manera urgente, siempre que no consten en el catálogo electrónico del portal del Sistema Oficial de Contratación Ecuatoriana (SOCE); Mantenimientos

menores y servicios emergentes para reparaciones de instalaciones de agua potable, energía eléctrica, teléfono, plomería y albañilería;

7. Arreglos emergentes en muebles, enseres y equipos de oficina;
8. Pago de movilización dentro de la ciudad para los servidores que tramitan correspondencia oficial y taxis para gestiones urgentes de servidores que deban realizar gestiones oficiales de manera ocasional;
9. Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales;
10. Pago de derechos notariales, fiscales, municipales, bancarios y otros similares, pago de gasto de tasas judiciales, diligencias judiciales, copias de piezas procesales, registro de cauciones y otros de carácter judicial;
11. Pago de envío de fletes que, por la urgencia o su naturaleza, no sean susceptibles de envío por correo regular; y,
12. La adquisición de insumos de cafetería.

Art. 5.- Prohibiciones.- Se prohíbe utilizar el Fondo de Caja Chica en los siguientes conceptos:

1. Pago de bienes y servicios en beneficio personal, anticipo de viáticos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares, y, en general, gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes y de menor cuantía; y,
2. Adquisición de agua para consumo humano se realizarán mediante los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por tanto, no aplica la utilización de cajas chicas.

Art. 6.- Intervinientes en el Proceso del Fondo de Caja Chica.- Serán responsables de los procesos establecidos en el presente Reglamentos los siguientes servidores

1. Custodio/a del Fondo de Caja Chica: Es la o el servidor designado/a por el Gerente General responsable de la recepción, manejo, uso, control, custodia y reposición del monto del Fondo de Caja Chica y de las obligaciones dispuestas en el presente Reglamento.

La o el servidor encargado del manejo y custodia del fondo de caja chica, obligatoriamente deberá estar caucionado por el equivalente al valor fijo del fondo que le sea entregado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento para el Registro y Control de Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado; de cuyo control y cumplimiento será responsable la Dirección de Talento Humano de ASTINAVE EP; y,

30 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

2. Solicitante del Fondo de Caja Chica: El/la gerente o director/a o las y los servidores que requieran utilizar el Fondo de Caja Chica solicitarán al Gerente Financiero a través de un memorando justificando motivadamente el requerimiento, el cual deberá observar lo establecido en el presente Reglamento.

Art. 7.- Formularios.- Los formularios que se utilizarán para el proceso de manejo y reposición del Fondo de Caja Chica serán revisados y aprobados por la Dirección de Estrategia en coordinación con la Gerencia Financiera de acuerdo a lo estipulado en el Procedimiento de Control de la Información Documentada PRD-DDE-003.

Los formularios serán pre impresos y pre numerados, constará definido el contenido y utilización de cada uno, el valor en número y letras, el concepto, la fecha y las firmas de responsabilidad imprescindibles para su procesamiento, serán llenados en todos sus campos, contendrán las respectivas firmas de responsabilidad, su reproducción será limitada al número de ejemplares original y copias estrictamente necesario y serán utilizados en orden correlativo y cronológico, lo cual posibilitará un adecuado control.

Los formularios que se utilizarán para el proceso de manejo y reposición del Fondo de Caja Chica son: Comprobante de Caja Chica FOR-GFI-013 y Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica FOR-GFI-002, cuya finalidad es la siguiente:

1. El Comprobante de Caja Chica FOR-GFI-013: Será utilizado por la o el custodio para justificar el desembolso de efectivo para la adquisición de un bien o servicio de las características establecidas en el Art. 1 del presente Reglamento.; y,
2. La Solicitud de reposición del Fondo de Caja Chica FOR-GFI-002: será utilizado por El/la custodio/a del Fondo de Caja Chica para la justificación de sus egresos una vez alcanzado el 60% del monto asignado, deberá elaborar la Solicitud de reposición del Fondo de Caja Chica adjuntado el formulario de Comprobante de Caja Chica FOR-GFI-013 con los documentos de respaldo, lo cual permitirá la autorización de la reposición respectiva. Los reportes serán entregados a la Gerencia Financiera, al menos 5 días antes de finalizado cada mes.

La Gerencia Financiera designará a un servidor público para la revisión periódica de la secuencia numérica de los formatos y la revisión de los documentos anexos. En el caso de errores en la emisión del formato de Comprobante de Caja Chica FOR-GFI-013 este se salvará emitiendo uno nuevo y el formato erróneo, será anulado y archivado en original y copias, respetando la secuencia numérica.

Art. 8.- Suspensión de Pago.- La omisión de uno de los datos constantes en los formularios, implicará la suspensión de los procesos para la reposición o autorización de asignación del Fondo de Caja Chica por parte del Gerente Financiero.

Art. 9.- Solicitud.- La solicitud de desembolso del Fondo de Caja Chica se realizará utilizando el formulario Comprobante de Caja Chica FOR-GFI-013 que será proporcionado al usuario por el/la Custodio/a del Fondo de Caja Chica.

Art. 10.- Monto.- La cantidad máxima de cada desembolso será de USD 50.00 más IVA (cincuenta dólares de los Estados Unidos de América), por tanto, queda prohibido realizar egresos superiores a este valor, así como la subdivisión o prorrato entre varios recibos o facturas por un mismo concepto.

Art. 11.- Del Procedimiento.- El Comprobante de Caja Chica FOR-GFI-013 será suscrito por el responsable del fondo y su aprobación será de responsabilidad de su jefe inmediato.

El/la custodio/a del Fondo de Caja Chica en cada oportunidad que realice un desembolso autorizado mediante el respectivo Comprobante de Caja Chica, reclamará la presentación de la factura o el comprobante de venta válido a nombre del custodio y exigirá la firma en la factura del servidor que reciba el dinero.

El Comprobante de Caja Chica FOR-GFI-013 justificativo del desembolso será conservado por el/la custodio/a del fondo, hasta que sea posible la determinación del gasto efectivo. De existir diferencia en más o en menos de lo originalmente previsto, deberá consignar tales valores en la casilla correspondiente, llenará la casilla definitiva y recopilará la firma de la persona que recibió el dinero.

Por ningún concepto el/la custodio/a del Fondo de Caja Chica dejará sin liquidar en forma definitiva un Comprobante de Caja Chica FOR-GFI-013, el mismo que no podrá superar los dos (2) días hábiles desde la fecha de entrega, para lo cual deberá arbitrar las medidas necesarias que impidan su incumplimiento.

Los saldos de caja chica al término del ejercicio fiscal se trasladarán al siguiente ejercicio, a la misma cuenta contable.

La devolución de valores se realizará únicamente cuando haya cambio de custodio o cuando se disponga el cierre del fondo.

Art. 12.- Justificación de los Egresos.- El/la custodio/a del Fondo está en la obligación de requerir y adjuntar facturas, notas de venta, liquidación de compras, comprobantes de venta válidos, como sustento del gasto a nombre del custodio, dichos documentos servirán de respaldo al Comprobante de Caja Chica FOR-GFI-013, los mismos que deberán contener todos los requisitos constantes en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención del Servicio de Rentas Internas, estar sin tachones, borrones ni enmendaduras, en cuyos documentos originales deberá constar la firma del proveedor y la firma del servidor que recibió el bien o servicio, el aval del superior jerárquico de la gerencia o dirección respectiva, lo cual será archivado hasta cuando presente el requerimiento de reposición.

Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 31

Art. 13.- La Unidad de Auditoría Interna para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, realizará arquezos periódicos expresivos de los valores entregados a los/ las custodios/as, de acuerdo a las "Normas de Control Interno para Entidades, Organismos de Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Publico", expedida por la Contraloría General del Estado. El auditor recibirá los documentos de soporte que acompaña a cada gasto y el saldo efectivo existente, de la cual se dejará en constancia en un Acta de Arqueo de Caja Chica, la misma que será firmada por la custodia y el comisionado para realizar el Arqueo.

Art. 14.- Gastos sin sustento.- Bajo ningún concepto se justificarán los gastos que no estén contemplados en el presente Reglamento o que incumplan los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 15.- Solicitud.- La solicitud de reposición del Fondo de Caja Chica será preparada por el/la custodio/a utilizando el formulario "Solicitud de Reposición de Caja Chica" FOR-GFI-002 en el cual registrará los siguientes datos: fecha, número de Comprobantes de Caja Chica FOR-GFI-013 en forma secuencial; concepto de cada uno y valores. Anexará además facturas, comprobantes de venta válidos y más documentos probatorios. Firmará y llenará la información requerida con los datos correspondientes.

Art. 16.- Reposición del Fondo.- La reposición del Fondo de Caja Chica se realizará una vez ejecutado hasta el 60% del monto total asignado y que se encuentre debidamente justificada con documentación de respaldo. Los recursos financieros para atender los diferentes gastos se mantendrán en efectivo en el sitio de trabajo de su custodio, con las debidas seguridades.

Aquellas facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento, serán devueltas al responsable del manejo del fondo y los valores del mismo no serán consideradas para su reposición.

Art. 17.- Información y Revisión de Documentos Justificativos del Gasto.- Previa la asignación y reposición del Fondo de Caja Chica, la Analista de Presupuesto 3 certificará la disponibilidad presupuestaria y el área de Contabilidad revisará la veracidad de los datos consignados en el formulario Solicitud de Reposición de Caja Chica FOR-GFI-002 junto con los comprobantes de caja chica registrados en el FOR-GFI-013 y los documentos justificativos respectivos para su contabilización, lo cual servirá de sustento para la reposición respectiva. La solicitud de reposición con la documentación que sustente la misma será remitida hasta el 25 de cada mes.

Previo a la creación de cada caja chica, la Gerencia Financiera emitirá la certificación presupuestaria como requisito para asegurar la disponibilidad de recursos y cubrir la rendición de dicho fondo. El Gerente Financiero realizará el seguimiento de los fondos e instruirá acciones de ser necesario.

Art. 18.- Cierre Ejercicio Fiscal.- Al finalizar el ejercicio económico vigente la o el servidor público custodio o encargado de su manejo y custodia presentará mediante memorando a la Gerencia Financiera hasta el 20 de diciembre, la justificación del gasto efectuado en el último fondo de caja chica asignado con el formulario Solicitud de Reposición o Liquidación de Fondos FOR-GFI-002, junto con los recursos financieros no utilizados, con la finalidad de dar cumplimiento a las Directrices de cierre del ejercicio fiscal del Ministerio de Finanzas.

Art. 19.- Incumplimiento a Normas del Presente Reglamento.- Cuando la o el responsable del manejo del Fondo de Caja Chica incumpla el presente Reglamento, la Gerencia Financiera dispondrá de manera inmediata las acciones necesarias para la reposición y la liquidación del Fondo, de lo cual notificará a la Dirección de Talento Humano para que previo el procedimiento respectivo, establezcan las sanciones a que haya lugar.

Art. 20.- Conceptos Generales.-

1. **Rendición:** Es el hecho económico de incorporar presupuestariamente los bienes y/o servicios que se adquirieron con los recursos entregados.
2. **Reposición:** Es el hecho económico de restituir los valores rendidos al fondo de reposición.
3. **Liquidación:** Para la aplicación del artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se entenderá por liquidación, la determinación de valores utilizados y saldos disponibles, sustentados con sus respectivos justificativos.
4. **Devolución de saldos:** Es el hecho de depositar los saldos disponibles determinados en la liquidación, en las cuentas de recaudación de la institución.
5. **Cierre:** Es el hecho económico por el que finaliza la existencia del fondo, incluye la recaudación del saldo disponible y el cierre de la cuenta bancaria de ser el caso.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.-El o la servidor/a responsable de la recepción, manejo, uso, control, custodia y reposición del monto del Fondo de Caja Chica de la Empresa Pública ASTINAVE EP, observará las normas del presente Reglamento, las emitidas por el Ministerio de Finanzas, así como las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás disposiciones de la materia y en caso de omisión o incumplimiento será responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo de estos recursos.

SEGUNDA.- El/la gerente o las y los servidores solicitantes del uso del Fondo de Caja Chica y cuyo egreso no llegaren a justificar o no presentaren las facturas o documentos que sustenten dichos egresos serán responsables de la devolución o el reintegro inmediato de los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

32 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

La Gerencia Financiera solicitará la autorización conferida por el servidor público custodio y responsable del fondo para que - ASTINAVE EP- proceda a descontar de sus remuneraciones o liquidación, cualquier valor que, por concepto de los recursos asignados, no haya sido correctamente liquidado.

TERCERA.- La presente resolución 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 Guayaquil, a los 27 días del mes de marzo de 2019.

f.) CPNV-SP Camilo Delgado Montenegro, Gerente General, ASTINAVE EP.

Fiel copia del original.- Fecha: 10 de abril de 2019.- Firma: Ilegible, ASTINAVE EP.

No. 017-IEPS-2019

Mgs. Diego Castañeda Egüez
DIRECTOR GENERAL (E)
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA

Considerando:

Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, publicada en el Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, crea al

Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, como una entidad de derecho público, adscrita al Ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas cita: "Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (...)";

Que, el Código Orgánico Administrativo señala: "Art. 11.-Principio de planificación.- Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización";

Que, mediante Resolución No. 029-IEPS-2013 de 1 de abril de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 932 de 12 de abril de 2013, se expide la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IEPS, cuya Misión, Visión, Políticas Institucionales y Objetivos Estratégicos se encuentran determinados en los artículos 1, 2, 3 y 4;

Que, en el artículo 12, numeral 3.1.1 letra b) numeral 1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IEPS, se establece que es atribución y responsabilidad de la Directora de Planificación "Dirigir la formulación del plan estratégico, plan plurianual y operativo Institucionales";

Que, mediante Acción de Personal No. 2018-06-0255 de 13 de junio de 2018, se encargó al Mgs. Diego Castañeda Egúez el puesto de Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;

Que, mediante Resolución No. 001-IEPS-2019, de fecha 02 de enero de 2019, el Mgs. Diego Castañeda Egúez, Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria; aprueba el Plan Operativo Anual de Gasto Corriente e Inversión POA 2019 del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

Que, mediante Memorandos Nro. IEPS-DPL-2019-0077-M de fecha 08 de marzo de 2019 y Nro. IEPS-DPL-2019-0079-M de fecha 08 de marzo de 2019, la Mgs. Lourdes Cerda Nieto, Directora de Planificación, comunica a la Ingeniera Martha Aguirre Maldonado Directora Administrativa Financiera, la necesidad de reformar el POA y remite los Avales a la Reforma Nro. 006 y 007, elaborados por Ingeniero José Almeida, Analista de Planificación, revisados por Economista Beatriz Jaramillo M, Analista de Planificación 3 del IEPS y aprobados por Mgs Lourdes Cerda N. Directora de Planificación.

Que, mediante memorando Nro. IEPS-DAF-2019-0143-M, del 08 de marzo de 2019, la Directora Administrativa Financiera del IEPS remite al Director General del IEPS el Informe Técnico Financiero No. IEPS-DAF-2019-006, de fecha 08 de marzo de 2019 a través del cual, luego del análisis correspondiente recomienda: "Una vez que se han revisado los requerimientos presentados para las reformas presupuestarias, sus justificativos, y los saldos presupuestarios, con el fin de dar cumplimiento con lo señalado en el numeral 2.4.3.4 de las Normas Técnicas de Presupuesto del Ministerio de Finanzas, se determina la viabilidad de la reforma presupuestaria y se recomienda la aprobación y la emisión de la Resolución Presupuestaria (...)";

Que, mediante sumilla inserta al memorando Nro. IEPS-DAF-2019-0143-M, del 08 de marzo de 2019, la Máxima Autoridad del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica: "Proceder de conformidad a la ley y normativa vigente sobre la base de los informes adjuntos "

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la normativa descrita.
Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 33

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la Reforma del Plan Operativo Anual de Gasto Corriente e Inversión POA 2019 del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria de conformidad a lo solicitado en memorando Nro. IEPS-DAF-2019-0143-M, del 08 de marzo de 2019

Artículo 2.- Aprobar la Reforma Presupuestaria del Plan Operativo Anual de Gasto Corriente e Inversión POA 2019 del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria de conformidad a lo solicitado en memorando Nro. IEPS-DAF-2019-0143-M, del 08 de marzo de 2019, al que se anexa el Informe Técnico Financiero No. IEPS-DAF-2019-006 de fecha 08 de marzo de 2019, elaborado por la Dirección Administrativa Financiera, suscrito por: Ingeniera Gina Sacoto, Analista de Presupuesto 2; Ingeniera Cecilia Bedón Coordinadora Financiera y Magister Martha Aguirre, Directora Administrativa Financiera, de conformidad con el siguiente detalle:

PRY	ACT	ITEM	DESCRIPCIÓN	SALDO POR CERTIFICAR	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO ACTUAL
000	002	510105	Remuneraciones Unificadas	1.552.827,80		12.120,00	1.540.707,80
000	002	510203	Décimo Tercer Sueldo	257.022,86		1.212,00	255.810,86

000	002	510204	Décimo Cuarto Sueldo	89.925,60		394,00	89.531,60
000	002	510601	Aporte Patronal	264.045,76		1.169,58	262.876,18
000	002	510602	Fondo de Reserva	249.609,94		1.009,60	248.600,34
TOTAL				2.413.431,96	0	15.905,18	2.397.526,78

PRY	ACT	ITEM	DESCRIPCIÓN	SALDO POR CERTIFICAR	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO ACTUAL
000	002	510513	Encargos	10.366,00	6.534,00		16.900,00
000	002	510105	Remuneraciones Unificadas	1.540.707,80		11.534,00	1.529.173,80
000	002	510510	Servicios Personales por Contrato	921.446,40		16.000,00	905.446,40
000	002	510707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	-	21.000,00		21.000,00
TOTAL				2.472.520,20	27.534,00	27.534,00	2.472.520,20

Artículo 3.- De la ejecución y seguimiento de la presente Resolución, encárguese a las Direcciones de Planificación y Administrativa Financiera del IEPS en el ámbito de sus competencias.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 13 de marzo de 2019.

Notifíquese y Publíquese.

f.) Mgs. Diego Castañeda Egüez, Director General, (E) Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

34 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

No. 018-IEPS-2019

Mgs. Diego Castañeda Egüez
DIRECTOR GENERAL (E)
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA

Considerando:

Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, publicada en el Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, crea al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, como una entidad de derecho público, adscrita al Ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas cita: "Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán a la Secretaría Nacional de Planificación)/Desarrollo sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (...);"

Que, el Código Orgánico Administrativo señala: "Art. 11.-Principio de planificación.- Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización";

Que, mediante Resolución No. 029-IEPS-2013 de 1 de abril de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 932 de 12 de abril de 2013, se expide la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IEPS, cuya Misión, Visión, Políticas Institucionales y Objetivos Estratégicos se encuentran determinados en los artículos 1, 2, 3 y 4;

Que, en el artículo 12, numeral 3.1.1 letra b) numeral 1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IEPS, se

establece que es atribución y responsabilidad de la Directora de Planificación "Dirigir la formulación del plan estratégico, plan plurianual y operativo Institucionales";

Que, mediante Acción de Personal No. 2018-06-0255 de 13 de junio de 2018, se encargó al Mgs. Diego Castañeda Egúez el puesto de Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;

Que, mediante Resolución No. 001-IEPS-2019, de fecha 02 de enero de 2019, el Mgs. Diego Castañeda Egúez, Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria; aprueba el Plan Operativo Anual de Gasto Corriente e Inversión POA 2019 del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

Que, mediante Memorandos Nro. IEPS-DPL-2019-0091-M de fecha 18 de marzo de 2019, la Mgs. Lourdes Cerda Nieto, Directora de Planificación, comunica a la Ingeniera Martha Aguirre Maldonado Directora Administrativa Financiera, la necesidad de reformar el POA y remite el Aval a la Reforma Nro. 008 elaborado por Ingeniero José Almeida, Analista de Planificación, revisado por Economista Beatriz Jaramillo M, Analista de Planificación 3 del IEPS y aprobado por Mgs. Lourdes Cerda N. Directora de Planificación.

Que, mediante memorando Nro. IEPS-DAF-2019-0161-M, del 18 de marzo de 2019, la Directora Administrativa Financiera del IEPS remite al Director General del IEPS el Informe Técnico Financiero No. IEPS-DAF-2019-007, de fecha 18 de marzo de 2019 a través del cual, luego del análisis correspondiente recomienda: "Una vez que se han revisado los requerimientos presentados para las reformas presupuestarias, sus justificativos, y los saldos presupuestarios, con el fin de dar cumplimiento con lo señalado en el numeral 2.4.3.4 de las Normas Técnicas de Presupuesto del Ministerio de Finanzas, se determina la viabilidad de la reforma presupuestaria y se recomienda la aprobación y la emisión de la Resolución Presupuestaria (...);"

Que, mediante sumilla inserta al memorando Nro. IEPS-DAF-2019-0161-M, del 18 de marzo de 2019, la Máxima Autoridad del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica: "F. Emitir de conformidad a la ley y reglamento, resolución respectiva".

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la normativa descrita.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la Reforma del Plan Operativo Anual de Gasto Corriente e Inversión POA 2019 del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria de conformidad a lo solicitado en memorando Nro. IEPS-DAF-2019-0161-M, del 18 de marzo de 2019.

Artículo 2.- Aprobar la Reforma Presupuestaria del Plan Operativo Anual de Gasto Corriente e Inversión POA 2019 del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria de conformidad a lo solicitado en memorando Nro. IEPS-DAF-2019-0161-M, del 18 de marzo de 2019, al que se anexa el Informe Técnico Financiero No. IEPS-DAF-2019-007 de fecha 18 de marzo de 2019, elaborado por la Dirección Administrativa Financiera, suscrito por: Ingeniera Cecilia Bedón Coordinadora Financiera y Magister Martha Aguirre, Directora Administrativa Financiera, de conformidad con el siguiente detalle:

Dirección	Actividad	ÍTEM	Descripción	Aumento	Disminución
DAF	Reembolso de gastos por peajes y tasas generales en comisiones de servicios	570102	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes		5,00
TH	Administración y apoyo en los procesos operativos del IEPS	570218	Intereses por Mora Patronal al IESS	5,00	
TOTAL:				5,00	5,00

Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 35

Artículo 3.- De la ejecución y seguimiento de la presente Resolución, encárguese a las Direcciones de Planificación y Administrativa Financiera del IEPS en el ámbito de sus competencias.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 18 de marzo de 2019.

Notifíquese y Publíquese.

f.) Mgs. Diego Castañeda Egúez, Director General, (E) Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

No. IEPS- CGCSDI-2019-001

**EL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE
SERVICIO Y EL DESARROLLO
INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE
ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

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, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, publicada en el Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, crea al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, como una entidad de derecho público, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera;

Que, el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria tiene como misión, según establece la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en su artículo 154: "(...) el fomento y promoción de las personas y organizaciones sujetas a esta Ley, en el contexto del sistema económico social y solidario previsto en la Constitución de la República y consistente con el Plan Nacional de Desarrollo, con sujeción a las políticas dictadas por el Comité Interinstitucional (...)";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 333 publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 206 de 22 de marzo de 2018, el señor Presidente de la República, entre otros aspectos, encarga a la señora Vicepresidenta de la República fortalecer las políticas y programas relacionados con la Economía Popular y Solidaria y la coordinación interinstitucional de las entidades que conforman el Comité Interinstitucional de la Economía Popular y Solidaria;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 593 de 03 de diciembre de 2018, el señor Presidente de la República del Ecuador encarga el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 333 de 6 de marzo de 2018, al señor José Augusto Briones, Secretario General de la Presidencia de la República.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 451 de 17 de julio de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República sustituye la adscripción del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria del Ministerio de Inclusión Económica y Social a la Vicepresidencia de la República del Ecuador;

Que, mediante Resolución No. 029-IEPS-2013 de 1 de abril de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 932 de 12 de abril de 2013, se expide la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, cuya Misión, Visión, Políticas Institucionales, Objetivos Estratégicos y Estructura Organizacional por Procesos constan claramente definidos en los artículos 1, 2, 3, 4 y 5;

Que, conforme lo determinado en el artículo 8 de la Reforma Integral al Estatuto referido en párrafo precedente, el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria mantiene un Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que está integrado por: el Director/a General o su delegado quien lo presidirá, el Coordinador/a General Técnico/a y los Directores de Área;

Que, las Responsabilidades del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, constan claramente definidas en el artículo 9 de la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, entre ellas: "1. Controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria. 2. Coordinar la planificación estratégica, conocer y emitir observaciones al Plan Estratégico del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria. 3. Coordinar la ejecución de proyectos de rediseño y planificación de procesos; unidades organizacionales y estructura de puestos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria. ";

Que, mediante Memorando Nro. IEPS-DPL-2018-0282-M de 28 de diciembre de 2018 suscrito por la Directora de Planificación del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, Mgs. Lourdes Ivonne Cerda Nieto, remite al Director General Encargado del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, el documento: "(...) PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RONDAS DE NEGOCIOS" VI, el cual requiere de su aprobación, luego de haber recibido la conformidad de las áreas involucradas.

En tal sentido solicito su aprobación del documento en físico, que se encuentrara suscrito, para que posteriormente se emita la resolución administrativa correspondiente

Analizado que ha sido el documento presentado por la Directora de Planificación del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria -IEPS, anexo en Memorando 36 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

No. IEPS-DPL-2018-0282-M de 28 de diciembre de 2018 y en ejercicio de las responsabilidades determinadas en el artículo 9 de la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

Resuelve:

Artículo Primero.- Aprobar para su aplicación en el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria - IEPS, el contenido del documento "PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RONDAS DE NEGOCIOS" VI, anexo al Memorando Nro. IEPS-DPL-2018-0282-M de 28 de diciembre de 2018, suscrito por la Directora de Planificación del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, cuyo objetivo conforme el numeral 1 de dicho documento, es "Establecer los lineamientos para la ejecución y seguimiento de los compromisos generados a través de los mecanismos establecidos por los participantes de rondas de negocios, de acuerdo a la normativa legal vigente".

Artículo Segundo: De la ejecución de la presente Resolución encárguese la Coordinación General Técnica, Direcciones Nacionales y Direcciones Técnicas Zonales del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS en el ámbito de sus

competencias.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 04 de enero de 2019.

f.) Mgs. Diego Fernando Castañeda Egüez, Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (E).

f.) Econ. Ximena Grijalva Haro, Coordinadora General Técnica.

f.) Mgs. Martha Fabiola Aguirre Maldonado, Directora Administrativa Financiera.

f.) Dr. Fernando Bautista Sotomayor, Director de Asesoría Jurídica.

f.) Ing. Lourdes Ivonne Cerda Nieto, Directora de Planificación.

f.) Lic. Mónica Elizabeth Platzer Rodríguez, Directora de Fomento Productivo, (E).

f.) Ing. Patricia Monserrath Ortiz Zabala, Directora de Intercambio y Mercados.

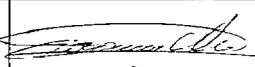
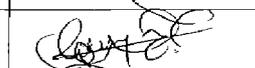
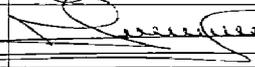
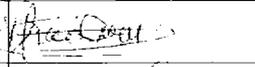
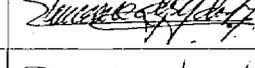
f.) Dra. Doris Jacqueline Sanguña Sagal, Directora de Talento Humano.

f.) Dr. Raúl Fernando Buendía Gómez De la Torre, Director de Fortalecimiento de Actores.

f.) Lic. Marcela Elizabeth Rosales Crespo, Directora de Comunicación Social.

f.) Ing. Pablo David Hidalgo Romero, Director de Estudios e Investigación, (E).

Procedimiento para el Seguimiento a las Rondas de Negocios

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Mgs. Geovanna Vilca	Analista Servidor Público 5	
	Ing. Estefanía Guanoquiza	Analista Servidor Público 3	
REVISADO POR:	Bba. Miguel Vivanco	Especialista de Planificación	
	Ing. Patricia Ortiz	Directora de Intercambio y Mercado	
	Mgs. Lourdes Cerda	Directora de Planificación	
	Dr. Fernando Bautista	Director de Asesoría Jurídica	
	Econ. Ximena Grijalva	Coordinadora General Técnica	
APROBADO POR:	Mgs. Diego Castañeda	Director General	

Cuadro de Modificaciones

No.-	TIPO DE MODIFICACIÓN	APROBADO POR:	FECHA VIGENCIA

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. MARCO LEGAL
4. POLÍTICAS
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO
8. INDICADORES DEL PROCESO
9. DOCUMENTOS Y REGISTROS
10. ANEXOS:

38 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la ejecución y seguimiento de los compromisos generados a través de los mecanismos establecidos por los participantes de rondas de negocios, de acuerdo a la normativa legal vigente.

2. ALCANCE

Desde: La revisión de compromisos adquiridos entre compradores y vendedores, por parte de los Técnicos Zonales.

Hasta: La entrega del informe final de seguimiento de las rondas de negocio y reporte de resultados.

3. MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador:

Art. 283.- "El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios."

Art. 137.-"Medidas de promoción.- El Estado establecerá las siguientes medidas de promoción a favor de las personas y organizaciones amparadas por esta Ley:

- c) Facilitará el acceso a la innovación tecnológica y organizativa;
- d) Fomentará el comercio e intercambio justo y el consumo responsable;
- e) Implementará planes y programas, destinados a promover, capacitar, brindar asistencia técnica y asesoría en producción exportable y en todos los relacionados en comercio exterior e inversiones;
- f) Impulsará la conformación y fortalecimiento de las formas de integración económica tales como cadenas y circuitos;
- g) Implementará planes y programas que promuevan el consumo de bienes y servicios de calidad, provenientes de las personas y organizaciones amparadas por esta Ley;
- h) Incorporará progresivamente al Sector Financiero Popular y Solidario al Sistema Nacional de Pagos administrado por el Banco Central del Ecuador".

Registro Oficial N° 482 Martes 7 de mayo de 2019 - 39

- Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria

Art. 161.- "Funciones del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria: Son funciones del instituto, en el marco de su competencia, las siguientes:

- 3. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos para el fortalecimiento organizativo y funcional de las entidades que forman parte de la Economía Popular y Solidaria;
- 4. Ejecutar las medidas de fomento, promoción e incentivos que correspondan en favor de las personas y organizaciones sujetas a la ley, y verificar su cumplimiento;
- 5. Promover y fomentarlos circuitos de la Economía Popular y Solidaria;
- 11. Diseñar e implementar estrategias de inserción y participación de las personas y organizaciones de la economía popular y solidaria en los mercados público y privado, propiciando relaciones directas entre productores v consumidores".

- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos - IEPS

2.1.3 GESTIÓN DE INTERCAMBIO Y MERCADOS literal c) numeral 18. Planes de fomento de ferias de: productos hechos a mano, para mamá. Ronda de negocios, inclusivas, efe".

4. POLÍTICAS

- La Dirección Técnica Zonal es responsable de reportar los compromisos adquiridos mediante informes técnicos de los eventos de comercialización.
- Los Técnicos Zonales son responsable del ingreso de los compromisos adquiridos en los eventos de comercialización en la plataforma virtual.
- La Dirección Técnica Zonal es la responsable del seguimiento de los compromisos adquiridos en los eventos de comercialización.
- La Dirección Técnica Zonal es la responsable del envió del informe final y reporte de resultados.
- La Dirección Nacional de intercambio y Mercado es responsable del seguimiento al cierre de los

compromisos adquiridos, en el espacio de comercialización.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

EPS: Economía Popular y Solidaria.

GPR: Gestión por Resultados.

Rondas de negocio: Es un mecanismo simple de reuniones planificadas, que de forma directa, creando un ambiente propicio para negociaciones, promueve los contactos entre, empresarios, instituciones y organizaciones que desean entrevistarse para realizar negocios.

40 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

Participación en eventos de comercialización: Servicio orientado a las Organizaciones de eventos de comercialización con la convocatoria masiva de empresas públicas y privadas y la participación de los actores de la Economía Popular y Solidaria.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad	Descripción	Responsable	Referencias Habilitantes
1	Revisar informe técnico y elaborar ficha de seguimiento	Dirección Técnica Zonal	Ficha de Seguimiento
2	Ingresar compromisos en plataforma virtual	Dirección Técnica Zonal	
3	Decisión: ¿Existe un compromiso para dar seguimiento?	Plataforma informática	
4	SI existe: Notificar compromiso	Plataforma informática /Técnicos Zonales	Correo electrónico (alerta)
	Continuar con la actividad No.6		

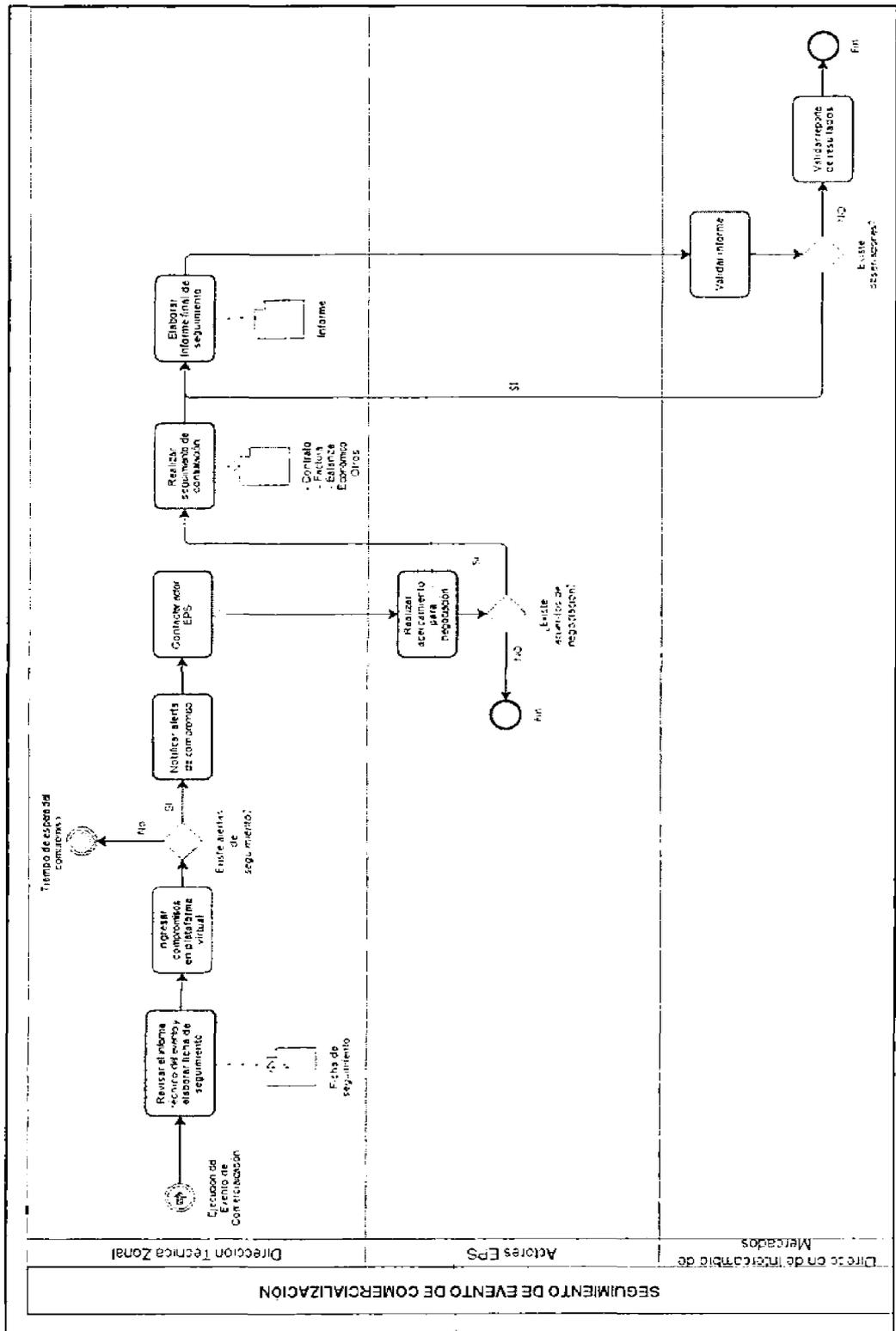
	Actividad	Descripción	Responsable	Referencias Habilitantes
5	No existe interés: Tiempo de espera del proceso	La Plataforma esperará hasta que se cumpla el tiempo establecido para notificar mediante correo electrónico el seguimiento a realizar. Continuar con la actividad No.3	Plataforma Informática	
6	Contactar actor	Los Técnicos Zonales deberán comunicarse con el actor para realizar el seguimiento del compromiso.	Dirección Técnica Zonal	
7	Acercamiento con la institución interesada	Los Actores EPS realizarán el respectivo acercamiento con las instituciones interesadas para definir acuerdos de las Rondas de Negocios	Actores EPS	
8	Decisión: ¿Existen acuerdos de negociación?		Actores EPS	
9	No existe: Finaliza el proceso	Los Técnicos Zonales deberán finalizar el seguimiento de los compromisos en la Plataforma virtual.	Dirección Técnica Zonal	
10	Si existe: Generar acuerdos	De los acercamientos realizados, los Actores EPS generarán los acuerdos realizados con las instituciones públicas y/o privadas.	Actores EPS	Acuerdos
11	Realizar seguimiento de contratación	Los Técnicos Zonales realizarán el seguimiento de contratación, en el que consolidarán los documentos de respaldo necesarios referente a la negociación generada.	Dirección Técnica Zonal	Contrato Factura Balance Económico Otros

42 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

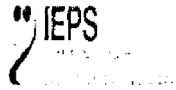
	Actividad	Descripción	Responsable	Referencias Habilitantes
12	Elaborar Informe final de seguimiento	Los Técnicos Zonales elaborarán el informe final de resultado del seguimiento realizado a los compromisos por Zona y, actualizarán el estado de los compromisos en la Plataforma virtual.	Dirección Técnica Zonal	Informe final del resultado del seguimiento
13	Validar informe	La Dirección de Intercambio de Mercados, verificará y validará la información presentada con relación a los compromisos registrados en la plataforma.	Dirección de Intercambio de Mercados	

14	Decisión: ¿Existen observaciones?		Actores EPS	
15	SI existen observaciones: Regresar actividad 12	Los Técnicos Zonales regresaran a la actividad No. 12.	Dirección Técnica Zonal	
16	NO existen observaciones: Consolidar y elaborar informe de ejecución	La Dirección de Intercambio de Mercados, validará que se realice el reporte de resultados obtenidos en el indicador Monto en compra pública /privada.	Dirección de intercambio de Mercados	

7. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

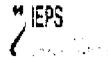


Anexo 2: MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

										
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS										
Zona	OEPS / UEPS	Institucion Publica/Privada	CONTROL					Alertas		
			producto	Cantidad	Valor unitario	Plazo (dias)	Fecha Firma del Contrato	Alerta 1	Alerta 2	Alerta 3

Anexo 3: INFORME FINAL

																																			
INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA DIRECCION TECNICA ZONAL																																			
<p>1. Nombre de la Rueda de Negocios: "XXX"</p> <p>2. Antecedentes:</p> <p>3. Datos del evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha y Lugar en si que se realizo ▪ Numero de OEPS y UEPS participantes ▪ Numero de empresas participantes ▪ Sector: Multisectorial / Textil, Alimentación, etc. <p>4. Acciones ejecutadas antes de la realización de la Rueda de Negocios:</p> <p>4.1 Selección de las organizaciones participantes:</p> <p>4.1.1 Metodología de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miembros del Comité de Selección ▪ Parametros de evaluación (Técnica 30%, Diseño 30% y Comercio 30%) ▪ Número de OEPS y UEPS participantes ▪ Listado de las OEPS y UEPS seleccionadas: <p style="text-align: center;">Listado de OEPS participantes en la Rueda de Negocios: XXXX</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">LISTA DE EMPRENDIMIENTOS PARA LA RUEDA DE NEGOCIOS "JUNTOS CREAMOS" XXX</th> </tr> <tr> <th>Nº</th> <th>Zona</th> <th>EMPRENDIMIENTO</th> <th>CATEGORIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><small>Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.</small></p> <p>4.1.2 Empresas / instituciones participantes en el evento:</p> <p style="text-align: center;">Listado de empresas participantes en la Rueda de Negocios: XXXX</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">LISTA DE EMPRESAS PARTICIPANTES EN LA RUEDA DE NEGOCIOS "JUNTOS CREAMOS" XXX</th> </tr> <tr> <th>Nº</th> <th>EMPRESA PÚBLICA</th> <th>EMPRESA PRIVADA</th> <th>CONTACTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				LISTA DE EMPRENDIMIENTOS PARA LA RUEDA DE NEGOCIOS "JUNTOS CREAMOS" XXX				Nº	Zona	EMPRENDIMIENTO	CATEGORIA									LISTA DE EMPRESAS PARTICIPANTES EN LA RUEDA DE NEGOCIOS "JUNTOS CREAMOS" XXX				Nº	EMPRESA PÚBLICA	EMPRESA PRIVADA	CONTACTO								
LISTA DE EMPRENDIMIENTOS PARA LA RUEDA DE NEGOCIOS "JUNTOS CREAMOS" XXX																																			
Nº	Zona	EMPRENDIMIENTO	CATEGORIA																																
LISTA DE EMPRESAS PARTICIPANTES EN LA RUEDA DE NEGOCIOS "JUNTOS CREAMOS" XXX																																			
Nº	EMPRESA PÚBLICA	EMPRESA PRIVADA	CONTACTO																																



Elaborado por Dirección de Programas y Unidades

5. Evaluación de resultados obtenidos:

En la Rueda de Negocios "XXXX", se vincularon xxxx emprendimientos con xxx instituciones públicas y privadas; obteniendo como resultado un monto de posible negociación de \$ xxx.

Ord.	NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	LUGAR	FECHA	N° OEPS	N° Empresas		N° Cto.	MONTOS	
						Privada	Pública		Comprometido	Articulado
TOTAL										

Elaborado por Dirección de Programas y Unidades

Se generaron xxx días, en las cuales los emprendimientos que lograron cerrar la negociación fueron los siguientes:

RESUMEN OEPS ARTICULADAS A TRAVÉS DE LA RUEDA DE NEGOCIOS

Nº	OEPS / LIEP	EMPRESA INSTITUCIÓN	PRODUCTO / SERVICIO CONTRATADO	MONTO DEL CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO
1	OEPS 1	Empresa SA			
2	OEPS 2	Empresa SA			
3	OEPS 3	Empresa SA			
4	OEPS 4	Empresa SA			
5	OEPS 5	Empresa SA			

Elaborado por Dirección de Programas y Unidades

El monto articulado en la Rueda de Negocios "XXXX" fue de \$ xxx.

6. Conclusiones:

Fecha de elaboración del informe:

Realizado por:

Aprobado por:

Nro. 0012

Ec. Andrea Daniela Sotomayor Andrade
SECRETARIA DEL DEPORTE

Considerando:

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

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

Que, el inciso segundo del artículo 297 de la Constitución de la República expresa que: "Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público. ";

Que, la Constitución de la República en su artículo 381 señala que: "El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad.

El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa. ";

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

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 69 manifiesta: "Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:

1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.
2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.
3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.
4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. (...)";

Que, el artículo 71 del Cuerpo Legal *Ibidem*, determina: "Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda. "

Que, el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala que: "El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables. (...)";

Que, el artículo 36 de la invocada norma señala: "El Directorio de las Federaciones Deportivas Provinciales sujetas al Régimen de Democratización y Participación será conformado de la siguiente manera: a) Dos dirigentes elegidos por la Asamblea General; b) Dos delegados del Ministerio Sectorial; especializados en materia financiera y técnica; c) Un representante de las y los deportistas inscritos en la federación deportiva provincial correspondiente; d) El Director Provincial de Salud o su delegado; e) Un delegado/a de la fuerza técnica; f) Un representante de los gobiernos autónomos descentralizados que conforman el Consejo Provincial, elegido de entre los alcaldes cantonales de la provincia (...)";

Que, el artículo 158 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina que: "El Ministerio de Deporte y Actividad Física, ejerce jurisdicción administrativa y competencia en el ámbito deportivo a nivel nacional, de acuerdo con las normas establecidas en esta ley y su reglamento ";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: "Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales";

Que, el artículo innumerado del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, manifiesta: "De las Secretarías.- Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado";
48 - Martes 7 de mayo de 2019 Registro Oficial N° 482

Que, el art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE determina que: "Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. (...)";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 231 de 01 de febrero de 2013, se expide el Reglamento de Delegación de funciones para las y los Coordinadores/as Regionales del Ministerio del Deporte, actual Secretaría del Deporte;

Que, el artículo 1 de la normativa invocada señala: "Delegar a las y los Coordinadoras/es Regionales del Ministerio del Deporte las siguientes funciones y atribuciones relacionadas a la gestión Administrativa Financiera, y en relación al Acuerdo Ministerial 1122 de 24 de agosto de 2012, sobre este ámbito; a) supervisar los procesos de contratación de personal para la Coordinación Regional a su cargo, b) Suscribir contratos de personal de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección de Recursos Humanos de planta Central";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 789 de 05 de diciembre de 2017 suscrito por la Eco. Andrea Daniela Sotomayor Andrade, Ministra del Deporte acuerda reformar el Reglamento de Delegación de Funciones para las y los Coordinadores/es Regionales del Ministerio del Deporte, mismo que en su artículo 1 establece: "Sustitúyase en el Acuerdo Ministerial Nro. 1122, del Reglamento de Delegación de Funciones para las y los Coordinadoras/es Regionales del Ministerio del Deporte, en el cual conste la palabra "REGIONALES", por la palabra "ZONALES";

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 438 de 14 de junio de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República, Licenciado Lenín Moreno Garcés, transforma el Ministerio del Deporte en Secretaría del Deporte, con autonomía administrativa y financiera;

Que, mediante el artículo 2 del Decreto antes señalado, manifiesta: "La Secretaría del Deporte asumirá las funciones establecidas para el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación, establecidas en la Ley del Deporte y demás normativa que rige el sector.";

Que, mediante el artículo 4 de la normativa mencionada, se determina que: "Todas las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos, así como también los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le correspondían al Ministerio del Deporte, pasen a formar parte del patrimonio institucional de la Secretaría del Deporte ";

Que, mediante el artículo 6 del Cuerpo Legal Ibídem, el señor Presidente Constitucional de la República, Licenciado Lenín Moreno Garcés, nombra como Secretaria del Deporte a la Economista Andrea Daniela Sotomayor Andrade;

Que, mediante nota inserta de fecha 29 de enero de 2018 en la hoja de vida de la Ing. Karen Daniela López López, la Ec. Andrea Sotomayor Andrade, Secretaria del Deporte, aprueba la designación de la delegada financiera de la **FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE AZUAY**, la cual regirá partir del 01 de febrero de 2018;

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República, Código Orgánico Administrativo, y Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva;

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dejar sin efecto las anteriores designaciones de Delegados Financieros de la **FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE AZUAY** realizadas por esta Cartera de Estado y en su reemplazo nombrar a la Ing. Karen Daniela López López, con cédula de ciudadanía Nro. 0104795117 como **DELEGADA FINANCIERA** de la Secretaría del Deporte al Directorio de la Organización Deportiva mencionada.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que, mediante la Coordinación Zonal 6 de esta Cartera de Estado, se notifique con la presente Resolución a:

- a) A los representantes de la **FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE AZUAY**, en el domicilio de la organización deportiva.
- b) Delegada Financiera designada.
- c) Ex Delegada Financiera.

ARTÍCULO TERCERO.- Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación Zonal 6.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 31 de enero de 2019.

f) Ec. Andrea Daniela Sotomayor Andrade, Secretaria del Deporte.

Certifico que el documento que antecede, contenido en 04 fojas útiles que son fiel copia del original de la documentación que reposa en el Archivo Central de la Gestión de Secretaría General de la Dirección Administrativa, D.M., Febrero 05 de 2019.

f.) Ing. Álvaro Eddie Castillo Gómez, Director Administrativo.