

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

MINEDUC-MINEDUC-2022-00031-A Desígnese a la Dirección Nacional de Infraestructura Física como área delegada ante el Sistema Único de Información Ambiental	3
--	---

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

0016-2022 Apruébese la reforma, codificación del estatuto y el cambio de denominación de la “Sociedad de Anestesiología del Guayas” por “Sociedad de Anestesiología del Guayas S.A.G”, domiciliada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas	5
--	---

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

SDH-DRNPOR-2022-0139-A Apruébese el Estatuto y reconócese la personería jurídica a la Misión Cielos Abiertos, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha.	8
--	---

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL, FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD:

0232 Apruébese la “Guía de Buenas Prácticas Agropecuarias en Cultivos de Grano Beneficiado”.....	12
0234 Deróguese la Resolución No. 004 de 27 de febrero de 2004, publicada en el Registro Oficial No. 320 de 23 de abril de 2004.	15

	Págs.
AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL:	
022-DIR-2022-ANT Acéptese la renuncia presentada por el Dr. Adrian Ernesto Castro Piedra, al cargo de Director Ejecutivo	18
105-DE-ANT-2022 Deróguese la Resolución Nro. 065-DE-ANT-2020 de 15 de diciembre de 2020	20
CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS - COSEDE:	
COSEDE-COSEDE-2022-0076-R Desígnense a los servidores o servidoras en calidad de Fedatarios para la ejecución de lo dispuesto en el régimen de fedatarios administrativos de la COSEDE.	23
COSEDE-COSEDE-2022-0077-R Desígnense a varios servidores como Fedatarios	33
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	
SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO:	
SCPM-DS-2022-28 Refórmense y unifíquense las atribuciones delegadas por la máxima autoridad	37

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2022-00031-A**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN****CONSIDERANDO:**

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

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

Que el artículo 227 de la invocada Norma Constitucional proclama: “[...] *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 69 del Código Orgánico Administrativo prevé: “[...] *Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión [...]*”;

Que el artículo 71 del Código Orgánico ídem dispone: “[...] *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, mediante Decreto Ejecutivo N° 12, de 24 de mayo del 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó a María Brown Pérez como Ministra de Educación;

Que con memorando N° MINEDUC-SAE-2022-01873-M, de 22 de agosto del 2022, la Subsecretaría de Administración Escolar solicitó al Viceministerio de Gestión Educativa: “[...] *se elabore un Acuerdo de delegación para la representatividad legal en el Sistema Único de Información Ambiental a la Dirección Nacional de Infraestructura Física [...]*”;

Que, a través de sumilla inserta en el citado memorando, el Viceministerio de Gestión Educativa solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “[...] *se elabore un Acuerdo de delegación para la representatividad legal en el Sistema Único de Información Ambiental a la Dirección Nacional de Infraestructura Física [...]*”;

Que mediante sumilla inserta en el mismo memorando, la Ministra de Educación dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “[...] *Autorizado, proceder con la elaboración del instrumento respectivo. [...]*”; y,

Que corresponde a la Autoridad Educativa Nacional garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación,

âEn ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; en los literales t) y u) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, en los artículos 47, 65, 67, 69, 70, 73 y 130 del Código Orgánico Administrativo,

ACUERDA:

Art. 1.- Designar a la Dirección Nacional de Infraestructura Física como área delegada del Ministerio de Educación ante el Sistema Único de Información Ambiental, debiendo encargarse de la generación, recepción, revisión, sistematización y presentación formal de información ambiental a la Autoridad Ambiental Nacional.

En este contexto, la unidad administrativa delegada presentará, ante la referida Autoridad Ambiental Nacional, los instrumentos de seguimiento, control y regularización ambiental.

Art. 2.- La Dirección Nacional de Infraestructura Física informará a la titular de esta Cartera de Estado, de manera oportuna y permanente, lo pertinente tanto a los asuntos analizados en el marco de la presente delegación, como a los avances y resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades que cumpla en este mismo sentido.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Comunicación Social la publicación de este instrumento en la página web del Ministerio de Educación.

DISPOSICIÓN FINAL.- 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 Quito, D.M., a los 07 día(s) del mes de Septiembre de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN**

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL



Firmado electrónicamente por:

**JORGE
MAURICIO
REVELO CANO**



Firmado electrónicamente por:
MARIA BROWN PEREZ

00016-2022

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

QUE, el Estado reconoce y garantiza a las personas el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

QUE, el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como sus formas de expresión; generando mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes, además promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, y prestarán apoyo y capacitación técnica, facilitando su reconocimiento y legalización, conforme lo previsto en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana;

QUE, no son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República por lo que los estatutos de las corporaciones y fundaciones deberán ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República si no tuvieran nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres, conforme lo prescrito en el artículo 565 y 567 de la Codificación del Código Civil;

QUE, la máxima autoridad administrativa ejerce la representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

QUE, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

QUE, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir a saber: fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

QUE, de conformidad con los artículos 7, 14 y 15 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, por lo que para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro que voluntariamente

lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al referido Reglamento;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo No. 485 de 7 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional designó al doctor José Leonardo Ruales Estupiñán como Ministro de Salud Pública;

QUE; a través del Acuerdo Ministerial No. 003209 de 20 de diciembre de 1995, se aprobó el estatuto constitutivo y otorgó personalidad jurídica a la SOCIEDAD DE ANESTESIOLOGIA DEL GUAYAS.

QUE, en Asamblea General Extraordinaria de 12 de noviembre de 2021, se decidió unánimemente la aprobación de reforma de estatuto de la Sociedad de Anestesiología del Guayas;

QUE, mediante comunicación de 18 de abril de 2022, la abogada patrocinadora de la Sociedad en referencia, solicitó a esta Cartera de Salud la reforma integral del estatuto y el cambio de denominación;

QUE, de conformidad con el artículo 21 del Estatuto por Procesos del Ministerio de Salud Pública donde faculta a la Dirección Nacional de Consultoría Legal emitir pronunciamientos respecto a solicitudes de entidades públicas o entes privados, en concordancia con las atribuciones y responsabilidades conferidas en el literal b) "Analizar e informar en relación a procedimientos para la creación de asociaciones, fundaciones, instituciones que requieran pronunciamiento Ministerial", se emitió el "Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas" No. DNCL-GR-02-2022 de 22 de agosto de 2022, en el cual se realizó la revisión y análisis de la documentación remitida cumpliendo con los requisitos determinados en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

**EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL NUMERAL 1 DEL
ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

A C U E R D A:

Artículo 1. Aprobar la reforma, codificación del estatuto y el cambio de denominación de la "Sociedad de Anestesiología del Guayas" por "SOCIEDAD DE ANESTESIOLOGÍA DEL GUAYAS S.A.G" con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas.

Artículo 2. La SOCIEDAD DE ANESTESIOLOGIA DEL GUAYAS S.A.G, cumplirá con los fines y objetivos con sujeción al estatuto reformado y codificado en esta fecha.

Artículo 3. Luego de cada elección del Directorio de la SOCIEDAD DE ANESTESIOLOGIA DEL GUAYAS S.A.G, éste deberá ser registrado en el Ministerio de Salud Pública conforme lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 4. La SOCIEDAD DE ANESTESIOLOGIA DEL GUAYAS S.A.G, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en el Código Civil y en las Leyes Especiales.

Artículo 5. Queda expresamente prohibido a la SOCIEDAD DE ANESTESIOLOGIA DEL GUAYAS S.A.G, realizar actividades contrarias a sus fines y objetivos.

Artículo 6. De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial y demás actos administrativos relacionados, encárguese la Dirección Nacional de Consultoría Legal de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces.

Disposición Final Única.- 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, **08 SET. 2022**



Firmado electrónicamente por:
JOSE LEONARDO
RUALES
ESTUPINAN



Dr. José Leonardo Ruales Estupiñán
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Razón: Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00016-2022, dictado y firmado por el señor Dr. José Leonardo Ruales Estupiñán, **Ministro de Salud Pública**, el 08 de septiembre de 2022.

El Acuerdo en formato digital se custodia en el repositorio de la Dirección Nacional de Secretaría General al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**CECILIA
IVONNE ORTIZ**

Mgs. Cecilia Ivonne Ortiz Yépez
**DIRECTORA NACIONAL DE SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0139-A**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*; y, *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”*;

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

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

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

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana que se encuentra en concordancia con el artículo 96 de la Constitución de la República, reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, el artículo 565 del Código Civil, prescribe: “*No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República*”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento 109 de 27 de octubre 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que tiene por objeto regular, simplificar y racionalizar los requisitos para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales ciudadanas;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 193 dispone que las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro, entendiéndose a aquellas cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. 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;

Que el artículo 55 del ERJAFE, 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 la Ley o por Decreto;

Que, Que, con Decreto Ejecutivo No. 420 de 05 de mayo de 2022, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Paola Flores Jaramillo, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, *mediante* Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de

información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, mediante acción de personal Nro. 0206-A de 12 de noviembre de 2021, se designó a Andrés Mauricio Mármol Valencia, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-3785-E de fecha 08 de agosto de 2022, el/la señor/a Vanessa Alexandra Troya Ayala en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada **MISIÓN CIELOS ABIERTOS** (Expediente XA-1513), solicitó la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0268-M, de fecha 11 de agosto de 2022, el/la Analista designado/a para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personalidad jurídica de la organización en formación denominada: **MISIÓN CIELOS ABIERTOS**, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley y demás normativa aplicable; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 13 del artículo 66 y numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE); y, las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la **MISIÓN CIELOS ABIERTOS**, con domicilio en el barrio San Cristóbal, calle S29A, lote 35 y S29, parroquia La Argelia, cantón Quito, provincia de Pichincha como organización social. Fundación de ámbito religioso, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el respectivo Registro de la

Dirección de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.

Artículo 4.- Disponer que la organización ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- La referida organización deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la presente fecha y poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- La Secretaría de Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, que deberá reposar en el Archivo de la Dirección de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 8.- Notificar al Representante Provisional de la citada organización, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

Dado en Quito, D.M., a los 11 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES MAURICIO
MARMOL VALENCIA**

RESOLUCIÓN 0232**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO****Considerando:**

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales”*;

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

Que, el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente”*;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: *“Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoosanitario de la producción agropecuaria (...)”*;

Que, el literal v) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“Regular, controlar y supervisar el cumplimiento de las buenas prácticas de sanidad agropecuaria, bienestar animal y la inocuidad de los productos agropecuarios en su fase primaria”*;

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

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario;

Que, el artículo 1 de la Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: *“Designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja, como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario”*;

Que, mediante informe técnico el cual indica en su parte pertinente lo siguiente: *“La importancia del café y del cacao se debe a que existen alrededor de 46 mil productores de café con aproximadamente 96 mil hectáreas distribuidas a nivel nacional gracias a la diversidad de ecosistemas del Ecuador. En cuanto al cacao, existen alrededor de 150 mil familias productoras, la mayoría pequeños productores. El cacao emplea al 5% de la población rural económicamente activa. Según ANECACAO al 2018 se exportó 315 mil toneladas y la tendencia de crecimiento es del 8% anual. La necesidad de tener requisitos referentes a los cultivos de café y cacao, a través del presente documento, permitirá integrar a los productores a la certificación BPA. 4. Conclusiones La presente Guía permitirá a la Agencia, realizar un control de los procesos de certificación en Buenas Prácticas Agropecuarias en Grano Beneficiado, lo que permitirá salvaguardar la imparcialidad de los procesos de certificación y facilitará el acceso a los productores agropecuarios del país a la certificación mencionada, apoyando así al ingreso de estos productos al mercado internacional”*;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CIA-2022-000684-M de 11 de julio de 2022, el Coordinador General de Inocuidad de Alimentos informa al Director Ejecutivo de la Agencia que: *“(...) me permito solicitar su autorización para elevar a Resolución Técnica la Guía antes mencionada, la cual facilitará el acceso a los productores agropecuarios a la certificación de Buenas Prácticas Agropecuarias en Grano Beneficiado”*, el mismo que es aprobado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos AGROCALIDAD.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la **“GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS EN CULTIVOS DE GRANO BENEFICIADO”**, el mismo que se adjunta como Anexo y es parte integrante de la presente resolución.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera. – Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla esta Guía, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de hojas y/o apartados. Cualquier modificación de la presente Guía requerirá de la aprobación del

Director Ejecutivo de la AGENCIA. Las hojas y/o apartados que sean modificadas deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación, dichas modificaciones se publicarán en la página WEB de la AGENCIA.

Segunda. - El texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial; mientras que, el Anexo previsto en el artículo 1 “**GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS EN CULTIVOS DE GRANO BENEFICIADO**”, se publicará en la página web de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, para lo cual de la presente disposición encárguese a la Coordinación General de Inocuidad de Alimentos.

DISPOSICIONES FINALES

Primero. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Inocuidad de Alimentos de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

Segundo. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de la publicación del Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE

Dado en Quito, D.M. 06 de septiembre del 2022



Firmado electrónicamente por:
**WILSON PATRICIO
ALMEIDA GRANJA**

Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
**Director Ejecutivo de la Agencia
de Regulación y Control Fito y
Zoosanitario**

RESOLUCIÓN 0234**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales”*;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: *“Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoonosanitario de la producción agropecuaria (...)”*;

Que, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“a) Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoonosanitaria y bienestar animal”*;

Que, el artículo 118 del Código Orgánico Administrativo establece: *“En cualquier momento, las administraciones públicas pueden revocar el acto administrativo desfavorable para los interesados, siempre que tal revocatoria no constituya dispensa o exención no permitida por el ordenamiento jurídico o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico”*;

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

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoonosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario;

Que, el artículo 1 de la Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: “Designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja, como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario;

Que, mediante Resolución 004 de 27 de febrero de 2004, publicada en el Registro Oficial No.320 de 23 de abril de 2004, se suspende “...la importación de animales de especies susceptibles a estas patologías, como la bovina, caprina, ovina, felina y animales de zoológico, productos y subproductos de origen pecuario incluyendo cerebro, médula espinal, timo bazo, tonsilas, intestinos, tejido nerviosos y tejido linfoides asociados a mucosas así como la importación de alimentos concentrados incluyendo harinas de carne y hueso que contengan proteínas de mamíferos destinados a la alimentación animal...”

Que, mediante informe técnico para la derogación de la Resolución N° 004 Encefalopatías Espongiformes Transmisibles - EET'S, en su parte pertinente señala: “La información detallada anteriormente permite evidenciar que, la restricción establecida por la resolución N° 004 de fecha 27 de febrero del 2004 debe ser derogada ya que la importación de productos de origen animal está amparada en un PZI exigencia detallada en el arancel nacional de importaciones (Resolución No. 009-2022 de fecha 30 de mayo del 2022 del pleno del COMITÉ DE COMERCIO EXTERIOR), así también, antes de emitir mencionado PZI el usuario tiene que haber cumplido con la habilitación del establecimiento exportador (Resolución N° 115) la que en su primera etapa exige evaluar la condición sanitaria del país de origen de las mercancías de origen animal.”

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSA-2022-000883-M de 23 de agosto de 2022, el Coordinador General de Sanidad Animal informa al Director Ejecutivo encargado de la Agencia que: “Con la finalidad de que la normativa de la Agencia mediante la Dirección de Certificación Zoonosanitaria se mantenga actualizada y concordante con los procesos que se ejecutan, se procede a solicitar a Usted autorice y disponga a quien corresponda la derogación de la resolución N° 004 relacionada con las Encefalopatías Espongiformes Transmisibles - EET's y las prohibiciones de importación relacionadas con estas con el fin de evitar duplicidades y confusiones con las regulaciones vigentes para el control de importación de mercancías de origen animal.”; el mismo que es aprobado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos AGROCALIDAD.

RESUELVE:

Artículo 1.- Deróguese la Resolución 004 de 27 de febrero de 2004, publicada en el Registro Oficial No.320 de 23 de abril de 2004.

DISPOSICIONES FINALES

Primero. - De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

Segundo. – La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Quito, D.M. 07 de septiembre del 2022



Firmado electrónicamente por:
**WILSON PATRICIO
ALMEIDA GRANJA**

Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
**Director Ejecutivo de la Agencia
de Regulación y Control Fito y
Zoosanitario**

RESOLUCIÓN Nro. 022-DIR-2022-ANT**EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL****CONSIDERANDO:**

- Que**, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, contempla la creación de Organismos del Transporte Terrestre, entre los que se encuentra la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- Que**, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial determina que *“La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, estará adscrita al Ministerio del Sector, regida por un Directorio(...)”*, integrado de conformidad al Art. 18 del la norma ibídem;
- Que**, el artículo 20, numeral 4) del mismo cuerpo legal establece como una de las funciones y atribuciones del Directorio la siguiente: *“4. Nombrar al Director (a) Ejecutivo (a) de la Institución de una terna enviada por el Presidente de la República”*;
- Que**, el artículo 21 de la Ley citada, preceptúa que el Directorio emitirá pronunciamientos mediante resoluciones motivadas, las mismas que serán publicadas en el Registro Oficial;
- Que**, el artículo 28 de la Ley ibídem manifiesta que: *“La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial estará administrada por un Director Ejecutivo, de libre nombramiento y remoción y deberá reunir los requisitos de idoneidad, conocimiento y experiencia en materia del transporte terrestre, tránsito o seguridad vial. Será designado por el Directorio, de una terna enviada por el Presidente de la República. (...)”*;
- Que**, el artículo 47 de la Ley Orgánica de Servicio Público prescribe que un servidor público puede cesar definitivamente sus funciones entre otros por el siguiente: *“a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada. (...)”*;
- Que**, mediante Oficio Nro. ANT-ANT-2022-0795-OF, de 08 de agosto de 2022, el Dr. Adrian Ernesto Castro Piedra, presentó formalmente su renuncia ante el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, a travez de su presidente, al cargo de Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Transito, mismo que lo desempeñaba desde el 08 de junio de 2021; y,

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

Artículo 1.- ACEPTAR la renuncia presentada por el Dr. Adrian Ernesto Castro Piedra, al cargo de Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Artículo 2.- AGRADECER Y RECONOCER al Dr. Adrian Ernesto Castro Piedra, por la excelente gestión desempeñada como Máxima Autoridad de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial desde el 08 de junio de 2021 hasta el 11 de agosto del 2022.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General la notificación de la presente Resolución; a la Dirección de Comunicación Social, quien realizará la socialización y publicación de la presente Resolución; a las Direcciones Administrativas; y, a las Direcciones Provinciales de la Agencia Nacional de Tránsito, quienes a su vez, notificarán a los Gobiernos autónomos Descentralizados de su jurisdicción.

Segunda. - 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 los 11 días del mes de agosto de 2022, en la Sala de uso múltiple del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en la Tercera Sesión Ordinaria de Directorio.



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA PAMELA
MENDIETA
MOLINA**

Mgs. Silvia Pamela Mendieta Molina
**Subsecretaria de Transporte Terrestre y Ferroviario, Encargada
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE
REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y
SEGURIDAD VIAL**



Firmado electrónicamente por:
**DANIEL LEONIDAS
CARDENAS
JARAMILLO**

Ing. Daniel Leonidas Cárdenas Jaramillo
**Subdirector Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del
Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE
REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y
SEGURIDAD VIAL, DELEGADO**

LO CERTIFICO:



Firmado electrónicamente por:
**MIGUEL HUMBERTO
VASCONEZ IGLESIAS**

Ing. Miguel Humberto Vasconez Iglesias
**Director de Secretaría General
AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL
TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

RESOLUCIÓN Nro. 105-DE-ANT-2022

AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE
TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: *“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 Norma Suprema, dispone: *“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 288 de la Carta Magna, establece: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”*;

Que, el segundo inciso del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (...)”*;

Que, la Sección I, del Capítulo Cuarto de la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, aprobada por la X Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, celebrada en El Salvador, el 26 y 27 de junio del 2008, establece la gestión por procesos como uno de los ejes u orientaciones estratégicas para lograr una Administración Pública de calidad centrada en el ciudadano;

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

Que, el numeral 14 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, determina: *“Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen al menos un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua”*;

Que, el artículo 16 de la LOTTSV, dispone: *“La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, es el ente encargado de la regulación y planificación del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, en el ámbito de sus competencias, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio del Sector (...)”*;

Que, el numeral 2 del artículo 29 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, reformada, establece entre las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial: *“(...) Ejercer la*

representación legal, judicial y extrajudicial de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, determinan los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, define a la delegación como: “(...) *la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. (...)*”;

Que, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley ibídem, establece que la Máxima Autoridad será quién ejerza administrativamente la representación legal de la entidad contratante;

Que, mediante Resolución Nro. 065-DE-ANT-2020 de 15 de diciembre de 2020, se resolvió aprobar el Manual del Proceso de Gestión de Contratación para la Adquisición de Bienes, Obras o Servicios incluidos los de Consultoría de la Agencia Nacional de Tránsito;

Que, mediante Resolución Nro. 089-DIR-2021-ANT de 08 de junio de 2021, expedida por el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se nombró al Dr. Adrián Ernesto Castro Piedra, como Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 5, de 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 16, de 16 de junio de 2017, se determina que el Ministerio del Trabajo se encargará de: “a. *Establecer la metodología para la gestión institucional y herramientas de gestión por procesos y prestación de servicios públicos de la Administración Pública Central, Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva*”; y, “b. *Promover e impulsar proyectos de excelencia y mejora de la gestión institucional, innovación para la gestión pública, estandarización en procesos de calidad y excelencia, y prestación de servicios públicos, de las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva*”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 372, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 234, de 04 de mayo de 2018, dispone: “*Se declara como política de Estado la mejora regulatoria y la simplificación administrativa y de trámites a fin de asegurar una adecuada gestión gubernamental, mejorar la calidad de vida de la población, fomentar la competitividad y el emprendimiento, propender a la eficiencia en la economía y garantizar la seguridad jurídica*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 87 de 20 de junio de 2022, el Presidente de la República del Ecuador expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, al tenor del numeral 2 del artículo 29 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

RESUELVE:

Artículo Único.- DEROGAR la Resolución Nro. 065-DE-ANT-2020 de 15 de diciembre de 2020 a través de la cual se aprobó el Manual del Proceso de Gestión de Contratación para la Adquisición de Bienes, Obras o Servicios incluidos los de Consultoría de la Agencia Nacional de Tránsito.

DISPOSICIÓN GENERAL:

ÚNICA: Para los Procesos de Gestión de Contratación para la Adquisición de Bienes, Obras o Servicios incluidos los de Consultoría de la Agencia Nacional de Tránsito, se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

ÚNICA: Encárguese a la Dirección de Contratación Pública de la ANT para que conjuntamente con la Dirección de Planificación de la ANT, en el término de 60 días, elaboren el proyecto de nuevo Manual de Procesos de Gestión de Contratación para la Adquisición de Bienes, Obras o Servicios incluidos los de Consultoría de la Agencia Nacional de Tránsito, que contemplen procesos eficientes y simplificación de trámites con revisión de la Dirección de Asesoría Jurídica y la Coordinación General de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA: Encárguese a la Dirección de Secretaría General, para que notifique con el contenido de la presente Resolución a todas las unidades de la Institución y su publicación en el Registro Oficial; y, a la Dirección de Comunicación Social la publicación a través de los medios de difusión institucional.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 02 de agosto de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**ADRIAN ERNESTO
CASTRO PIEDRA**

Dr. Adrián Ernesto Castro Piedra
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ANT

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0076-R**Quito, D.M., 08 de septiembre de 2022****CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y
FONDO DE SEGUROS PRIVADOS****LA GERENCIA GENERAL****Considerando:**

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

Que, el artículo 227 de la Carta Suprema, 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 artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE) es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que, el penúltimo inciso del artículo 80 del Código ut supra, dispone que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privado, para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar todos los actos, contratos y operaciones que sean necesarios;

Que, el artículo 87 del Código Orgánico Monetario y Financiero, dispone que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General;

Que, el numeral 5 del artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que es función del Gerente General dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la entidad;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes y que la delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la

competencia;

Que, el artículo 71 de la misma norma establece que son efecto 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 97 del Código Orgánico Administrativo establece: "*Las administraciones públicas determinaran en sus instrumentos de organización y funcionamiento, los órganos y servicios públicos con competencia para certificar la fiel correspondencia de las reproducciones que se hagan, sea en físico o digital en audio o video que: 1. Las personas interesadas exhiban ante la administración en originales o copias certificadas, para su uso en los procedimientos administrativos a sus cargo. 2. Los Órganos de las administraciones produzcan o custodien, sean estos originales o copias certificadas;*

Las reproducciones certificadas por fedatarios administrativos tienen la misma eficacia que los documentos originales o sus copias certificadas.

Las administraciones no están autorizadas a requerir a las personas interesadas la certificación de los documentos aportados en el procedimiento administrativo, salvo en los casos expresamente determinados en el ordenamiento jurídico.";

Que, el numeral 1 del artículo 117 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva, señala que: "*Cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos en los órganos y entidades que integran la Administración Pública Central e institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios administrativos que se describan a continuación: 1. La autoridad nominadora institucional o quien hiciere sus veces, podrá designar fedatarios administrativos institucionales, en número proporcional a sus necesidades de atención derivadas de aquellos tramites que requieren recepción documental, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindaran gratuitamente sus servicios a los administrados (. ..)";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 372, publicado en el Registro Suplemento No. 234 de 4 de mayo de 2018, se declara como política de Estado la mejora regulatoria y simplificación administrativa y de trámites a fin de asegurar una adecuada gestión gubernamental;

Que, la Disposición General Única del Decreto Ejecutivo No. 372 antes mencionado, prohíbe a los órganos de la Administración Pública institucional y entidades que dependan de la Función Ejecutiva, exigir documentos o certificados que sean producidos o se encuentren a cargo de estas, además de la prohibición de todo requisito de certificación o declaración ante Notario Público salvo que este expresamente prescrito en la Ley, so pena de sanción disciplinaria correspondiente;

Que, mediante Resolución Nro. COSEDE-DIR-2022-003 de 13 de mayo de 2022, el

Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, designó a la Magister Silvana Raquel Salazar Torres como Gerente General de la COSEDE;

Que, mediante Acción de Personal No. 20220017 de 13 de mayo de 2022 que rige a partir del 16 de mayo de 2022, se nombró a la Magister Silvana Raquel Salazar Torres como Gerente General de la COSEDE.

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

Art. 1.- Designación.- El Gerente General mediante Resolución Administrativa designará a los servidores o servidoras en calidad de Fedatarios para la ejecución de lo dispuesto en el régimen de fedatarios administrativos de la COSEDE.

Para la designación de Fedatarios bastará con la emisión de una Resolución Administrativa en la cual se designe al o a los nuevos Fedatarios, en la cual se hará constar el cumplimiento de sus funciones de acuerdo al régimen de fedatarios administrativos de la COSEDE establecidos en la presente, y sin que dicha designación requiera de la necesidad de reformar la presente resolución, ni derogar las designaciones realizadas anteriormente a menos de que se deje constancia expresa de la derogación de alguna designación.

En caso de que alguno de los fedatarios designados deje de laborar en la COSEDE será necesario que mediante resolución se deje sin efecto dicha designación, esto podrá realizarse en la resolución en la cual se designe su reemplazo, por lo que el Director o Coordinador de cada área será responsable de mantener actualizada las resoluciones de los fedatarios designados.

Una vez emitida la designación de Fedatarios por parte de la Gerencia General, la Unidad de Administración de Talento Humano, notificará a los servidores designados con una copia de la resolución de designación y una copia de la resolución que contiene el régimen de fedatarios.

Art. 2.- De las funciones de los fedatarios.- Las funciones que deberán cumplir las servidoras o los servidores públicos que ocuparen los cargos como fedatarios, sin exclusión de sus labores ordinarias serán las siguientes:

a) Como labor personalísima, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que le exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la institución u organismo, cuando en la

actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregarlos como prueba. A tal efecto, sentará la razón respectiva de que la copia presentada corresponde al original que le ha sido presentada.

b) En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a autenticar, el fedatario consultará al administrado sobre la posibilidad de retener los originales; para lo cual, se expedirá una constancia de retención de los documentos al administrado, por el término máximo de dos (2) días hábiles, para certificar las correspondientes reproducciones. Cumplido este término, se devolverá al administrado los originales referidos.

En caso de que el administrado manifieste su negativa de dejar los documentos originales, el fedatario no ejecutará la certificación de fidelidad de la copia simple. Para estos casos la complejidad, por la cantidad o naturaleza de los documentos, será determinada exclusivamente por la autoridad del área en que labora el fedatario administrativo.

En caso de que el administrado acepte dejar los originales para la certificación correspondiente, la fecha de ingreso formal de dicha documentación en la institución, para los plazos del trámite o procedimiento correspondiente, será la fecha de la constancia de retención; sin perjuicio de posterior fecha de certificación y envío a la unidad correspondiente.

c) Otorgar copias certificadas, las cuales deberán tener la siguiente leyenda: "*RAZÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 97 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con el Art. 117 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, doy fe que la (s) fotocopia(s) que antecede(n) en foja(s) útil(es) (). Una vez practicada la certificación se devuelva el (los) original (es) en foja (s), conservando una copia en el Registro.*

La veracidad de su contenido y el uso adecuado del (los) documento(s) certificado(s) es de responsabilidad exclusiva de la(s) persona(s) que lo (las) utilizan en los trámites de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, COSEDE, correspondientes."

Las copias certificadas podrán ser otorgadas de manera física o electrónica.

Art. 3.- Del Procedimiento.- La documentación susceptible de expedirse en copias certificadas para todos los trámites administrativos ante la COSEDE y que los administrados podrán presentar copias simples, serán:

a) Todos los documentos en original y copia que consten en los archivos o bases de datos de la COSEDE.

b) Todos aquellos que sean presentados en original por los particulares y de los cuales solicitan su certificación, previo el cotejo respectivo, para que se agregue copia simple a

los expedientes que obran en los archivos.

Art. 4.- De los solicitantes: Las personas naturales y jurídicas que podrán solicitar la expedición de copias certificadas son:

- a) Los servidores y funcionarios de la COSEDE
- b) Las partes de procedimientos administrativos;
- c) Las personas que presenten solicitudes al amparo del Código Orgánico Administrativo, Estatuto al Régimen Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE) o de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAIP);
- d) Los pedidos que hagan los jueces de la Función Judicial y los organismos de control como la Fiscalía General del Estado, Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Asamblea Nacional y la Contraloría General del Estado y demás entes de control.
- e) Las autoridades cuando lo requieran para el desempeño de las actividades oficiales; y,
- f) Las unidades administrativas en ejercicio de sus atribuciones.

Art. 5.- De las solicitudes de los interesados: Los interesados deberán realizar su solicitud de copias certificadas, expresando de manera clara y concreta los datos o documentos a los que se refiere su petición de conformidad a lo prescrito en la Constitución de la República y en la Ley. Cuando una solicitud sea oscura, ambigua o genérica, se pedirá que se aclare o concrete para dar curso al requerimiento respectivo; y, cumpliendo los siguientes requisitos:

Solicitudes formuladas por un usuario externo: El usuario externo que requiere acceder a la información que reposa o maneja la COSEDE, deberá realizarlo mediante solicitud escrita y dirigida a la máxima autoridad de la institución, donde deberá constar lo siguiente:

- Identificación del solicitante: nombres, apellidos y número de cédula, correo electrónico, número de contacto e institución a la que pertenece.
- Motivo y detalle de la solicitud.
- Datos referenciales para la ubicación de la documentación, como números de expediente, números de documentos, fechas de los documentos, remitentes, funcionarios que suscriben, asuntos de la documentación, calidad de documentación (original o copia) u otro elemento que permita su fácil ubicación.
- Presentará en físico la cédula del solicitante.
- No se considerarán como datos referenciales, supuestos mencionados por el solicitante en donde no facilite los datos referenciales anteriores.
- Firma del solicitante.

En el caso de que se realice la solicitud a través de un tercero: El usuario deberá realizar la solicitud acompañada de una carta de autorización del titular constando lo siguiente:

- Identificación del solicitante: nombres, apellidos y número de cédula, correo electrónico, número de contacto e institución a la que pertenece.
- Motivo y detalle de la solicitud.
- Datos referenciales para la ubicación de la documentación, como fechas de los documentos, remitentes, funcionarios que suscriben, asuntos de la documentación, entre otros. No se considerarán como datos referenciales, supuestos mencionados por el solicitante en donde no facilite los datos referenciales anteriores.
- Carta de autorización en la que consten los datos completos de un tercero, para la solicitud de la información y su relación de parentesco, u otro.
- Copia de cédula del solicitante.
- Copia de cédula del tercero.
- Firma del tercero autorizado.

Solicitud de partes de procedimientos administrativos, unidades administrativas en ejercicio de sus funciones: Cada unidad administrativa de la COSEDE podrá solicitar información efectuando la solicitud por escrito según corresponda o utilizando el formato de requerimiento de certificación interno.

Solicitud de organismos de control y auditoría: Las instituciones u organismos de control y auditoría efectuarán la solicitud por escrito dirigido a la máxima autoridad o titular de la COSEDE, consignando los datos esenciales de la información solicitada y el plazo límite para su contestación.

En el caso de que falte algún requisito, el fedatario, indicará al peticionario los requisitos faltantes con el objeto de completar su solicitud.

Art. 6.- Concesión de copias de documentos.- Es el proceso administrativo que implica la reproducción de uno o varios que reposan en el archivo documental, para ser entregado al peticionario. Las copias pueden ser:

- Copia certificada Fiel Copia: Cuando el documento a certificar es original, posee firmas de respaldo e inclusive está acompañado de sellos institucionales y reposa en el archivo de la Coordinación, Dirección o Unidad de la COSEDE que corresponda y se certifica como FIEL COPIA.
- Copia certificada Compulsa: Cuando el documento a certificar es un documento previamente certificado y no reposa su original, posee firmas de respaldo y a veces se acompaña de sellos institucionales de recibido, en estos casos se certificará como COPIA COMPULSA.
- Copia Simple: Cuando el documento a certificar es copia simple del documento y se lo ha incluido en el archivo informando que no existe la versión original, se emite la

copia certificada como COPIA SIMPLE.

- Copia certificada del documento electrónico: Cuando el documento es generado en un aplicativo informático o software especializado, *“Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos por lo que toda información creada, generada, procesada, enviada, recibida, comunicada o archivada por medios electrónicos, que puede ser intercambiada por cualquier medio. Serán considerados como mensajes de datos, sin que esta enumeración limite su definición, los siguientes: documentos electrónicos, registros electrónicos, correo electrónico, servicios web, telegrama, télex, fax e intercambio electrónico de datos”*.

Art. 7.- Del Proceso de cotejo de información.- Se expedirá copias certificadas como Fiel Copia, Compulsas, Copias Simples y Copias de documentos electrónicos únicamente de los documentos que obren en sus archivos, expresando en su caso, la calidad de los documentos (original o copia), observando el siguiente procedimiento:

1. La unidad administrativa, el usuario externo, tercero, organismo de control, emitirá el requerimiento de certificación de manera escrita según corresponda, detallando cada documento a ser certificado, número de documento, número de expediente, fecha, número de hojas, remitente, destinatario, anexos, unidad en la que reposan los documentos.
2. La unidad administrativa que custodia en su unidad de archivo la documentación a certificarse, fotocopiará los documentos solicitados y remitirá las copias y originales al responsable de certificación o al Fedatario correspondiente.
3. En el caso de que la documentación a certificarse repose en un aplicativo o sistema informático que use la COSEDE, se procederá a materializar los documentos necesarios y previo a la certificación se cotejara las copias físicas vs la información del aplicativo o sistema.
4. El responsable de certificación o fedatario realizará el cotejo de los documentos originales vs copias, lo que acreditará que es fiel reproducción del documento integrado a los archivos, sin que ello implique un análisis de su autenticidad o validez.
5. Las fotocopias se ordenarán conforme a su original, junto a la sumilla del responsable de certificación o del Fedatario.
6. En cada foja que no contenga información se estampará el sello de “ESPACIO EN BLANCO” o será marcado con una X y esa foja no se foliará.
7. En cada foja se colocará el sello correspondiente de copia certificada, al sello de certificación acompañará fecha y la sumilla del responsable de certificación o del fedatario. El sello de certificación se colocará dentro de cada fotocopia en un lugar conveniente que no impida la lectura de la información, de preferencia en el extremo inferior derecho de cada foja útil.
8. Sello de certificación: Una vez selladas las fotocopias, foliadas y sumilladas, el responsable de certificación o el fedatario podrá colocar el sello de certificación de acuerdo al tipo de certificación.

- Copia certificada Fiel copia
- Copia certificada Compulsa
- Copia certificada Copia Simple
- Fiel copia del documento electrónico

1. Razón de certificación: Una vez selladas las fotocopias y sumilladas, el responsable de certificación o el fedatario sentará la razón de la certificación colocando, lugar, fecha correspondiente, unidad administrativa donde reposa la documentación, su respectiva firma, nombres, apellidos, cargo y sello institucional usando una hoja membretada. La razón de la certificación se imprimirá en la última hoja de las fotocopias cuando esta no contenga información, caso contrario la razón se anexará en otra hoja.

- La razón es una impresión que se coloca como primera hoja conjuntamente con las copias certificadas, para indicar el detalle de lo que se entregará certificado y la procedencia de éstas. Se recomienda que cada razón que se asiente y se emita lleve una signatura alfa-numérica que iniciará en 0001 de forma consecutiva, cronológica y no repetitiva, desde el primer día del año hasta el último mes del año en curso.
- Cuando existe información en el reverso del último folio certificado, se imprime la razón en otra hoja, utilizando el término RA... en el reverso del último folio con información.
- En la RAZÓN de certificación de un expediente integro, tendrá que señalarse la calidad de cada uno de los documentos (originales o copias) que lo componen.
- Cuando no existe información en el reverso del último folio certificado, se imprime la razón en el reverso de ese folio y se asienta la razón.

Art. 8.- De la certificación.- Solo tendrá validez cuando sea hecha por quien cuente con las facultades para ellos como mínimo los siguientes elementos:

- a) El nombre y el cargo del funcionario con atribuciones de expedir la(s) copia (s) certificada (s)
- b) El fundamento jurídico que establece la atribución del funcionario para la expedición de la(s) copia(s) certificada(s), asignadas mediante resolución.
- c) La calidad del o los documentos (originales o copias) respecto de los cuales se expiden la(s) copia(s) certificada(s).
- d) En la certificación de un expediente integro, tendrá que señalarse la calidad de cada uno de los documentos (originales o copias) que lo componen. Además se deberá señalar:

1. Que se expida a solicitud del interesado o de la autoridad que realiza la petición;
2. El número del expediente;
3. El área en la cual obra el expediente;
4. El número de fojas útiles que integran la(s) copia(s),

5. Lugar y fecha de expedición de las copias certificadas (con letra); y,
6. El funcionario competente registrará su firma electrónica o manual para expedir las copias certificadas.

Art. 9.- Del registro.- El responsable delegado o fedatario, mantendrá un control y registro de la información y certificaciones conferidas, en formato digital, con fines informativos y de control, para lo cual cada Fedatario asignado deberá remitir la documentación correspondiente.

Art.- 10.- La entidad puede requerir en cualquier estado del procedimiento la exhibición del original presentado para la autenticación por el fedatario administrativo.

Art. 11.- Alcance de responsabilidad del fedatario o responsable de certificación.- Entiéndase que la responsabilidad de fidelidad del contenido de la copia que se certifica, se refiere exclusivamente a la similitud que dicho documento debe tener con relación al documento original que se le presente, sin que el fedatario administrativo sea responsable por la veracidad de dicho documento original.

Así también, cada fedatario es competente para certificar únicamente los documentos remitidos para trámites o procedimientos de competencia específica de la COSEDE. En caso de solicitarse certificación de documentación, para un trámite o procedimiento de una Coordinación, Dirección o Unidad diferente a la que se está realizando la solicitud, se receptorá y enviará dicha documentación, debiendo remitirse los documentos originales para que sean certificados por el Fedatario competente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las copias certificadas otorgadas por los responsables de certificación y fedatarios administrativos tendrán validez y eficacia, exclusivamente en el ámbito de las actividades de la COSEDE.

SEGUNDA.- El servidor designado como fedatario deberá entregar a la Coordinación General Administrativa Financiera en caso de renuncia o ausencia definitiva una base de datos con la información de las certificaciones emitidas a la fecha de su salida de la institución, la cual será elaborada bajo su exclusiva responsabilidad.

TERCERA. - Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera la ejecución de la presente resolución y su socialización.

DISPOSICIÓN FINAL

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

COMUNÍQUESE:- Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 8 de septiembre de 2022.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Silvana Raquel Salazar Torres
GERENTE GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**SILVANA RAQUEL
SALAZAR TORRES**

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0077-R**Quito, D.M., 14 de septiembre de 2022****CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y
FONDO DE SEGUROS PRIVADOS****LA GERENCIA GENERAL****Considerando:**

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, 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 artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE) es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que, el penúltimo inciso del artículo 80 del Código ut supra, dispone que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privado, para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar todos los actos, contratos y operaciones que sean necesarios;

Que, el artículo 87 del Código Orgánico Monetario y Financiero, dispone que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General;

Que, el numeral 5 del artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que es función del Gerente General dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la entidad;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en

otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes y que la delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia;

Que, el artículo 71 de la misma norma establece que son efecto 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 97 del Código Orgánico Administrativo establece: "Las administraciones públicas determinarán en sus instrumentos de organización y funcionamiento, los órganos y servicios públicos con competencia para certificar la fiel correspondencia de las reproducciones que se hagan, sea en físico o digital en audio o video que: 1. Las personas interesadas exhiban ante la administración en originales o copias certificadas, para su uso en los procedimientos administrativos a sus cargo. 2. Los Órganos de las administraciones produzcan o custodien, sean estos originales o copias certificadas";

Las reproducciones certificadas por fedatarios administrativos tienen la misma eficacia que los documentos originales o sus copias certificadas.

Las administraciones no están autorizadas a requerir a las personas interesadas la certificación de los documentos aportados en el procedimiento administrativo, salvo en los casos expresamente determinados en el ordenamiento jurídico.";

Que, el numeral 1 del artículo 117 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva, señala que: "Cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos en los órganos y entidades que integran la Administración Pública Central e institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios administrativos que se describan a continuación: 1. La autoridad nominadora institucional o quien hiciere sus veces, podrá designar fedatarios administrativos institucionales, en número proporcional a sus necesidades de atención derivadas de aquellos trámites que requieren recepción documental, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindarán gratuitamente sus servicios a los administrados (. ..)";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 372, publicado en el Registro Suplemento No. 234 de 4 de mayo de 2018, se declara como política de Estado la mejora regulatoria y simplificación administrativa y de trámites a fin de asegurar una adecuada gestión gubernamental;

Que, la Disposición General Única del Decreto Ejecutivo No. 372 antes mencionado, prohíbe a los órganos de la Administración Pública institucional y entidades que dependan de la Función Ejecutiva, exigir documentos o certificados que sean producidos o se encuentren a cargo de estas, además de la prohibición de todo requisito de certificación o declaración ante Notario Público salvo que este expresamente prescrito en

la Ley, so pena de sanción disciplinaria correspondiente;

Que, mediante Resolución Nro. COSEDE-DIR-2022-003 de 13 de mayo de 2022, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, designó a la Magister Silvana Raquel Salazar Torres como Gerente General de la COSEDE;

Que, mediante Acción de Personal No. 20220017 de 13 de mayo de 2022 que rige a partir del 16 de mayo de 2022, se nombró a la Magister Silvana Raquel Salazar Torres como Gerente General de la COSEDE;

Que, mediante la Resolución No. COSEDE-COSEDE-2022-0076-R de 8 de septiembre de 2022 la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, COSEDE resolvió instaurar el Régimen de Fedatarios Administrativos.

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

Art. 1.- Se designa como Fedatarios de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados – COSEDE a los siguientes servidores:

- Christian Andrés Morejón Cifuentes, Técnico de Documentación y Archivo
- Génesis Rosaly Landy Soria, Asistente de Políticas, Normativas y Gestión del Patrocinio
- Frank Pablo Pasos Bahamontes, Analista de Políticas, Normativas y Gestión del Patrocinio 2

Art. 2.- Los servidores designados como Fedatarios deberán cumplir con las atribuciones y responsabilidades constantes en la Resolución No. COSEDE-COSEDE-2022-0076-R de 8 de septiembre de 2022.

Art. 3.- Las atribuciones y facultades establecidas en el presente instrumento serán asumidas inmediatamente por parte de los servidores designados como Fedatarios desde que entre en vigencia esta resolución a fin de garantizar la continuidad de los procesos correspondientes a dicha designación.

Art. 4.- Encárgase de la notificación de la presente resolución a cada uno de los servidores designados con copia de la COSEDE-COSEDE-2022-0076-R de 8 de septiembre de 2022 a la Unidad de Administración de Talento Humano de la COSEDE.

DISPOSICIÓN FINAL

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

COMUNÍQUESE:- Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 14 de septiembre de 2022.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Silvana Raquel Salazar Torres
GERENTE GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**SILVANA RAQUEL
SALAZAR TORRES**

RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2022-28**Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO****CONSIDERANDO:**

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

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

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que el objeto del Código Orgánico Administrativo, de conformidad con lo previsto en su artículo 1, es regular el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;

Que el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, establece que: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”*;

Que el número 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“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 los artículos 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 16 de su Reglamento, disponen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad institucional, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

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

Que el 06 de noviembre de 2018, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo con la Resolución No. PLE-CPPCCS-T-O163-23-10-2018 del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, emitida el 23 de octubre de

2018, según fe de erratas, de 05 de noviembre de 2018, posesionó al doctor Danilo Sylva Pazmiño como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala: “*Son atribuciones y deberes del Superintendente, además de los determinados en esta Ley: (...) 1. Conocer y resolver de forma de motivada en última instancia sobre las infracciones establecidas en la ley y aplicar las sanciones pertinentes. 2. Conocer y resolver de forma motivada los recursos que se interpusieren respecto de actos o resoluciones conforme lo previsto por esta Ley y su Reglamento. (...) 10. Determinar y reformar la estructura orgánica y funcional de la Superintendencia de conformidad con esta Ley. (...) 11. Dirigir y supervisar la gestión administrativa, de recursos humanos, presupuestaria y financiera de Superintendencia. (...) 17. Delegar el ejercicio de sus atribuciones a los funcionarios de la Superintendencia, conforme lo establezca el respectivo Reglamento. (...)*”;

Que el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “*Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna*”;

Que el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “*En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.*”;

Que el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que la Norma 200-05 de las “Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos”, en su parte pertinente, establece: “*(...) La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante*”;

Que el artículo 4 del Instructivo sobre el Procedimiento para la Absolución de Consultas Formales emitido por el Ministerio de Trabajo, dispone: “*Pueden realizar la consulta formal: a) Las*

instituciones, entidades u organismos señalados en el artículo 3 de la LOSEP, exclusivamente a través de la máxima autoridad o su delegada o delegado (...)”;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019, se resolvió delegar las atribuciones de la Máxima Autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que la letra r) del artículo 9 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, prevé como requisito para el ingreso a laborar en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado: *“r. Acta de confidencialidad y reserva así como del deber de secreto y reserva de conformidad a lo contemplado en los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado (LORCPM), conforme normativa interna”*;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2021-16 de 14 de mayo de 2021, se reformó la Resolución No. SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019, por medio de la cual se delegó las atribuciones de la Máxima Autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2022-23 de 27 de mayo de 2022, se reformó la Resolución No. SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019, por medio de la cual se delegó las atribuciones de la Máxima Autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2022-026 de 12 de julio de 2022, el Superintendente de Control del Poder de Mercado, resolvió hacer uso de un permiso con cargo a vacaciones del 13 al 31 de julio de 2022; y, dispuso al Intendente General Técnico: *“(...) subrogue el cargo de Superintendente de Control del Poder de Mercado, del 13 al 31 de julio de 2022 inclusive”*;

Que mediante memorando SCPM-IGG-INAF-2022-160 de 13 de julio de 2022, el Intendente Nacional Administrativo Financiero, solicitó al Superintendente de Control del Poder de Mercado (S), la autorización para la reforma de la Resolución SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019, por medio de la cual se delegó las atribuciones de la Máxima Autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, con la finalidad de insertar modificaciones en el artículo 5 de la mencionada normativa;

Que mediante sumilla electrónica inserta en el Sistema Integral de Gestión Documental de 14 de julio de 2022, el Superintendente de Control del Poder de Mercado (S), dispuso a la Intendente Nacional Jurídica *“INJ: APROBADO. CONTROL PREVIO Y ATENCIÓN PERTINENTE”*; y

Que el doctor Danilo Sylva Pazmiño, retomando sus funciones como autoridad titular de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, ha considerado pertinente continuar con el trámite de reforma de sus atribuciones; y además, con la finalidad de evitar la dispersión normativa, estima oportuno unificar las atribuciones delegadas por el Superintendente de Control del Poder de Mercado.

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

REFORMAR Y UNIFICAR LAS ATRIBUCIONES DELEGADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

Artículo 1.- Delegar al Intendente General Técnico o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (SCPM), las siguientes:

- a) Conocer, autorizar y suscribir una vez que se cumplan los requisitos legales correspondientes, los convenios interinstitucionales, notas reversales y demás instrumentos de cooperación nacional e internacional con entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas, organizaciones sociales y/o personas naturales en el marco de lo que establecen los números 12, 16, 17 y 29 del artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;
- b) Conocer y absolver consultas sobre la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, para casos particulares, las cuales tendrán el carácter de vinculantes para el consultante, para lo cual contará de manera previa con el informe de las Intendencias Nacionales Técnicas relacionadas con el objeto de la consulta así como de la Intendencia Nacional Jurídica; y,
- c) Conocer y Absolver consultas sobre la obligación de notificar operaciones de concentración económica, sobre sectores regulados y ayudas públicas, para lo cual contará de manera previa con el informe de la Intendencia Nacional de Control de Concentraciones Económicas; así como de la Intendencia Nacional de Abogacía de la Competencia, según sea el caso.

Artículo 2.- Delegar al Intendente Regional o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, la siguiente:

- a) Ejercer las facultades y responsabilidades de la máxima autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, previstas en la normativa interna de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y de la Contraloría General del Estado, en relación al uso y control del parque automotor, y autorizar, otorgar y suscribir las ordenes de movilización para el desplazamiento de los vehículos institucionales que se encuentren asignados a su cargo, durante el período dispuesto para el cumplimiento de licencias por servicios institucionales dentro y fuera de la ciudad, o en días y horas no laborables, de conformidad con las normas de control correspondientes.

Artículo 3.- Delegar al Intendente General de Gestión, o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, las siguientes:

- a) Aprobar y suscribir las resoluciones de reformas presupuestarias de la SCPM, de conformidad con las Normas Técnicas de Presupuesto expedidas por el Ministerio de Finanzas;

- b) Aprobar y suscribir las resoluciones de reforma al Plan Operativo Anual (POA);
- c) Aprobar y expedir el manual de procesos, procedimientos, matriz de competencias y modelo de gestión de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, así como sus reformas y actualizaciones;
- d) Conocer, autorizar y suscribir una vez que se cumplan los requisitos legales correspondientes, los convenios interinstitucionales, notas reversales y demás instrumentos de cooperación con entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas, organizaciones sociales y/o personas naturales, que correspondan a la gestión administrativa institucional, así como aquellos que deriven de la aplicación del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;
- e) Aprobar y autorizar la contratación y/o nombramiento de personal para la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, previo requerimiento sustentado de la unidad administrativa correspondiente. Se exceptúa la contratación del personal de libre nombramiento y remoción, que será aprobada y autorizada exclusivamente por la Máxima Autoridad;
- f) Aceptar las renunciaciones de personal previo conocimiento y aceptación del correspondiente jefe inmediato, a excepción de las renunciaciones de Comisionados, Intendentes, Asesores, Directores, las que deberán ser conocidas y aceptadas por la máxima autoridad;
- g) Conocer y aprobar el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional y sus anexos, así como las políticas de seguridad ocupacional;
- h) Autorizar y suscribir el Plan de Emergencia y Contingencia de la Superintendencia de Control de Poder de Mercado; y,
- i) Aprobar y suscribir reformas de los instrumentos y políticas de planificación y gestión de calidad de la SCPM”.

Artículo 4.- Delegar al Intendente Nacional Jurídico o quién cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, las siguientes:

- a) La Procuración Judicial del Superintendente de Control del Poder de Mercado, sin perjuicio de su obligación y responsabilidad de patrocinio de los intereses institucionales y de sus servidores públicos por acciones en ejercicio de sus funciones, en procedimientos administrativos, de la justicia ordinaria, penal, civil, contenciosa administrativa, especial, laboral, constitucional, ante los jueces, tribunales, cortes provinciales, cortes nacionales, extranjeras e internacionales; En caso de desistimiento o transacción, se procederá conforme a la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado;
- b) Autorizar el patrocinio de los procesos en los que sea parte la SCPM, a uno o varios abogados de la Superintendencia, en la forma, términos y limitaciones que establece la

Ley y esta delegación. El ejercicio de la Procuración lo realizará en estricta coordinación con el Superintendente de Control del Poder de Mercado; El Intendente Nacional Jurídico tomará las acciones pertinentes para el ejercicio y cumplimiento de esta delegación; y,

- c) Presidir las audiencias públicas convocadas dentro de los recursos administrativos que son de conocimiento y competencia del Superintendente de Control del Poder de Mercado.

Artículo 5.- Delegar al Intendente Nacional Administrativo Financiero, o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, las siguientes:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación, resolver sobre la adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional a partir del valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- b) Designar a su criterio y de conformidad al tipo de contratación, a los integrantes de las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere el caso; o, en su defecto designar al servidor encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designar al Administrador del Contrato debiendo ser este el responsable del área requirente o un profesional de la misma, en los procesos de contratación, a partir del valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio;
- c) Dar contestación a los oficios y peticiones en materia de contratación pública emanados del órgano rector en la materia o de la ciudadanía, en coordinación con las unidades requirentes, comisiones técnicas y/o responsables del procedimiento precontractual y contractual;
- d) Realizar consultas en materia de contratación pública al órgano rector en la materia, en coordinación con las unidades requirentes, comisiones técnicas y/o responsables del procedimiento precontractual y contractual;
- e) Suscribir acciones de personal relativas a la selección de personal y a puestos de libre nombramiento y remoción, provisionales y definitivos;
- f) Suscribir los contratos del personal que presta servicios ocasionales y profesionales de acuerdo con el régimen del servicio público, y del personal sujeto a Código de Trabajo, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley;
- g) Autorizar y suscribir las acciones de personal o cualquier acto administrativo referente a restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, sanciones, comisiones con o sin remuneración, subrogaciones o encargos, licencias, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, permisos,

revisiones de clasificación de puestos, y en general todos los actos relativos a movimientos de personal, contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento de aplicación;

- h) Conocer y autorizar los actos relativos a los subsistemas de Clasificación de Puestos del Servicio Público, Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo de Personal, y Planificación del Talento Humano;
- i) Aprobar y autorizar la planificación y ejecución de concursos de méritos y oposición;
- j) Ejercer las facultades, atribuciones y responsabilidades de la máxima autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado como empleador de conformidad a lo señalado en el Código de Trabajo y demás normativa conexas;
- k) Realizar consultas en materia de talento humano al órgano rector en la materia, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano;
- l) Dar contestación a los oficios y peticiones en materia de talento humano al órgano rector en la materia, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano;
- m) Ejercer las facultades y responsabilidades de la máxima autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, en relación a la autorización de anticipos de remuneraciones;
- n) Autorizar el gasto de viáticos y subsistencias previa autorización de la comisión de servicios por parte de la autoridad competente;
- o) Conocer e imponer las sanciones a los servidores de la SCPM, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público. Esta delegación no se relaciona con la atribución nominadora del Superintendente de Control del Poder de Mercado. La aplicación del Régimen Disciplinario y ejecución de todas las acciones disciplinarias corresponderá a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, de conformidad con lo señalado en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM y la Ley Orgánica del Servicio Público, siendo el Intendente Nacional Administrativo Financiero quien emita y suscriba los actos administrativos que se originen del procedimiento de sanción. Para el ejercicio de esta delegación el servidor delegado, observará las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes, será responsable directo por los actos que realizare en el ejercicio de las atribuciones encargadas e informará al inicio del proceso, durante la tramitación y al final del proceso a la máxima autoridad institucional;
- p) Presentar en calidad de legitimado activo, la solicitud de sumario administrativo conforme lo previsto la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, en concordancia con la Norma Técnica que para el efecto emita el órgano rector en la materia, para cuyo fin podrá comparecer en todo el procedimiento administrativo en la referida calidad, a nombre y representación de la máxima autoridad;

- q) Aprobar y suscribir los convenios de pago que fueren propuestos por servidores y ex servidores de la Institución para la cancelación de obligaciones que mantengan pendientes;
- r) Suscribir el Acta de Confidencialidad prevista en la letra r) del artículo 9 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, con los servidores que ingresen a laborar en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado; y, en cualquier momento con el personal sujeto al régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, cuando el formato del Acta de Confidencialidad sea actualizado;
- s) Autorizar y transferir los bienes muebles obsoletos y fuera de uso, de propiedad de la SCPM de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable; y,
- t) Autorizar y disponer la baja de los bienes inservibles, esto es que no sean susceptibles de utilización; así como, en el evento de que no hubieren interesados en la venta, ni fuere conveniente la entrega gratuita; y, autorizar su destrucción por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los bienes, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable.

Artículo 6.- Delegar al Director Nacional Administrativo o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, las siguientes:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación, resolver sobre la adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- b) Designar a su criterio al servidor encargado de llevar el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato, debiendo ser este el responsable del área requirente o un profesional de la misma, en los procesos de contratación, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- c) Autorizar y suscribir las resoluciones mediante las cuales se establezcan reformas al Plan Anual de Contrataciones (PAC);
- d) Autorizar el gasto para el pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía fija y celular, internet fijo e internet móvil, mantenimiento, y demás servicios que se consideren necesarios para la buena marcha de la entidad, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- e) Ejercer las facultades y responsabilidades de la máxima autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, previstas en la normativa interna de la SCPM y de la Contraloría General del Estado, en relación al uso y control del parque automotor, autorizar, otorgar y suscribir las ordenes de movilización para el desplazamiento de los

vehículos de planta central de la Institución, durante el período dispuesto para el cumplimiento de licencias por servicios institucionales dentro y fuera de la ciudad, o en días y horas no laborables, de conformidad con las normas de control correspondientes;

- f) Administración integral del portal de compras públicas;
- g) Designar a los servidores responsables del uso y manejo del portal de compras públicas;
- h) Autorizar el ingreso de los servidores de la entidad en días y horas no laborables previo requerimiento escrito del titular del área requirente; y,
- i) Disponer la reposición de bienes de acuerdo a lo determinado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del Sector Público.

Artículo 7.- Delegar al Director Nacional de Administración del Talento Humano o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, las siguientes:

- a) Autorizar el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias del personal, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, previo planificación debidamente aprobada por el jefe inmediato y autorización del Intendente correspondiente;
- b) Autorizar y suscribir los convenios generales (marco) e individuales de pasantías, prácticas preprofesionales y servicios a la comunidad que se realicen con los diferentes Institutos, Universidades y Escuelas Politécnicas, así como emitir los respectivos certificados e informes que correspondan a la finalización de los servicios; y
- c) Gestionar, actualizar y aprobar el formato del Acta de Confidencialidad prevista en la letra r) del artículo 9 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano.

Artículo 8.- Delegar al Tesorero/a de la institución, o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, la siguiente:

- a) Cumplir actividades y gestiones a nombre de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado ante el Servicio de Rentas Internas; y, ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las funciones y atribuciones delegadas mediante esta Resolución, no podrán ser delegadas.

SEGUNDA.- Los servidores delegados informarán periódicamente al Superintendente de Control del Poder de Mercado, o cuando él lo requiera, sobre las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

TERCERA.- El Superintendente de Control del Poder de Mercado, podrá en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del servidor delegado.

CUARTA.- Los servidores delegados, observarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes, serán responsables directos por los actos que realizaren en el ejercicio de las atribuciones encargadas e informarán de su gestión a la máxima autoridad institucional.

QUINTA.- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico, el servidor delegado responderá de sus actuaciones ante la autoridad competente

SEXTA.- Encárguese la Secretaría General de la difusión de la presente Resolución a través del correo institucional, así como de su publicación en la intranet y en la página web Institucional.

SÉPTIMA.- Encárguese la Secretaría General de gestionar la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Toda vez que se han unificado las atribuciones delegadas por el Superintendente de Control del Poder de Mercado en la presente Resolución, se derogan las Resoluciones: SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019; SCPM-DS-2021-16 de 14 de mayo de 2021; y, SCPM-DS-2022-23 de 27 de mayo de 2022.

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

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 15 de agosto de 2022.



Firmado electrónicamente por:
DANILO IVANOB
SYLVA PAZMINO

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

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

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

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