

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

**MINISTERIO DE CULTURA
Y PATRIMONIO:**

MCYP-MCYP-2023-0006-A Expídese el Reglamento para la designación de los/las directores/as titulares de las entidades nacionales de las artes vivas, musicales y sonoras	2
---	---

MINISTERIO DE GOBIERNO:

0074 Deléguese atribuciones al /a la Director/a de Control y Orden Público	10
--	----

RESOLUCIÓN:

**JUNTA DE POLÍTICA Y
REGULACIÓN FINANCIERA:**

JPRF-G-2023-060 Apruébese el presupuesto de BANECUADOR B.P., para el ejercicio económico del 2023	16
---	----

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

ACUERDO:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

003-CG-2023 Expídense las reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.....	20
---	----

RESOLUCIÓN:

**SUPERINTENDENCIA DE CONTROL
DEL PODER DE MERCADO:**

SCPM-DS-2023-06 Deróguese la Resolución No. SCPM-2013-0022 de 04 de abril de 2013	43
---	----

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2023-0006-A

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 22 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría";*

Que, el artículo 151 de la Constitución de la República del Ecuador manda que: *"Las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo (...);"*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador 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 377 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"El Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.";*

Que, el artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador manda que son responsabilidades del Estado, las siguientes: *"(...) 4. Establecer políticas e implementar formas de enseñanza para el desarrollo de la vocación artística y creativa de las personas de todas las edades, con prioridad para niñas, niños y adolescentes. 5. Apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas. 6. Establecer incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promuevan, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales. 7. Garantizar la diversidad en la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva. 8. Garantizar los fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural.";*

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

Que, el artículo 47 del Código ut supra establece que: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley";*

Que, el artículo 65 de la Norma Ibídem dispone que: *"Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.";*

Que, el artículo 24 de la Ley Orgánica de Cultura determina que: *"(...) De su conformación. - Integran el Sistema Nacional de Cultura todas las instituciones del ámbito cultural que reciban fondos públicos, (...). El Sistema Nacional de Cultura está conformado por dos subsistemas compuestos por las siguientes entidades, organismos e instituciones: (...) 2. Subsistema de las Artes e Innovación. a) Instituto de Fomento para las Artes, Innovación y Creatividad; b) Las Orquestas Sinfónicas y la Compañía Nacional de Danza; (...).";*

Que, el artículo 25 de la Ley ut supra expresa que: *"(...) Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. (...) El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.";*

Que, el artículo 26 de la Norma *Ibíd*em establece que: “*De los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Cultura. - La entidad rectora del Sistema Nacional de Cultura tiene los siguientes deberes y atribuciones: (...) f) Dictar la normativa, Reglamentos, instructivos, directrices y otros instrumentos de regulación y control para las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura, para garantizar la calidad de los servicios culturales; (...).*”;

Que, el artículo 140 de la Ley Orgánica de Cultura dispone que: “*Art. 140.- De las Artes Vivas. - Se consideran artes vivas a las artes escénicas, la danza, el teatro, el performance, las artes circenses y todas las manifestaciones que tengan el cuerpo como medio.*”;

Que, el artículo 141 de la Ley *ut supra* determina que: “*De los Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras. - Las Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras serán: a) Compañía Nacional de Danza; b) Orquesta Sinfónica Nacional; c) Orquesta Sinfónica de Guayaquil; d) Orquesta Sinfónica de Cuenca; e) Orquesta Sinfónica de Loja; y, f) Las demás que se creen de conformidad con la Ley. Las Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras tendrán la estructura organizacional acorde con su naturaleza y sus fines. Dicha estructura y funcionamiento serán determinados por una normativa que emita para el efecto el ente rector de la Cultura.*”;

Que, el artículo 150 de la Norma *Ibíd*em expresa que: “*De la conformación de Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras. - Cada entidad nacional de las artes vivas, musicales y sonoras, estará conformada, en el ámbito de su competencia, de la siguiente manera: a) Un Director Ejecutivo; b) Un Director Titular; y, c) Los artistas de artes vivas y musicales de la entidad correspondiente. El Director titular y el Director Ejecutivo serán nombrados por el directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, por un período de cuatro años, y podrán ser designados, nuevamente, hasta por un período adicional.*”;

Que, las disposiciones transitorias de la Ley Orgánica de Cultura establece que: “*(...) SÉPTIMA. - En un plazo de 120 días de promulgada la presente Ley, el Conjunto Nacional de Danza, se transforma en la Compañía Nacional de Danza, como una entidad del Instituto para el Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad de conformidad con lo establecido en esta Ley. OCTAVA. - En un plazo de 120 días de promulgada la presente Ley, la Orquesta Sinfónica de Loja, cuya personería jurídica se reconoce mediante el artículo 1 de la Ley 33, publicada en el Registro Oficial No. 183 de 29 de octubre de 1997, se transforma en una entidad del Instituto para el Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad. NOVENA. - En un plazo de 120 días de promulgada la presente Ley, La Orquesta Sinfónica Nacional, la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, la Orquesta Sinfónica de Cuenca, la Orquesta Sinfónica de Loja, la Compañía Nacional de Danza y, en general, las entidades nacionales u organismos similares de derecho público, pasarán a depender del Instituto para el Fomento a las Artes, Creatividad e Innovación, en los términos establecidos en la presente Ley. (...).*”;

Que, el artículo 98 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura dispone que: “*(...) De su directorio.- El directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad estará integrado de la siguiente manera: 1. El Ministro Cultura y Patrimonio o su delegado, quien lo preside; 2. El Secretario de la SENESCYT o su delegado; 3. El Ministro de Industrias y Productividad o su delegado; 4. El Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, o su delegado; y, 5. El Director Ejecutivo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, quien actuará como secretario; con voz y sin voto. Las resoluciones del directorio se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, quien dirime será el presidente del directorio. En caso de ausencia del Ministro de Cultura y Patrimonio o su delegado, presidirá las sesiones del directorio el Secretario de la SENESCYT o su delegado.*”;

Que, el artículo 101 del Reglamento General *ut supra* determina que: “*De la conformación del Directorio.- El Directorio del Instituto de Cine y Creación Audiovisual estará conformado por: 1. El Ministro Cultura y Patrimonio o su delegado, quien lo preside; 2. El Secretario de la SENESCYT o su delegado; 3. El Ministro de Industrias y Productividad o su delegado; 4. El Ministro de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información; y, 5. El Director del Instituto, quien actuará como su secretario, con voz y sin voto. Las resoluciones del directorio se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, quien dirime será el presidente del directorio. En caso de ausencia del Ministro de Cultura y Patrimonio o su delegado, presidirá las sesiones del directorio el Secretario de la SENESCYT o su delegado.*”;

Que, el artículo 114 de la Norma *Ibíd*em expresa que: “*Creación de Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras. - Con la finalidad de dinamizar la vida cultural de las comunidades, el ente rector de la cultura podrá crear entidades nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras mediante la normativa que emita para el efecto.*”

Que, el artículo 117 de la Reglamento General ut supra establece que: “*Definición.- La Compañía Nacional de Danza es la entidad dancística profesional de naturaleza pública que impulsa los procesos de creación, producción, promoción y desarrollo de la danza y sus distintos lenguajes en el ámbito nacional e internacional.*”;

Que, el artículo 120 de la Norma Ibídem determina que: “*Director Titular. - Es la persona responsable del aspecto artístico de la Compañía Nacional de Danza. Su función es diseñar, gestionar y coordinar la planificación y ejecución de los lineamientos artísticos y de las actividades de la agenda institucional, con permanente búsqueda creativa para el desarrollo artístico y la innovación en el campo de la danza.*”;

Que, el artículo 121 del Norma Ibídem expresa que: “*Atribuciones y responsabilidades del Director Titular.- a) Ejercer la representación artística de la Compañía Nacional de Danza, dentro y fuera de la institución y velar por el cumplimiento del plan anual de actividades; b) Diseñar y formular el plan artístico anual de los elencos y de las áreas de producción, gestión y formación de públicos, y mediateca, con los responsables de cada unidad, delineando el enfoque y las estrategias artísticas; c) Proponer actividades de actualización y perfeccionamiento de los elencos, buscando de innovación artística, y planificar la circulación de obras y participación en eventos artísticos a nivel nacional e internacional; d) Proponer y gestionar convenios con las entidades del Sistema Nacional de Cultura y entidades artísticas públicas y privadas, nacionales e internacionales para la ejecución de actividades, residencias, intercambios y presentaciones en conjunto con la Dirección Ejecutiva; e) Coordinar las actividades de la Compañía Nacional de Danza y supervisar la planificación y desarrollo de actividades de los elencos y de cada una de las unidades a fin de cumplir los objetivos institucionales; y, f) Las demás que establezca la normativa correspondiente.*”;

Que, el artículo 126 de la Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura establece que: “*(...) Definición.- Las Orquestas Sinfónicas, como organismos musicales profesionales, son Entidades Nacionales de Artes Musicales y Sonoras cuya misión es la democratización del acceso a la música sinfónica, escénica y de cámara, tanto nacional como universal, a través de la creación, investigación, difusión, y ejecución de eventos culturales; para la formación de públicos en la cultura de la escucha, apreciación y crítica de las músicas, incentivando un mayor acercamiento y disfrute de la comunidad.*”;

Que, el artículo 128 del Reglamento General ut supra dispone que: “*(...) Del Director Titular. - Es la persona responsable del aspecto artístico en cada una de las Orquestas Sinfónicas. Será designado según establece la ley y la normativa que emita el ente rector. Sus funciones son planificar, dirigir, supervisar y ejecutar la programación de la agenda musical anual garantizando calidad artística en la ejecución; y fomentar la capacidad de investigación y creatividad musical.*”

Que, el artículo 129 del Norma Ibídem determina que: “*De las atribuciones y responsabilidades del Director Titular.- a) Ejercer la representación artística de la Orquesta Sinfónica y velar por el cumplimiento anual de las actividades a su cargo; b) Elaborar el calendario artístico de la orquesta; c) Planificar, dirigir, supervisar y ejecutar las actividades técnico-musicales, académicas y de capacitación de la orquesta sinfónica; d) Preparar y dirigir los conciertos asignados, de acuerdo al calendario aprobado; e) Expandir el ámbito de acción del repertorio musical con nuevas obras, estrenos, formatos novedosos, nuevas composiciones sinfónicas de compositores nacionales y extranjeros, arreglos y orquestaciones de música ya existente; f) Definir la presencia de directores, sólitas, y docentes invitados; g) Delegar las actividades que considere necesarias al director Asistente Musical, cuando el caso lo requiera; h) Presidir las comisiones de evaluación de rendimiento e ingreso de los músicos; i) Presentar un plan referente al mantenimiento instrumental y de accesorios, así como su potencial reemplazo para su inclusión en el POA institucional; j) Presentar un plan de adquisición de partituras nuevas para, con los debidos derechos de ejecución; k) Proponer y gestionar convenios con las entidades del Sistema Nacional de Cultura y entidades artísticas públicas y privadas, nacionales e internacionales para la ejecución de actividades, residencias, intercambios y presentaciones en conjunto con la Dirección Ejecutiva; y, l) Otras que defina el ente rector.*”;

Que, el artículo 105 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público expresa que: “*En los casos de cesación de funciones por remoción previstos en el artículo 47, letra e) de la Ley Orgánica de Servicio Público, la misma no implica sanción disciplinaria de ninguna naturaleza y se observará lo siguiente: (...)4.- Cesación de funciones por remoción de funcionarios de período fijo.- La o el servidor que hubiere sido designado para ejercer un puesto por período fijo, cesará en sus funciones en los siguientes casos: 4.1.- De manera inmediata el día en que concluya el período para el cual fue designado, sin que se requiera para tal efecto, la formalización de acto administrativo alguno. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, a fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios y actividades institucionales, los funcionarios de período fijo que formen parte del nivel jerárquico superior no podrán separarse del desempeño de su puesto, en*

la misma calidad que ostenten, hasta que sean legalmente reemplazados, conforme a lo siguiente: a.- Cuando la ley no haya previsto la existencia de un servidor que pueda asumir el puesto como suplente o encargado o a pesar de estar previsto el puesto de dicho servidor se encontrare vacante o ya no existiere otro suplente, se procederá de manera inmediata a iniciar el proceso respectivo para la designación del funcionario de período fijo y el que debiere haber sido removido continuará en ejercicio de sus funciones hasta que se poseione el servidor que resultare electo; y, b.- En caso de que el procedimiento de selección para la designación de los funcionarios públicos reemplazantes no hubiere concluido oportunamente, debiendo el servidor que debió ser removido continuar en ejercicio de sus funciones hasta que concluya el proceso de selección y se poseione el servidor que resultare electo. En estos casos se mantendrá la representación institucional que se hubiere establecido hasta que se produzca el reemplazo. 4.2. Por decisión debidamente fundamentada del consejo de la entidad o del órgano que haga sus veces.”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 22 de 14 de febrero de 2007, se declaró política de Estado el desarrollo cultural del país y creó el Ministerio de Cultura, como organismo rector del ámbito cultural, el cual mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1507, de 8 de mayo de 2013, pasó a denominarse como Ministerio de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 8 de mayo de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso que: *“Fusiónese el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada ‘Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación’, adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio.”;*

Que, el artículo 2 de referido Decreto menciona que: *“Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.”;*

Que, en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2021-0044-A de 16 de abril de 2021), en atribuciones y responsabilidades, del Director/a Ejecutivo/a, en el punto 1.2. Procesos Gobernantes: 1.2.1. Nivel Directivo. - 1.2.1.1. Direccionamiento Estratégico. - *“(…) 9. Monitorear la gestión institucional de las Orquestas Sinfónicas del Ecuador (OSE) y la Compañía Nacional de Danza (CND), en el ámbito de su competencia; (…).”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la licenciada María Elena Machuca Merino, como Ministra de Cultura y Patrimonio;

Que, con oficio Nro. IFCI-DE-2022-0483-OF de 18 de octubre de 2022, el Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación indicó a la Ministra de Cultura y Patrimonio que: *“(…) Una vez analizado el contenido de los oficios que anteceden, se ha realizado un informe técnico en el cual se sugiere que, para el caso de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, la selección del mencionado Director Titular sea a través de un proceso de convocatoria pública tal como se lo realizó en 2017, de acuerdo a la información recopilada a través del oficio Nro. OSG-DE-2022-0177-O de fecha 29 de septiembre enviado por la Directora Ejecutiva de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil. Asimismo, dentro del informe técnico adjunto, se sugiere la construcción de una normativa que permita establecer parámetros de selección adecuados, para los cargos de dirección artística de las orquestas sinfónicas nacionales. Razón por la cual, desde el IFCI, se preparará el instrumento en mención de manera que, para futuras ocasiones, las orquestas sinfónicas nacionales cuenten con un proceso adecuado para la selección de este cargo.”;*

Que, mediante informe de pertinencia del Reglamento para la designación de los/las Directores/as Titulares de las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras Nro. IT-DPPEAI-2023-0001 de 13 de enero de 2023, elaborado por la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación, en el cual se concluye y recomienda que: *“(…) 4. CONCLUSIONES Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento, se concluye que la aplicación del reglamento propuesto es técnicamente viable, ya que se puede evidenciar que su fin es establecer un procedimiento ético y transparente que permita la designación de los/las Directores/as Titulares de las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras y fortalecer la gestión de las mismas. 5. RECOMENDACIONES Se recomienda la aprobación y emisión del instrumento legal correspondiente, para lo cual se deberá contar con la validación del señor Viceministro de Cultura y Patrimonio.”;*

Que, mediante memorando Nro. MCYP-SEAI-2023-0025-M de 13 de enero de 2023, la Subsecretaría de

Emprendimientos, Artes e Innovación remitió a la Viceministra de Cultura y Patrimonio (S) el informe de pertinencia y el modelo de “Reglamento para la designación de los/las Directores/as Titulares de las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras” para su validación técnica;

Que, en sumilla inserta en el memorando Nro. MCYP-SEAI-2023-0025-M de 13 de enero de 2023, el Viceministro de Cultura y Patrimonio indicó a la Ministra de Cultura y Patrimonio que validaba técnicamente el informe; quien a su vez, dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “*Favor emitir el informe legal, observando la normativa legal aplicable.*”;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0089-M de 20 de enero de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitió el informe jurídico, recomendando la aprobación y suscripción del instrumento legal con el cual se podrá designar a los/las Directores/as Titulares de las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras; y, a su vez, la Ministra de Cultura y Patrimonio dispuso que: “*De conformidad a los informes técnico y jurídico, así como a la validación del señor Viceministro se solicita remitir el instrumento legal correspondiente, conforme normativa aplicable.*”;

Que, es importante emitir un instrumento normativo que regule el procedimiento de designación de los/las Directores/as Titulares de las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras;

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General y demás normativa conexas, se:

RESUELVE:

Expedir el Reglamento para la designación de los/las Directores/as Titulares de las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras

Capítulo I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento que permita la designación de los/las Directores/as Titulares de las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones previstas en este Reglamento se aplicarán en todo el procedimiento para la designación de los/las Directores/as Titulares de las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras; y, su cumplimiento será obligatorio para todos los funcionarios y unidades que participen en su ejecución.

Artículo 3.- Del Director/a Titular.- Será designado/a por un período de cuatro (4) años por el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación de acuerdo al procedimiento descrito en el presente Reglamento; y, podrá ser designado nuevamente hasta por un período adicional.

Artículo 4.- De las atribuciones del/la Director/a Titular.- Las atribuciones y deberes del/la Directora/a Titular son las contenidas en la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento General; y, demás normativa que el ente rector de la Cultura y Patrimonio expida para el efecto.

Capítulo II

Inicio del proceso, requisitos y designación

Artículo 5.- Revisión previa: Para el inicio del procedimiento de designación de un/a nuevo/a Director/a Titular las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras, el/la Responsable de la Unidad de Talento Humano de cada una de ellas, verificará que exista cualquiera de las siguientes circunstancias respecto del/la Director/a Titular saliente:

1. Cumplimiento del periodo para el cual se encontraba designado/a.
2. Renuncia.
3. Fallecimiento.
4. Remoción.
5. Cualquier otra causal de ausencia definitiva.

Artículo 6.- Inicio del procedimiento: El/la Responsable de la Unidad de Talento Humano de cada una de las entidades, luego de revisadas las circunstancias antes descritas, informará del particular al/la Director/a Ejecutivo de cada una de ellas, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Presidencia del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, para que conforme la terna de profesionales a presentarse ante dicho cuerpo colegiado.

Artículo 7.- Conformación de ternas: Previo a la convocatoria para la designación del Director Titular, la Presidencia del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación remitirá a la Dirección de Administración del Talento Humano del ente rector del Sistema Nacional de Cultura, la terna de profesionales, para que proceda a la revisión de los requisitos constantes en el artículo 8 del presente instrumento y para la emisión del informe técnico favorable, de conformidad a la normativa legal vigente.

La Dirección de Administración del Talento Humano del ente rector del Sistema Nacional de Cultura remitirá toda la información a la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación, para la revisión del perfil del puesto determinado en el artículo 9 de este cuerpo legal y la emisión del informe técnico favorable; para lo cual, deberán considerar lo determinado en la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General y demás normativa conexas.

Para la emisión de los informes antes descritos, las áreas responsables contarán hasta con diez (10) días término para la verificación correspondiente.

Una vez que se obtenga toda la información antes indicada, la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación, remitirá los dos (2) informes antes descritos a la Presidencia del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, para que se dé inicio al trámite señalado en el artículo 10 del presente Reglamento.

En el caso de que no se cumplan con los requisitos o con el perfil del puesto detallados en los artículos 8 y 9 del presente instrumento, el área correspondiente deberá poner en conocimiento de la Presidencia del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, para que remita otro perfil.

Artículo 8.- Requisitos.- Para participar para el cargo de Directores/as Titulares de las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser ecuatoriano de nacimiento o por naturalización y/o extranjero.
- b. Estar en ejercicio de los derechos de ciudadanía.
- c. Ser mayor de edad.
- d. Presentar por escrito, y en idioma español, un proyecto de trabajo por 12 meses (1 año calendario), factible de ejecutarse, atendiendo al objetivo Institucional correspondiente.
- e. Encontrarse legalmente habilitado para ejercer un cargo público conforme a la LOSEP y su Reglamento.
- f. Hoja de vida y documentos de respaldo en idioma español, con los que acredite el cumplimiento del perfil requerido, incluyendo los siguientes datos:

1. Nombres y apellidos completos.
2. Número de documento de identidad.
3. Nacionalidad.
4. Lugar de residencia y domicilio.
5. Datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico.
6. Instrucción formal (opcional).
7. Documentos que prueben la experiencia requerida, según lo detallada en el siguiente artículo.
8. Declaración de uso fluido del idioma castellano, en caso de extranjeros que no sean hispanohablantes.

1. Otros, de conformidad a LOSEP y su Reglamento General de aplicación.

Artículo 9.- Perfil del puesto.- Para participar en la designación de los/las Directores/as Titulares de las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras, se deberá cumplir con el siguiente perfil:

a. Formación:

Título de tercer nivel (Opcional)

b. Experiencia:

Haberse desempeñado como Director Titular, durante un mínimo de dos temporadas anuales completas; o contar con *dossier* que acredite su desempeño artístico-técnico de excelencia durante los últimos cinco años, para lo que deberá adjuntar lo siguiente:

b.1. Dossier

b.1.2. Certificaciones, reconocimientos, becas, premios.

b.1.3. Experiencia en dirección.

b.1.4. Otros antecedentes relacionados al área de su competencia (enlaces de videos de sus participaciones).

b.1.5. Antecedentes docentes.

Los documentos solicitados se los deberá presentar en físico o en digital en las oficinas de la Entidad Nacional de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras, que corresponda, una vez que sean requeridos por la Unidad de Talento Humano de dicha entidad.

Artículo 10.- Directorio de Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.- Recibida la información descrita en el artículo 7 del presente Reglamento, la Presidencia del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación dispondrá a la Secretaría de dicho cuerpo colegiado, convoque a los miembros del órgano, indicando el orden del día y anexando los informes respectivos, además de los documentos habilitantes para la designación del/la Director/a Titular de la Entidad Nacional de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras, que corresponda.

Artículo 11.- Designación.- En sesión del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, la Presidencia del Directorio podrá realizar una recomendación motivada a los miembros del cuerpo colegiado; posterior a lo cual, se procederá a la votación respectiva.

Realizada la designación por parte del Directorio y notificados los resultados al nuevo el/la Director/a Titular así como a las autoridades pertinentes, el/la Responsable de la Unidad de Talento Humano de la entidad que corresponda, deberá iniciar con los trámites administrativos de ingreso, otorgándole a la persona designada tres (3) días término para entregar la documentación habilitante que corresponda; de no poder entregar la información en el tiempo señalado o en caso de ser extranjero/a, la persona designada deberá solicitar al Responsable de la Unidad de Talento Humano, una prórroga informando de manera motivada este particular, quien calificará la solicitud y otorgará un tiempo adicional, de acuerdo a la norma vigente.

Artículo 12.- Imposibilidad de posesionarse en el cargo.- Si por cualquier razón la persona designada no pudiese posicionarse en el cargo, el/la Responsable de la Unidad de Talento Humano deberá informar del particular al Director Ejecutivo de la entidad correspondiente, para que éste a su vez, lo ponga en conocimiento de la Presidencia del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, a fin de que revise los otros perfiles constantes en la terna; los cuales serán puestos en conocimiento del Directorio para su designación, siguiendo el proceso detallado en el presente instrumento.

Artículo 13.- Remoción.- En el caso de aplicarse el numeral 4 del artículo 5 del presente instrumento, la Presidencia del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, podrá pedir los informes de justificación cuando lo creyere necesario, previo a la convocatoria de dicho cuerpo colegiado.

La remoción podrá realizarse en cualquier momento que el Directorio lo considere pertinente, por tratarse de un/a funcionario/a de libre nombramiento y remoción.

Disposiciones Generales

Primera: Para la selección de los perfiles, el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la

Innovación deberá considerar lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento General, en este Reglamento; así como, los principios de igualdad, información, transparencia, responsabilidad, ética pública y evaluación.

Segunda: Las disposiciones del presente Reglamento, son de obligatorio cumplimiento para las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras, para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y para el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Tercera: Encárguese de la ejecución del presente Reglamento a los órganos responsables en el ámbito de su competencia.

Cuarta: Encárguese a la Dirección Administrativa del Ministerio de Cultura y Patrimonio, la gestión para la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial y la socialización a los funcionarios de esta cartera de Estado y al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Quinta.- Encárguese al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, la notificación del presente Reglamento, a las Entidades Nacionales de las Artes Vivas, Musicales y Sonoras.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Enero de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



Acuerdo Ministerial Nro. 0074

Dr. Francisco Jiménez Sánchez
MINISTRO DE GOBIERNO

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador instituye: *"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 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 69 del Código Orgánico Administrativo establece: *"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. (...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos"*;
- Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo manifiesta: *"Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda"*;
- Que, el numeral 11 del artículo 558 del Código Orgánico Integral Penal, establece: *"Modalidades.- Las medidas de protección son: (...) 11. Orden de desalojo, para impedir invasiones o asentamientos ilegales, para lo cual se deberá contar con el auxilio de la fuerza pública. La medida de desalojo también podrá ser ordenada y practicada por el Intendente de Policía, cuando llegue a su conocimiento que se está perpetrando una invasión o asentamiento ilegal, e informará de inmediato a la o el fiscal para que inicie la investigación correspondiente."*;
- Que, el artículo 49 de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres determina: *"Órganos competentes para otorgar medidas administrativas inmediatas de protección. Las autoridades competentes para otorgar medidas administrativas inmediatas de protección son: a) Juntas Cantonales de Protección de Derechos; y, b) Tenencias Políticas. En los lugares donde no existan Juntas Cantonales de Protección de Derechos, serán las Comisarias Nacionales de Policía, los entes competentes para otorgar las medidas administrativas inmediatas de protección. Estos*

- órganos no podrán negar el otorgamiento de las medidas administrativas inmediatas de protección, por razones de ámbito territorial.”;*
- Que, la Disposición General Octava Ut Supra, dice: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales a través de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos tienen la obligación de asumir la competencia del otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata. Las Intendencias Generales de Policía y las Comisarías de Policía serán las encargadas de asumir la competencia del otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata en los cantones donde las Juntas Cantonales de Protección de Derechos no la haya asumido.”;*
- Que, el artículo 53 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, prevé: *“Cuando se detecte indicios de procesos especulativos los Intendentes de Policía, Subintendentes de Policía, Comisarios Nacionales y demás autoridades competentes, a petición de cualquier interesado o aún de oficio podrán realizar los controles necesarios a fin de establecer la existencia de tales procesos especulativos.”;*
- Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Prevención y Sanción de la Violencia en el Deporte establece: *“Atribuciones y obligaciones de la Intendencia General de Policía o Comisario Nacional.- Tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades: a) Expedir o revocar mediante resolución motivada los permisos y autorizaciones para la realización de eventos deportivos previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, en especial del plan de seguridad, prevención y gestión de riesgos en escenarios y eventos deportivos aprobado por la respectiva unidad de riesgos del gobierno autónomo descentralizado municipal o metropolitano o el delegado del ente rector de la política pública de gestión del riesgo.(...)”;*
- Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...)”;*
- Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente de la República, en el artículo 1 decreta: *“Artículo 1.- Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, (...)”*, así en el artículo 3 del decreto referido señala: *“(...) el Ministerio del Interior (...) ejercerá la rectoría de la política pública de seguridad ciudadana y orden público;”;*
- Que, el artículo 2 Ut Supra, determina: *“En función de la escisión dispuesta en el presente Decreto Ejecutivo, el Ministerio de Gobierno mantendrá todas las facultades, atribuciones, funciones, responsabilidades, programas, proyectos, representaciones y delegaciones en materia de gobernabilidad. Además el Ministerio de Gobierno ejercerá las siguientes atribuciones:*
- a. Formular las políticas y estrategias de gobernabilidad para la Función Ejecutiva y dirigir su implementación;*
 - b. Asesorar a las entidades de la Función Ejecutiva en la gestión política para el cumplimiento de los Programas y agendas del Gobierno;*
 - c. Monitorear y evaluar la ejecución de la agenda política y de las políticas y estrategias de gobernabilidad de las entidades de la Función Ejecutiva;*

- d. *Diseñar e implementar protocolos de articulación política entre la Función Ejecutiva, las Funciones del Estado y otros niveles de gobierno;*
- e. *Identificar alertas e impactos de naturaleza social o política, bajo el enfoque de gobernabilidad, respecto de propuestas de leyes u otras normativas de carácter prioritario de iniciativa del Ejecutivo, y coordinar con los órganos rectores sectoriales de la Función Ejecutiva;*
- f. *Coordinar la implementación de las políticas y estrategias de gobernabilidad a través de las Gobernaciones, con los representantes del Ejecutivo en territorio;*
- g. *Diseñar e implementar, en coordinación con los actores territoriales, políticas y acciones de prevención de conflictos sociales en territorio;*
- h. *Diseñar e implementar mecanismos de monitoreo y evaluación de impactos sociales y políticos generados por la gestión de las entidades de la Función Ejecutiva en territorios;*
- i. *Diseñar e implementar un modelo de gestión política territorial que garantice la gobernabilidad democrática en el territorio nacional;*
- j. *Promover, articular y coordinar la conformación de espacios de dialogo y relaciones políticas entre la Función Ejecutiva, otros niveles de gobierno, actores sociales y la ciudadanía en el territorio;*
- k. *Coordinar y supervisar la gestión de las Gobernaciones Provinciales, Jefaturas y Tenencias Políticas, de conformidad a lo determinado por el marco legal vigente; y,*
- l. *Las demás que disponga el Presidente de la República;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022, el Presidente de la República decreta: “**Artículo 1.-** El Ministerio de Gobierno, como ente rector en materia de gobernabilidad y gestión política, a más de las atribuciones y competencias establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 381 de 30 de marzo de 2022 ejercerá las siguientes atribuciones:

1. *Asesorar a las entidades de la Función Ejecutiva en su relacionamiento con los Gobiernos Autónomos Descentralizados para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, programas y agendas del Gobierno Nacional;*
2. *Emitir lineamientos para la gestión de las Gobernaciones Provinciales, Jefaturas Políticas, Tenencias Políticas, Intendencias Generales de Policía, Subintendencias de Policía y Comisarías Nacionales de Policía;*
3. *Coordinar con la Policía Nacional, la gestión de Intendencias Generales de Policía y Comisarías Nacionales de Policía;*
4. *Supervisar la gestión de las Intendencias Generales de Policía, Subintendencias de Policía y Comisarías Nacionales de Policía;*
5. *Coordinar la implementación de las políticas, planes y estrategias de gobernabilidad con el ente rector de la planificación y finanzas públicas;*
6. *Monitorear a nivel nacional la ejecución de las políticas públicas del Ejecutivo en el ámbito de la gobernabilidad, implementadas en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados;*
7. *Dar seguimiento y monitorear la implementación del modelo de gestión política territorial;*
8. *Implementar, monitorear y levantar alertas respecto a los lineamientos, acciones políticas y/o estrategias que se emitan en el Gabinete Sectorial Estratégico, en materia de gobernabilidad y prevención de conflictos;*
9. *Coordinar y brindar asesoría en espacios de diálogo político entre la Función Ejecutiva y las otras Funciones del Estado, así como dar seguimiento a los acuerdos establecidos;*
10. *Realizar análisis e investigación y levantar alertas de acuerdo con el ámbito de competencias del Ministerio para la toma de decisiones de las autoridades gubernamentales;*
11. *Generar información para la elaboración de estrategias en el ámbito de gobernabilidad;*

12. Diseñar, implementar y administrar el Sistema Estadístico de Información en el ámbito de la gobernabilidad;

13. Monitorear los impactos políticos de la acción de gobierno, levantar alertas para prevenir riesgos políticos y promover acuerdos con los otros niveles de Gobierno, actores sociales y la ciudadanía;(…)”;

Que, las Disposiciones Reformatorias del referido Decreto, señalan: “**PRIMERA.-** (...) 1.2 Sustitúyase el artículo 39 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva por el siguiente: “Art. 39.- DE LOS INTENDENTES GENERALES DE POLICÍA.- En cada provincia habrá un Intendente General de Policía, nombrado por el Gobernador respectivo. El Intendente General de Policía dependerá administrativamente del Ministerio de Gobierno. En cuanto a los aspectos operacionales de orden público, estarán sujetos a las directrices del Ministerio del Interior y prestarán su colaboración a las demás entidades de la Función Ejecutiva conforme los principios que rigen la administración pública.” (...) **SEGUNDA.-** Refórmese el Decreto Ejecutivo No. 381, de 30 de marzo de 2022, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 46, de 20 de abril de 2022, de la siguiente manera: 2.1. Sustitúyase la Disposición General Primera, por la siguiente: “**PRIMERA.-** Una vez concluido el proceso de escisión dispuesto en el presente Decreto Ejecutivo, el Viceministerio del Interior se transformará en el nuevo Ministerio del Interior, con todas las unidades administrativas que se encuentren bajo dependencia de dicho Viceministerio, salvo aquellas que tengan relación con las competencias asignadas al Ministerio de Gobierno””; y,

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa del Despacho Ministerial, en lo atinente a las atribuciones y competencias que de conformidad con la ley, han sido otorgadas al Ministerio de Gobierno;

Que, el presente instrumento ha sido elaborado y revisado por la Dirección de Asesoría Jurídica y la Coordinación General Jurídica de esta Cartera de Estado; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y 69 del Código Orgánico Administrativo,

ACUERDA:

Artículo 1.- DELEGAR al /a la Director/a de Control y Orden Público del Ministerio de Gobierno, o quien haga sus veces, para que a nombre y en representación del Titular, de conformidad con los Decretos Ejecutivos Nros. 381 de 30 de marzo de 2022; 608 de 29 de noviembre de 2022; y, demás normativa del ordenamiento jurídico vigente, ejerza las siguientes atribuciones:

1. Diseñar en coordinación con las Gobernaciones y actores territoriales las acciones destinadas a la prevención de conflictos sociales en territorio;
2. Supervisar la gestión de las Intendencias Generales de Policía, Subintendencias de Policía, Comisarías Nacionales de Policía, Jefaturas Políticas y Tenencias Políticas, en coordinación con las Gobernaciones; así como también, las coordinaciones de colaboración que realicen con la Policía Nacional en virtud de su gestión;

3. Supervisar las coordinaciones de colaboración que realicen las Intendencias Generales de Policía, Subintendencias de Policía y Comisarías Nacionales de Policía con la Policía Nacional; relacionadas con los aspectos operacionales de orden público;
4. Emitir lineamientos para la gestión de las Gobernaciones Provinciales, Jefaturas Políticas, Tenencias Políticas, Intendencias Generales de Policía, Subintendencias de Policía y Comisarías Nacionales de Policía;
5. Implementar, monitorear y levantar alertas relacionadas con los lineamientos, acciones políticas y/o estrategias que se emitan en el Gabinete Sectorial Estratégico, en materia de prevención de conflictos;
6. Levantar alertas para prevenir conflictos sociales conforme el ámbito de las competencias del Ministerio de Gobierno; y,
7. Recopilar y enviar a la autoridad competente la información relacionada con el otorgamiento de las medidas administrativas inmediatas de protección (MAPIS), por parte de Tenencias Políticas, Intendencias Generales de Policía y Comisarías Nacionales de Policía, que alimente la base de datos del Registro Único de Violencia contra las Mujeres (RUV), conforme lo establece la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los lineamientos que para el efecto emita el ente rector del Sistema Nacional Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Artículo 2.- La Dirección de Control y Orden Público del Ministerio de Gobierno, o la que hiciere sus veces, en el ejercicio de sus funciones y orgánicamente, dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Gobernabilidad, además ejercerá las siguientes atribuciones específicas:

1. Desarrollar, ejecutar, coordinar y monitorear planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el control en establecimientos regidos por el Ministerio de Gobierno, en coordinación con las instancias responsables en territorio;
2. Desarrollar, implementar y monitorear la aplicación de manuales, instructivos, protocolos, procedimientos, metodologías, normativas y/o sistemas tendientes a garantizar la gestión de los Intendentes/as Generales de Policía, Subintendentes/as de Policía y Comisarios/as Nacionales de Policía;
3. Supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de los servicios de Intendencias, Subintendencias y Comisarías Nacionales de Policía;
4. Implementar estrategias para el control de precios, especulación, permisos de funcionamiento, espectáculos públicos, marchas y movilizaciones;
5. Evaluar a la terna remitida por las Gobernaciones para la designación de los Intendentes/as Generales de Policía, Subintendentes/as de Policía y Comisarios/as Nacionales de Policía;
6. Coordinar con las Jefaturas y Tenencias Políticas sus actuaciones, en el ámbito de sus competencias;

7. Recomendar motivadamente la remoción de los Intendentes/as Generales de Policía, Subintendentes de Policía y Comisarios/as Nacionales de Policía del país; y,
8. Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegadas por la autoridad competente, en el marco de la normativa legal vigente.

Artículo 3.- El delegado/a informará a la máxima autoridad y al Viceministro/a de Gobernabilidad del Ministerio de Gobierno, sobre las acciones adoptadas en ejercicio de la delegación constante en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, cuando le sea requerido, y será el único responsable de las acciones u omisiones en que pudiere incurrir en el ejercicio de la presente delegación, conforme el régimen jurídico aplicable.

Artículo 4.- Póngase en conocimiento del Viceministerio de Gobernabilidad, Subsecretaría de Gobernabilidad y Dirección de Control y Orden Público para su cumplimiento; y, de la Dirección Administrativa del Ministerio de Gobierno a fin de que proceda al registro y archivo respectivo; así como para que proporcione el número de copias certificadas necesarias y notifique a las Unidades administrativas inmersas en el presente instrumento.

Artículo 5.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Disposición Transitoria Única: En el término de diez días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, el/la Director/a de Control y Orden Público del Ministerio de Gobierno, en su calidad de delegado del Titular, deberá remitir formalmente al Ministerio del Interior toda la información y documentación de los procedimientos administrativos o trámites pendientes que tienen relación con las competencias asignadas a esa Cartera de Estado.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 25 días del mes de enero de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**FRANCISCO EDUARDO
JIMENEZ SANCHEZ**

Dr. Francisco Jiménez Sánchez
MINISTRO DE GOBIERNO

Resolución No. JPRF-G-2023-060**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****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 y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el artículo 309 de la Norma Fundamental preceptúa que las entidades de regulación del sistema financiero nacional se encargarán de *“preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez.”*;

Que, el artículo 310 de la Carta Magna manda que: *“El sector financiero público tendrá como finalidad la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros. El crédito que otorgue se orientará de manera preferente a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos que permitan alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y de los grupos menos favorecidos, a fin de impulsar su inclusión activa en la economía”*;

Que, el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, creó la Junta de Política y Regulación Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;

Que, el artículo 14.1 en la letra a. número 14 ibidem, señala que es una facultad de la Junta de Política y Regulación Financiera: *“Aprobar anualmente el presupuesto de las entidades del sector financiero público, sus reformas, así como regular su ejecución; (...)”*;

Que, con la Resolución Nro. JPRF-G-2022-019 de 27 de enero de 2022, la Junta de Política y Regulación Financiera aprobó el presupuesto del ejercicio económico del año 2022 de BANECUADOR B.P.;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, el 29 de septiembre de 2022, expidió la Resolución Nro. JPRF-F-2022-037 que reformó la regulación aplicable para la etapa del ciclo presupuestario de aprobación de la proforma presupuestaria de las entidades del sector financiero público;

Que, mediante Oficio Nro. BANECUADOR-BANECUADOR-2022-0473-OF de 28 de diciembre de 2022, dirigido a la Junta de Política y Regulación Financiera, el Gerente General de BANECUADOR B.P., Mgs. William Fernando Chiang Espinoza, remite *“en archivo digital, la Proforma Presupuestaria de BanEcuador B.P. para el año 2023, para conocimiento y aprobación de la Junta de Política y Regulación Financiera.”*;

Que, BANECUADOR B.P., con los Oficios Nros. BANECUADOR-D-2022-0078-OF de 30 de diciembre de 2022, BANECUADOR-BANECUADOR-2023-0010-OF de 12 de enero de 2023 y BANECUADOR-BANECUADOR-2023-0018-OF de 18 de enero de 2023 como alcance al referido Oficio Nro. BANECUADOR-BANECUADOR-2022-0473-OF, remitieron algunas aclaraciones, puntualizaciones y documentación que sustenta la información consignada para la aprobación de la Proforma Presupuestaria del ejercicio económico del año 2023;

Que, la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera, a través de Memorando Nro. JPRF-ST-2023-0005-M de 20 de enero de 2023, remite a la Presidente de la Junta los siguientes informes:

- i. Informe Técnico Nro. JPRF-CTIFSP-2023-0002 de 20 de enero de 2023, en consideración al pronunciamiento favorable de los miembros del Directorio de BANECUADOR B.P. en Sesión de Directorio de 28 de diciembre de 2022, con Resolución Nro. D-2022-158, y de la revisión a las cifras presentadas a través del Oficio Nro. BANECUADOR-BANECUADOR-2022-0473-OF, los alcances y sus anexos remitidos por parte BANECUADOR B.P. a la Junta de Política y Regulación Financiera,

se recomienda someter al conocimiento y resolución la aprobación la proforma presupuestaria para el ejercicio económico del año 2023.

- ii. El Informe Jurídico Nro. JPRF-CJF-2023-002 de 20 de enero de 2023 concluye que corresponde a la Junta de Política y Regulación Financiera aprobar el presupuesto del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del ejercicio económico del año 2023, misma que fue remitida por su Gerente General mediante Oficio Nro. BANECUADOR-BANECUADOR-2022-0473-OF, los alcances y sus anexos remitidos, de conformidad con el artículo 14.1. numeral 14 literal a. del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I.;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria convocada por medios tecnológicos el 21 de enero de 2023 y llevada a cabo a través de video conferencia el 24 de enero de 2023, conoció el memorando No. JPRF-ST-2023-0005-M de 20 de enero de 2023, emitido por la Secretaria Técnica de la Junta; así como el Informe Jurídico No. JPRF-CJF-2023-002 de 20 de enero de 2023 y el Informe Técnico Nro. JPRF-CTIFSP-2023-0002 de 20 de enero de 2023, emitidos, respectivamente, por la Coordinación Jurídica de Política y Norma Financiera y la Coordinación Técnica de Política de Inclusión Financiera y Salud Prepagada de la precitada Junta y el proyecto de resolución correspondiente;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria convocada por medios tecnológicos el 21 de enero de 2023 y llevada a cabo a través de video conferencia el 24 de enero de 2023, conoció y aprobó la siguiente Resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar el presupuesto de BANECUADOR B.P. para el ejercicio económico del año 2023, que abarca desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2023, en los términos señalados por el Gerente General en el Oficio Nro. BANECUADOR-BANECUADOR-2022-0473-OF de 28 de diciembre de 2022, que se desprenden del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La administración de BANECUADOR B.P. deberá considerar el presupuesto para el ejercicio económico del año 2023, como un instrumento de gestión que debe verse traducido en el uso eficiente de los recursos, priorizando aquellas inversiones y gastos que le permitan contar con procesos y procedimientos eficientes a fin de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto, en el artículo 310 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 677 suscrito el 13 de mayo de 2015, el Estatuto Social y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

La ejecución presupuestaria deberá considerar los aspectos que garanticen el uso eficiente de los recursos, teniendo en cuenta el proceso de fusión que se efectuará entre BANECUADOR B.P. y la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

SEGUNDA.- El representante legal de BANECUADOR B.P. se encargará de la ejecución del presupuesto; a su vez, el Directorio de BANECUADOR B.P. ejercerá el control de la ejecución presupuestaria, en los términos de las "Normas de Gestión Presupuestaria para las Entidades del Sector Financiero Público" contenidas en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros; esto, para el cabal cumplimiento de los requerimientos normativos, entre otros, se destaca la necesidad de monitorear las metas de colocación y recuperación de cartera, el indicador de morosidad, el margen de intermediación y el resultado del ejercicio que proyecta la entidad para 2023.

TERCERA.- En caso de que haya existido algún movimiento o afectación presupuestaria relacionada directamente con la operatividad de BANEQUADOR B.P. en los días previos a la emisión de esta Resolución, estos movimientos deberán ser regularizados de forma inmediata.

Dichos movimientos y regularizaciones no podrán afectar el monto total del Presupuesto Institucional del año 2023 aprobado por la Junta de Política y Regulación Financiera con la presente Resolución.

CUARTA.- Se dispone que BANEQUADOR B.P. remita el presupuesto aprobado para el ejercicio económico del año 2023 al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Asamblea Nacional dentro del término de 30 días, contados a partir de la expedición de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 94 de su Reglamento General.

QUINTA.- El Directorio y el Gerente General de BANEQUADOR B.P., en el ámbito de sus competencias, deberán coordinar con las entidades ejecutoras de los proyectos que viabilizan la subvención de los productos de crédito del 1% y 5%; dicha coordinación comprenderá la formalización de los respectivos convenios, en los términos del Oficio Nro. MEF-SP-2022-1222 de 15 de diciembre de 2022 de la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, dirigido al Gerente General (E) de BANEQUADOR B.P., para la transferencia de las respectivas asignaciones para el año 2023, en función de su planificación, en observancia al artículo 178 del Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y se publicará en la página web institucional de la Junta de Política y Regulación Financiera en el término máximo de dos días desde su expedición.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 24 de enero de 2023.

LA PRESIDENTE,



Firmado electrónicamente por:
MARIA LUCRECIA
PAULINA VELA
ZAMBRANO

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la magíster María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 24 de enero de 2023.-
LO CERTIFICO.

SECRETARIA TÉCNICA



Firmado electrónicamente por:
NELLY DEL PILAR
ARIAS ZAVALA

Dra. Nelly Arias Zavala

ANEXO

Presupuesto Institucional de BANECUADOR B.P. para el ejercicio económico del año 2023 En millones de dólares

	PRESUPUESTO EJECUTADO 2021	PRESUPUESTO APROBADO 2022	PRESUPUESTO CODIFICADO 2022	PRESUPUESTO EJECUTADO Septiembre 30. 2022	PRESUPUESTO PROYECTADO A Diciembre 31. 2022	PROFORMA 2023	Variación Codificado VS Proforma 2023-2022	Variación Codificado VS Proforma 2023-2022
I. PRESUPUESTO DE EJECUCION ADMINISTRATIVA								
PRESUPUESTO ORDINARIO								
Ingresos	179,5	186,1	186,1	114,3	146,30	182,36	-3,72	-2,0%
Ingresos sobre Préstamos e								
Inversiones	174,2	172,4	172,4	109,2	136,63	147,66	-24,73	-14,3%
Comisiones Ganadas y								
Utilidades Financieras	1,1	0,8	0,8	0,5	0,70	0,73	-0,02	-3,0%
Ingresos por Servicios y								
Operacionales	4,2	12,9	12,9	4,6	8,98	33,97	21,03	162,4%
Egresos	115,7	138,2	138,2	74,2	112,48	138,97	0,77	0,6%
Intereses y Comisiones	39,1	40,0	40,0	26,6	35,72	34,23	-5,79	-14,5%
Gastos de Personal	49,1	51,9	51,9	32,2	48,39	49,84	-2,02	-3,9%
Gastos de Operación	23,1	32,3	32,3	12,5	21,78	33,94	1,69	5,2%
Transferencias Internas y	3,4	4,3	4,3	2,6	3,90	4,26	0,00	0,0%
Inversiones de Capital	1,0	9,8	9,8	0,3	2,68	16,69	6,89	70,3%
Superávit(+)/Déficit(-)	63,8	47,9	47,9	40,0	33,83	43,40	-4,49	-9,4%
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO								
Ingresos	2,0	3,9	3,9	0,8	1,08	3,05	-0,88	-22,4%
Venta de Activos	0,0	3,9	3,9	0,0	0,00	3,05	-0,88	-22,4%
Otros Ingresos	2,0	0,0	0,0	0,8	1,08	0,00	0,00	0,0%
Egresos	3,5	5,3	5,3	2,3	3,24	5,22	-0,06	-1,1%
Reducción de Personal	0,3	1,5	1,5	0,0	0,00	1,54	0,00	0,0%
Egresos Extraordinarios	3,2	3,7	3,7	2,3	3,24	3,68	-0,06	-1,5%
Superávit(+)/Déficit(-)	-1,5	-1,4	-1,4	-1,5	-2,16	-2,17	-0,82	60,7%
Superávit(+)/Déficit(-)	62,3	46,5	46,5	38,6	31,67	41,22	-5,31	-11,4%
II. PRESUPUESTO DE POLITICA (Préstamo Neto)								
Ingresos	743,2	915,2	915,2	573,2	717,2	766,4	-148,8	-16,3%
Recuperación de Cartera	642,1	631,8	631,8	427,8	513,4	582,6	-49,2	-7,8%
Efectiva	575,4	521,7	521,7	418,9	502,7	519,7	-2,0	-0,4%
Renovada	65,6	109,4	109,4	7,9	9,4	62,0	-47,4	-43,4%
Castigada	1,1	0,7	0,7	1,0	1,3	0,9	0,3	37,6%
Captación de Depósitos	84,3	96,0	96,0	0,0	0,0	94,5	-1,5	-1,5%
Desinversiones Financieras	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0%
Fondos Disponibles	0,0	177,5	177,5	145,4	197,1	89,3	-88,2	-49,7%
Líneas de Financiamiento	0,0	10,0	10,0	0,0	0,0	0,0	-10,0	-100,0%
Renovación Captación	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0%
Otras Fuentes y Otros	16,8			0,0	6,7	0,0	0,0	0,0%
Egresos	805,6	961,7	961,7	611,7	748,9	807,6	-154,1	-16,0%
Concesión de Crédito	540,7	709,4	709,4	348,1	473,2	668,0	-41,4	-5,8%
Inversiones Financieras	46,8	155,4	155,4	147,2	160,6	45,5	-109,9	-70,7%
Fondos Disponibles	165,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0%
Retiro de Depósitos	0,0			28,3	18,1	0,0	0,0	0,0%
Pago Crédito de Instituciones								
Financieras	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0%
Financiamiento Bursátil	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0%
Pago Captación Recursos	53,1	97,0	97,0	48,9	97,0	94,1	-2,9	-2,9%
Otros Usos y Otros	0,0			39,4	0,0	0,0	0,0	0,0%
Superávit(+)/Déficit(-) de	-62,3	-46,5	-46,5	-38,6	-31,7	-41,2	5,3	-11,4%
III. SUPERAVIT(+)/DEFICIT(-)								
GLOBAL (I+II)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	-
IV. FINANCIAMIENTO DE III :								
Variación de Disponibilidades y Otros Mov.	0,0			0,0	0,0	0,00	0,00	-
Ingresos Totales y Egresos	924,7	1.105,2	1.105,2	688,2	864,6	951,8	-153,4	-13,9%
Egresos Totales + Superavit -	924,7	1.105,2	1.105,2	688,2	864,6	951,8	-153,4	-13,9%

Fuente: Oficio Nro. BANECUADOR-BANECUADOR-2022-0473-OF de 28 de diciembre de 2022.

**ACUERDO No. 003 - CG-2023****EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 204 de la Constitución de la República, en el tercer inciso señala que la Contraloría General del Estado forma parte de la Función de Transparencia y Control Social, y como entidad integrante de dicha Función tiene personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa;

Que, el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”;

Que, el artículo 212 de la Carta Fundamental, numeral 3 prevé que, entre las funciones y atribuciones de la Contraloría General del Estado, se encuentra la de expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la Contraloría General del Estado, para la consecución de su misión, visión, objetivos institucionales y cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades, debe actualizar sus procesos con el fin de dar cumplimiento a los principios determinados en el artículo 227 de la Constitución de la República, que prevé 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 29 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado señala que el Organismo Técnico Superior de Control, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigida y representada legalmente por el Contralor General;

Que, el artículo 31, numeral 23, Ibidem, faculta al Contralor General del Estado expedir y mantener actualizado el reglamento orgánico funcional, que contendrá la estructura administrativa y las funciones de las respectivas unidades para el cumplimiento de los fines y objetivos de la entidad de control;

Que, el artículo 36 de la citada norma legal señala que el Contralor General podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones y funciones a los funcionarios de la Contraloría General del Estado, que establezca el respectivo reglamento...”;

Que, la referida Ley Orgánica, en el artículo 83, faculta al Contralor General del Estado expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones y dictar los acuerdos y regulaciones necesarios para la delegación de autoridad en áreas de su competencia;

Que, mediante Acuerdo No. 015-CG-2020 de 30 de julio de 2020, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 852 de 05 agosto de 2020, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, reformado con Acuerdo No. 018-CG-2020 de 08 de octubre de 2020, publicado en la Edición Especial No. 1148 del Registro Oficial de 12 de octubre de 2020; con Acuerdo No. 004-CG-2021 de 16 abril de 2021, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 436 de 21 de abril de 2021; con Acuerdo No. 011-CG-2021 de 30 de julio de 2021, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro No. 512 de 10 de agosto de 2021; y, con Acuerdo No. 021-CG-2022 de 7 de diciembre de 2022, publicado en el Registro Oficial No. 216 de 23 de diciembre de 2022;

Que, mediante Informe No 0005-2023-DNTH-AGPyDO de 25 de enero de 2023, la Dirección Nacional de Talento Humano del organismo técnico de control, emitió informe favorable para la Reforma a la Estructura de la Contraloría General del Estado en la que se contempla la modificación de los procesos y productos de varias unidades administrativas;

Que, es necesario reorganizar funcionalmente la estructura institucional mediante el mejoramiento de sus respectivas gestiones y procesos, para lo cual se requiere reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 212 numeral 3 de la Constitución de la República; y, artículos 31 numeral 23 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

ACUERDA:

Expedir las siguientes reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado.

Artículo 1.- Sustitúyase la misión, estructura básica, funciones y atribuciones de las Direcciones de Auditoría en Territorio y de sus administradores de gestión, por las que se describe en el artículo 9 del presente Acuerdo.

Artículo 2.- Incorpórese en las funciones y atribuciones del Director/a Nacional Jurídico; y, en los productos y servicios, lo que se describe el artículo 9.

Artículo 3.- Agréguese en las funciones y atribuciones del Director/a Nacional de Patrocinio un numeral a continuación del 16, conforme se describe en el artículo 9 del presente Acuerdo.

Artículo 4.- Sustitúyase las funciones y atribuciones de la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional; estructura básica y las de sus administraciones de gestión, por las que se describe en el artículo 9 del presente Acuerdo.

Artículo 5.- Cámbiese la denominación de la “Dirección Nacional de Gestión Institucional”, por “Coordinación Nacional de Gestión Institucional”, ubicada en el proceso habilitante de apoyo, con dependencia directa del Despacho del Contralor General del Estado y la denominación de su titular a Coordinador/a Nacional de Gestión Institucional.

Artículo 6.- Sustitúyase la misión, funciones y atribuciones de la Coordinación Nacional de Gestión Institucional, ubicada en el proceso habilitante de apoyo, con dependencia directa del Despacho del Contralor General del Estado, por las que se describe en el artículo 9 del presente Acuerdo.

Artículo 7.- Sustitúyase la misión, administraciones de gestión de la estructura básica, funciones y atribuciones de la Dirección Administrativa y Servicios Generales, ubicada en el proceso habilitante de apoyo, con dependencia directa de la Coordinación Nacional de Gestión Institucional, por las que se describe en el artículo 9 del presente Acuerdo.

Artículo 8.- Reubíquese en la estructura orgánica institucional a la “Dirección Nacional de Talento Humano”, como parte de los procesos habilitantes de apoyo, con dependencia directa de la Coordinación Nacional de Gestión Institucional, conforme lo describe en el artículo 9 del presente Acuerdo.

Artículo 9.- Refórmese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado de conformidad con las siguientes modificaciones:

1. En el artículo 5 “Estructura básica alineada a la misión”, en el número 3.2 “PROCESOS HABILITANTES DE APOYO” realícese lo siguiente:

“3.2.1 Gestión Institucional

RESPONSABLE: Coordinador/a Nacional de Gestión Institucional”

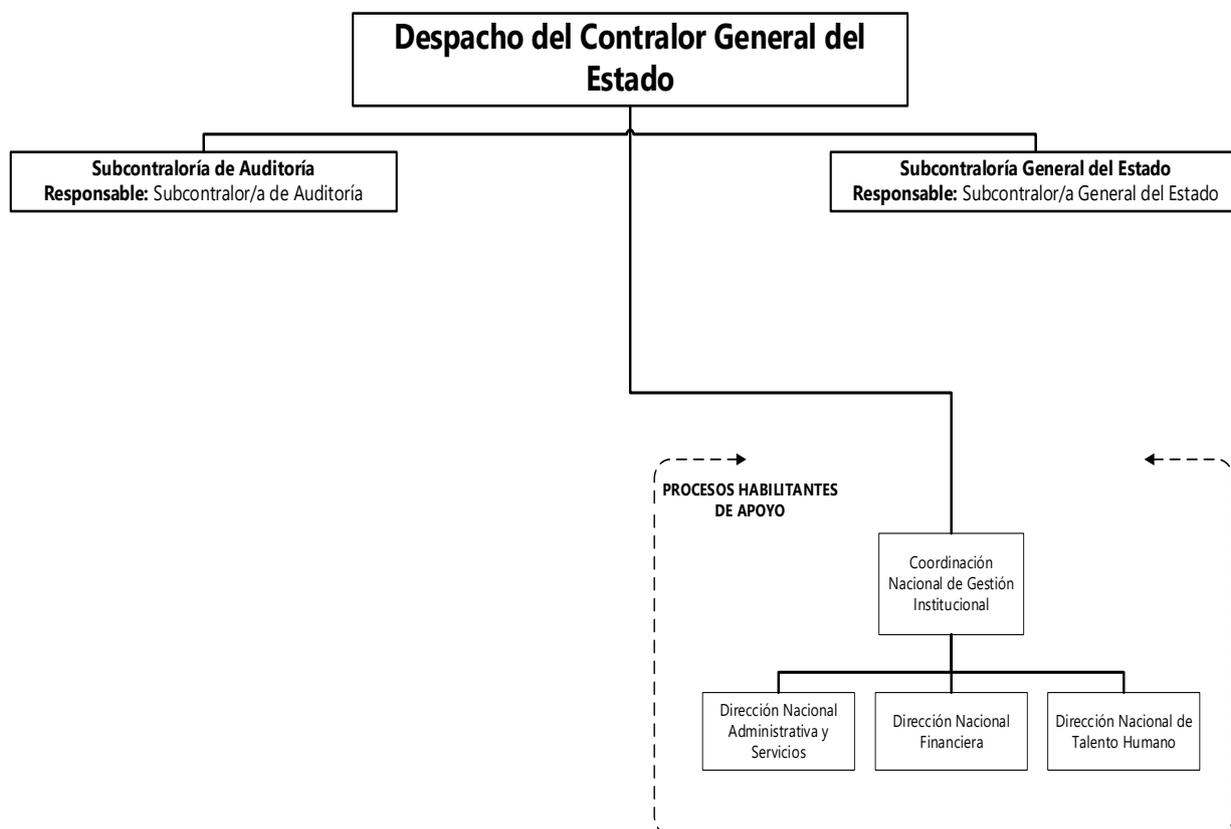
2. En el artículo 5 “Estructura básica alineada a la misión”, en el número 3.2 “PROCESOS HABILITANTES DE APOYO” realícese lo siguiente:

Sustitúyase en el número 3.2.2. “Gestión de Talento Humano”, por lo siguiente:

“3.2.1.3. Gestión de Talento Humano:

RESPONSABLES: Director/a de Nacional de Talento Humano”

3. En el artículo 6 “REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA” modifíquese el gráfico de la estructura orgánica correspondiente a los procesos habilitantes de apoyo por el siguiente:



4. En la Sección 2, "De los Procesos Agregadores de Valor, de Gestión de Control de Recursos Públicos y de Control Patrimonial", sustitúyase el artículo 12 con todo su contenido, por lo siguiente:

"Art. 12.- Direcciones de Auditoría en Territorio:

- DAT - CI Costa e Insular.
- DAT - SA Sierra y Amazonía.

Misión: Dirigir y efectuar el seguimiento concurrente de la planificación y ejecución de las acciones de control de los procesos desconcentrados para verificar el cumplimiento de la planificación anual de control, observando las directrices impartidas por el Contralor/a General del Estado.

12.1 Funciones y atribuciones de los Directores/a de Auditoría en Territorio:

- 1) Elaborar y ejecutar el plan operativo anual de la Dirección a base de las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional y presentarlo a dicha unidad administrativa;
- 2) Coordinar la elaboración de los proyectos de plan anual de control externo con las direcciones provinciales; consolidar y presentar a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional;
- 3) Presentar a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional las modificaciones al plan anual de control solicitadas por las direcciones provinciales, previo análisis de procedencia;
- 4) Presentar a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional las solicitudes para la ejecución de acciones de control imprevistas requeridas por las direcciones provinciales, previo análisis de procedencia;
- 5) Presentar a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional los informes de autoevaluación consolidados de las direcciones provinciales;
- 6) Autorizar las solicitudes para la ejecución de verificaciones preliminares presentadas por las direcciones provinciales, previa coordinación con la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional; e informar oportunamente al Subcontralor/a de Auditoría;
- 7) Realizar, a través de su personal, el seguimiento y control concurrente de las acciones de control en las direcciones provinciales mediante revisiones y coordinaciones extra situ y visitas in situ inclusive, para verificar el cumplimiento de la planificación anual de control;
- 8) Coordinar con los directores/as provinciales la aplicación de acciones correctivas cuando se detecten desviaciones entre la planificación y ejecución de las acciones de control;
- 9) Informar al Subcontralor/a de Auditoría sobre las desviaciones, retrasos e incumplimientos en la ejecución del plan anual de control para efectos de aplicación del régimen disciplinario;
- 10) Presentar a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional las solicitudes de cancelación por excepción de acciones de control planificadas e imprevistas requeridas por las direcciones provinciales, previo análisis de procedencia;
- 11) Evaluar el impacto en el cumplimiento del plan anual de control, de las modificaciones y suspensiones temporales autorizadas por el Director/a Provincial a sus acciones de control y presentar el informe a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional;
- 12) Asesorar en el ámbito de sus competencias;
- 13) Suscribir las comunicaciones de acuerdo con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado; y, demás documentos expresamente delegados;
- 14) Coordinar y consolidar información sobre la gestión realizada por las direcciones provinciales, para rendición de cuentas y otros que sean requeridos por las máximas autoridades, de acuerdo a los lineamientos que se emitan para el efecto;
- 15) Aprobar informes de auditoría gubernamental, recomendados por los Directores Provinciales y revisados por los administradores de gestión territorial, de conformidad con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado;

- 16) Coordinar con la Dirección Provincial el trámite interno para aprobación de los informes, incluidos los que se deriven de aquellos, que corresponda suscribir a las autoridades, conforme el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado;
- 17) Coordinar con los titulares de las unidades administrativas acciones relacionadas con su gestión;
- 18) Establecer las direcciones provinciales para cada una de las zonas que estarán a cargo de las Administraciones de Gestión Territorial;
- 19) Dirigir, supervisar y controlar la gestión de los Administradores de Gestión a su cargo;
- 20) Administrar los recursos asignados a la Dirección;
- 21) Evaluar el desempeño del personal de la unidad; y,
- 22) Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección.

12.2 Productos y servicios:

- Plan Operativo Anual.
- Proyecto de plan anual de control de las direcciones provinciales.
- Autorizaciones a solicitudes presentadas por las direcciones provinciales en la ejecución de las acciones de control.
- Plan e informes de seguimiento y control concurrente.
- Informes de evaluación de impacto al cumplimiento del plan anual de control.
- Informes consolidados de autoevaluación de la ejecución de los planes anuales de control.
- Reportes de asesoría brindada.
- Informes de gestión de la Dirección.
- Informes de análisis de procedencia a requerimientos.
- Estadísticas del seguimiento a la ejecución del plan anual de control.
- Informes de auditoría gubernamental aprobados.
- Informes con indicios de responsabilidad penal coordinados con Direcciones Provinciales.
- Reporte de hojas de supervisión.

12.3 Estructura básica:

12.3.1 La Dirección de Auditoría en Territorio-Costa e Insular, tendrá su sede en la ciudad de Guayaquil y se estructura con las Administraciones de Gestión Territorial de la:

- Zona 1
- Zona 2

12.3.2 La Dirección de Auditoría en Territorio-Sierra y Amazonía, tendrá su sede en la ciudad de Quito y se estructura con las Administraciones de Gestión Territorial de la:

- Zona 1
- Zona 2
- Zona 3

Además, contará con equipos de trabajo de apoyo a las zonas compuesto por supervisor y especialistas de auditoría, de apoyo técnico en obra pública, de apoyo legal y de seguimiento. Personal administrativo.

12.3.3 Funciones y atribuciones de los Administradores/as de Gestión Territorial:

- 1) Elaborar la planificación de la gestión y poner a consideración de la Dirección;
- 2) Coordinar la elaboración y consolidación de los proyectos de plan anual de control de las direcciones provinciales;
- 3) Elaborar informes de evaluación en el cumplimiento del plan anual de control y coordinar la aplicación de acciones correctivas con los directores/as provinciales;
- 4) Presentar un plan de seguimiento y control concurrente de la programación de las acciones de control para verificar el cumplimiento del plan anual de control de las direcciones provinciales; así como, coordinar con los equipos de trabajo de la DAT-SA, y con las direcciones provinciales mediante hojas de supervisión u otros medios digitales las revisiones

oportunas extra situ, e in situ inclusive para contribuir a la calidad y oportunidad de los informes de las acciones de control para su aprobación;

5) Elaborar informes del seguimiento y control concurrente realizado;

6) Analizar y elaborar informes de las solicitudes presentadas por las direcciones provinciales en la ejecución de la acción de control;

7) Brindar asistencia en el ámbito de su competencia, coordinar la aplicación de criterios, disposiciones y directrices institucionales para la ejecución del control externo previo la aprobación de los informes de las acciones de control;

8) Dirigir, supervisar y controlar la gestión de los equipos de trabajo de la DAT-SA asignados;

9) Participar en la evaluación del personal de la gestión; y,

10) Las demás funciones que le asigne el Director/a.

5. En la Sección 3 “De los Procesos Desconcentrados”, en el artículo 13.1 sustitúyase el numeral 12, con el siguiente texto:

“12) Coordinar y brindar asistencia técnica, dar seguimiento y supervisión en la ejecución de las acciones de control que ejecutan los equipos de trabajo, así como efectuar el control de calidad de los informes resultantes de las auditorías y exámenes realizados, y de su documentación anexa, con el apoyo de los expertos supervisores y generales de calidad; para asegurar el control de calidad y que los procedimientos, formalidades y productos obtenidos se cumplan conforme los tiempos y formas establecidas en las disposiciones legales y normativa vigentes;”.

6. En la Sección 4 “De los Procesos Agregadores de Valor, de Cumplimiento de Misión y Objetivos Institucionales”, en el artículo 16 realizar lo siguiente:

1. Incorpórese a continuación del numeral 19 del artículo 16.1, y renumérese los numerales desde el numeral 20, lo siguiente:

“20) Integrar las comisiones técnicas que se conforman para los procesos de contratación pública institucional, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;

21) Coordinar la revisión de los proyectos de actos administrativos de la fase de ejecución contractual, correspondientes a los procesos de contratación pública llevados a cabo por la institución; y,

22) Coordinar la elaboración, registro y la actualización del catastro de la normativa institucional.

2. Incorpórese como un inciso en el numeral 16.2, lo siguiente:

- *Catastro de Normativa Institucional*

7. En la Sección 4 “De los Procesos Agregadores de Valor, de Cumplimiento de Misión y Objetivos Institucionales”, en el artículo 21.1 agréguese un numeral a continuación del numeral 16, con el siguiente texto; y renumérese los numerales a continuación del 16:

“Intervenir en los procesos de mediación y arbitraje en los que la institución sea parte y cuando se considere necesario su participación;”

8. En la Sección 4 “De los Procesos Agregadores de Valor, de Cumplimiento de Misión y Objetivos Institucionales”, sustitúyase los números 23.1, 23.2, 23.3.1, 23.3.2 y 23.3.3 del artículo 23 con todo su contenido, por lo siguiente:

“23.1 Funciones y atribuciones del Director/a Nacional de Planificación y Evaluación Institucional:

- 1) *Dirigir la formulación del plan operativo de la Dirección a base de las políticas emitidas y presentar a la instancia administrativa pertinente;*

- 2) *Asesorar al Contralor/a General del Estado y autoridades del nivel jerárquico superior en temas relacionados a la planificación del control externo e interno;*
- 3) *Dirigir y coordinar la formulación y ejecución del direccionamiento estratégico de la Contraloría General del Estado, plan estratégico institucional, de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y planes operativos anuales;*
- 4) *Consolidar y presentar para aprobación de la máxima autoridad el plan anual de control y plan operativo anual;*
- 5) *Presentar al Subcontralor/a de Auditoría propuestas de modificación al plan anual de control de auditoría externa e interna, cuando se considere necesario;*
- 6) *Coordinar con las Direcciones Nacionales de Auditoría las solicitudes para la ejecución de verificaciones preliminares, de forma previa a su autorización;*
- 7) *Presentar al Subcontralor/a de Auditoría informes de las solicitudes de autorización para la ejecución de acciones de control imprevistas, cancelaciones por excepción de las acciones de control planificadas e imprevistas requeridas por las unidades de control;*
- 8) *Realizar el control concurrente de la ejecución de las acciones de control en las Direcciones Nacionales de control mediante visitas in situ inclusive, para verificar el cumplimiento de la planificación anual de control;*
- 9) *Coordinar con los Directores Nacionales de las unidades de control la aplicación de acciones correctivas cuando se detecten desviaciones entre la planificación y ejecución de las acciones de control;*
- 10) *Informar al Subcontralor/a de Auditoría sobre las desviaciones, retrasos e incumplimientos en la ejecución del plan anual de control para efectos de aplicación del régimen disciplinario;*
- 11) *Evaluar el impacto en el cumplimiento del plan anual de control, de las modificaciones al citado plan, cancelaciones por excepción de acciones de control planificadas e imprevistas, autorizaciones a la ejecución de acciones de control imprevistas y verificaciones preliminares, modificaciones y suspensiones temporales a las acciones de control; y, presentar el correspondiente informe de evaluación al Subcontralor/a de Auditoría;*
- 12) *Evaluar el impacto en el cumplimiento del plan operativo anual; emitir las certificaciones, autorizar modificaciones y realizar el seguimiento de citado plan; y, presentar el correspondiente informe de evaluación al Contralor General del Estado;*
- 13) *Dirigir la investigación de las áreas estratégicas del Estado para priorizar la ejecución de acciones de control;*
- 14) *Coordinar la formulación de las políticas y lineamientos para las fases de planificación, ejecución y evaluación de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y planes operativos anuales; y, difundirlas;*
- 15) *Coordinar la gestión de planificación, proyectos, seguimiento y evaluación, procesos y aseguramiento de la calidad, con el Contralor/a General del Estado y con los Subcontralores/as, según corresponda;*

- 16) *Dirigir y coordinar la formulación de técnicas y metodologías para planificación, proyectos, procesos, calidad, seguimiento y evaluación institucional;*
- 17) *Disponer se coordine la valoración de los planes operativos anuales, planes anuales de control y proyectos en la elaboración de la proforma presupuestaria, con la Dirección Nacional Financiera;*
- 18) *Dirigir, coordinar e informar sobre el seguimiento y evaluación de la ejecución del plan estratégico, de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y de los planes operativos anuales;*
- 19) *Coordinar con las unidades administrativas el mejoramiento continuo y aseguramiento de la calidad;*
- 20) *Coordinar y ejecutar con las unidades administrativas de la institución el levantamiento, diseño, la actualización y el mejoramiento continuo de sus procesos;*
- 21) *Asegurar la administración de un sistema de gestión de calidad que promueva la eficacia y la eficiencia de la institución;*
- 22) *Coordinar con las Direcciones de Auditoría en Territorio y unidades de control externo e interno la aplicación de las políticas de planificación, seguimiento y evaluación de los planes anuales de control;*
- 23) *Dirigir y coordinar la atención de las denuncias que ingresen a la institución, que hayan sido remitidas por ciudadanos y autoridades de entidades sujetas al control de la Contraloría General del Estado y que no tengan relación con los servidores y funcionarios de la institución; y, coordinar con las unidades administrativas de control, la realización de verificaciones preliminares en el caso que amerite;*
- 24) *Dirigir la actualización del registro nacional de denuncias;*
- 25) *Brindar apoyo a la Comisión Interinstitucional Asesora del Comité de Coordinación de la Función de Transparencia y Control Social, FTCS, y de su Secretaría Técnica, cuando le sea requerido;*
- 26) *Dirigir, coordinar e informar al Subcontralor/a General del Estado sobre el seguimiento y evaluación de la ejecución del proceso de predeterminación de responsabilidades;*
- 27) *Elaborar estudios de factibilidad operativa para la creación o ampliación de los servicios de auditoría externa, en los ámbitos nacional y provincial, cuando se lo requiera;*
- 28) *Coordinar la administración funcional de los sistemas de información institucionales, relacionados a las áreas de planificación, proyectos, procesos, calidad, seguimiento y evaluación; y predeterminación de responsabilidades;*
- 29) *Disponer la coordinación, monitoreo y revisión de la información que remiten las unidades administrativas de la institución, para la publicación en la página web institucional conforme lo estipulado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP;*

- 30) *Dirigir y coordinar la elaboración del informe de rendición de cuentas de la Contraloría General del Estado;*
- 31) *Elaborar y gestionar el portafolio de proyectos institucionales;*
- 32) *Elaborar y presentar proyectos a partir de la identificación de necesidades institucionales, encargándose de la gestión desde las ideas preliminares hasta los estudios definitivos, garantizando su viabilidad técnica y económica, previa a su ejecución y presentarlos para aprobación de la máxima autoridad;*
- 33) *Aplicar herramientas, metodologías y estándares para la identificación, evaluación y mitigación de riesgos y administrarlos en las fases de la gestión de los proyectos institucionales;*
- 34) *Ejecutar los proyectos administrando los recursos materiales, logísticos, financieros, humanos, sociales y tecnológicos, en todas sus fases; y, vigilar la calidad, costo y tiempo adecuados en la implementación;*
- 35) *Solicitar autorización a la máxima autoridad para la modificación de proyectos en ejecución, previo análisis de la matriz lógica del proyecto y adjuntando los justificativos correspondientes;*
- 36) *Desarrollar estrategias, planes y políticas para la gestión de la información institucional y el análisis de datos;*
- 37) *Dirigir y coordinar con la Gestión de Análisis de Datos el diseño, selección del marco y tamaño de muestra de datos para el procesamiento, modelamiento y análisis;*
- 38) *Dirigir y coordinar con las unidades administrativas, el mapeo de los datos disponibles en las plataformas internas; así como de los datos de interés alojados en bases externas;*
- 39) *Coordinar con los administradores funcionales de los diferentes aplicativos institucionales, su acceso, mejora o reforma con objetivo de asegurar una óptima extracción de datos y que se ajuste a los modelos de análisis que se desarrollen para el efecto;*
- 40) *Coordinar con la Dirección Nacional Jurídica y la Dirección Nacional de Asuntos Internacionales, el desarrollo de nuevos convenios que contemplen el intercambio de información con entidades de interés institucional, acorde al ámbito de acción;*
- 41) *Administrar la(s) base(s) de datos consolidada y clasificada por variables e instituciones que integran la herramienta de Gestión de Análisis de Datos;*
- 42) *Verificar la calidad de los resultados de análisis de datos, los procesos y la aplicación de la norma y asesorar en la elaboración de informes estadísticos (análisis predictivo y prospectivo) y de acciones de reacción inmediata;*
- 43) *Generar los programas de capacitación necesarios para el uso de los productos;*
- 44) *Determinar el portafolio de productos que genera la unidad de análisis de datos; así como sus respectivos beneficiarios, de los cuales además se identificarán las necesidades de capacitación para el adecuado uso e interpretación de la información;*

- 45) *Suscribir las comunicaciones de acuerdo con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado; y, demás documentos expresamente delegados;*
- 46) *Evaluar el desempeño del personal de la unidad; y,*
- 47) *Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección.*

23.2 Productos y servicios:

- *Plan estratégico institucional.*
- *Políticas y lineamientos para la gestión de control.*
- *Políticas y lineamientos para la planificación institucional.*
- *Planes operativos, certificaciones, modificaciones y seguimiento.*
- *Plan Anual de Inversiones, certificación, modificación y seguimiento.*
- *Planes anuales de control externo.*
- *Planes anuales de control interno.*
- *Catastro de entidades sujetas al control.*
- *Informes de priorización de control.*
- *Estadísticas de la gestión de control.*
- *Estudios técnicos.*
- *Metodologías de planificación de control.*
- *Metodologías de planificación institucional.*
- *Informes de seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes de control externo e interno.*
- *Informes de seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes operativos anuales.*
- *Informe de rendición de cuentas.*
- *Informes con resultados de la evaluación y análisis de las denuncias ingresadas.*
- *Informes del apoyo brindado a la Comisión Interinstitucional Asesora del Comité de Coordinación de la Función de Transparencia y Control Social, FTCS.*
- *Informes de programas y proyectos de empoderamiento social institucionales vinculados con la FTCS.*
- *Propuestas de planes, proyectos, mecanismos y estrategias para ser presentados ante el Comité de Coordinación de la FTCS.*
- *Registro Nacional de denuncias.*
- *Políticas institucionales para el manejo integral de la información institucional.*
- *Modelos analíticos descriptivos y predictivos para el uso de las unidades de control.*
- *Modelos analíticos descriptivos y predictivos para el uso de las áreas de juzgamiento.*
- *Propuestas de estrategias para el control fiscal y el mejoramiento de la gestión institucional.*

- *Informes y reportes de procesamiento y análisis de datos con alertas tempranas y requerimientos de reacción inmediata.*
- *Bases de Datos y registros.*
- *Creación de manuales y guías para el uso de las herramientas desarrolladas.*

23.3 Estructura básica:

La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional se estructura con las Administraciones de Gestión de:

- *Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional.*
- *Proyectos, Procesos y Aseguramiento de Calidad.*
- *Coordinación con la Función de Transparencia y Control Social.*
- *Gestión de Análisis de Datos*

23.3.1 Funciones y atribuciones del Administrador/a de Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

- 1) *Elaborar y ejecutar el plan operativo anual de la Gestión;*
- 2) *Coordinar la elaboración de certificaciones, modificaciones del Plan Operativo Anual;*
- 3) *Formular el plan estratégico institucional;*
- 4) *Gestionar para efectos del control gubernamental, la actualización del catastro de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;*
- 5) *Gestionar con las unidades de control la atención de las denuncias que ingresen a la institución, que hayan sido remitidas por ciudadanos y autoridades de entidades sujetas al control de la Contraloría General del Estado y que no tengan relación con los servidores y funcionarios de la institución;*
- 6) *Mantener un sistema de registro de denuncias de vehículos oficiales;*
- 7) *Consolidar y mantener actualizado el registro de denuncias presentadas a nivel nacional en la Contraloría General del Estado;*
- 8) *Investigar las áreas estratégicas del Estado para priorizar la ejecución de acciones de control;*
- 9) *Preparar el proyecto de políticas y lineamientos para las fases de planificación, ejecución y evaluación de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y operativos anuales y coordinar la emisión del Acuerdo con la Dirección Nacional Jurídica;*
- 10) *Emitir el proyecto de políticas y lineamientos para las fases de planificación, ejecución y evaluación de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y operativos anuales;*
- 11) *Revisar y consolidar los proyectos de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y de los planes operativos anuales;*

- 12) *Presentar a la Dirección propuestas de modificación de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna, cuando se considere necesario;*
- 13) *Mantener estadísticas institucionales relativas a la gestión de control, para toma de decisiones;*
- 14) *Administrar funcionalmente el sistema de información para la gestión de la planificación del control, sistema de información de la ejecución de las acciones de control y sistema de información de seguimiento y evaluación del cumplimiento de planes anuales de control;*
- 15) *Administrar funcionalmente el sistema de información del catastro de entidades sujetas al control y el sistema de información de predeterminación de responsabilidades;*
- 16) *Administrar funcionalmente el sistema de información del seguimiento a recomendaciones de informes de auditoría;*
- 17) *Desarrollar metodologías para optimizar el sistema de planificación de control, sistema de planificación institucional, sistema de seguimiento y evaluación de la planificación;*
- 18) *Brindar asistencia técnica concurrente en el área de su competencia;*
- 19) *Desarrollar con la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones, el diseño y actualización del sistema de información para la planificación, información, seguimiento y evaluación del proceso de control; y de la planificación institucional;*
- 20) *Evaluar el funcionamiento de los procesos de planificación del control y de seguimiento y evaluación; y, plantear a las unidades administrativas, alternativas para su mejoramiento continuo;*
- 21) *Preparar estudios de factibilidad operativa para la creación, ampliación o supresión de los servicios de auditoría externa, en los ámbitos nacional y provincial, cuando se lo requiera;*
- 22) *Efectuar el seguimiento a la ejecución de los planes anuales de control externo e interno, planes operativos anuales y recomendar la implementación de las acciones correctivas;*
- 23) *Realizar el seguimiento a los compromisos institucionales generados en las audiencias públicas;*
- 24) *Efectuar el seguimiento a la ejecución del proceso de predeterminación de responsabilidades;*
- 25) *Mantener estadísticas institucionales relativas al proceso de predeterminación de responsabilidades;*
- 26) *Evaluar el cumplimiento de la ejecución del proceso de predeterminación de responsabilidades y preparar los informes respectivos que contendrán las recomendaciones pertinentes;*
- 27) *Evaluar el cumplimiento del plan estratégico institucional, del plan anual de control externo e interno, de los planes operativos anuales y preparar los informes respectivos que contendrán las recomendaciones pertinentes;*
- 28) *Coordinar la elaboración de la Proforma Presupuestaria, en lo relacionado a la valoración de los planes operativos anuales y planes anuales de control, con la Dirección Nacional Financiera;*
- 29) *Elaborar el informe de rendición de cuentas;*

- 30) *Recabar y analizar insumos, para retroalimentar los planes anuales de control en ejecución;*
- 31) *Preparar proyectos de comunicaciones referentes a modificaciones de los planes anuales de control;*
- 32) *Coordinar, monitorear y revisar la información que remiten las unidades administrativas de la institución, para la publicación en la página web institucional conforme lo estipulado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, LOTAIP;*
- 33) *Suscribir las comunicaciones relacionadas a su área funcional;*
- 34) *Participar en la evaluación del desempeño del personal de la unidad; y,*
- 35) *Las demás funciones que le asigne el Director/a.*

23.3.2 Funciones y atribuciones del Administrador/a de Gestión de Proyectos, Procesos y Aseguramiento de Calidad:

- 1) *Elaborar y ejecutar el plan operativo anual de la Gestión;*
- 2) *Actualizar permanentemente el catálogo de procesos y productos de la Contraloría General del Estado;*
- 3) *Controlar el cumplimiento de indicadores de gestión a nivel de procesos;*
- 4) *Realizar el diseño, la actualización, seguimiento y control de los procesos de la Contraloría General del Estado;*
- 5) *Elaborar instructivos de procedimientos, planes de acción y diseño de formularios para mejorar la eficiencia de los procesos de la Contraloría General del Estado;*
- 6) *Coordinar las acciones necesarias para la supervisión de los procesos de control;*
- 7) *Administrar el sistema de gestión de calidad, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad del servicio mediante el monitoreo constante de los procesos, estableciendo mecanismos para la promoción del mejoramiento continuo para beneficio de los usuarios;*
- 8) *Diseñar y ejecutar planes de mejoramiento continuo, como parte del sistema de gestión de la calidad;*
- 9) *Coordinar con la Dirección Nacional Jurídica, la implementación de los cambios normativos que se deriven del diseño, la actualización y/o el mejoramiento de los procesos institucionales;*
- 10) *Administrar funcionalmente y en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones, las herramientas informáticas relacionadas con la gestión de procesos y de la calidad;*
- 11) *Garantizar el cumplimiento de todos los requerimientos del sistema de gestión de calidad;*

- 12) *Generar el plan de acción para cierre de no conformidades levantadas durante las auditorías internas, resultados de satisfacción de clientes internos y externos, revisión por la Dirección y cualquier otro proceso que sea parte del sistema de gestión de calidad;*
- 13) *Coordinar con las demás unidades administrativas de la institución el desarrollo de manuales, guías, instructivos, formularios y demás procedimientos necesarios para el mejoramiento continuo de los procesos y el sistema de gestión de calidad;*
- 14) *Constituir contraparte de la asesoría externa que reciba la institución referente al fortalecimiento institucional, modernización, mejoramiento de procesos y aseguramiento de la calidad;*
- 15) *Coordina la elaboración de certificaciones, modificaciones del Plan de Inversión Anual.*
- 16) *Coordinar con la Dirección Nacional Financiera la valoración de los proyectos institucionales;*
- 17) *Generar el portafolio de proyectos institucionales;*
- 18) *Diseñar, formular y postular proyectos institucionales;*
- 19) *Diseñar programas y proyectos institucionales relacionados con los procesos de redición de cuentas, transparencia y control social;*
- 20) *Desarrollar y aplicar metodologías, técnicas, instrumentos, herramientas para la gestión de proyectos en todas sus fases, identificación, formulación, priorización, administración de riesgos, aplicación de indicadores, estudios de viabilidad, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos;*
- 21) *Efectuar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los proyectos institucionales, elaborar el informe y recomendaciones del caso;*
- 22) *Establecer indicadores de medición de proyectos;*
- 23) *Preparar reportes de programas o proyectos y actualizarlos en el sistema dispuesto por la entidad rectora de la planificación nacional;*
- 24) *Preparar el informe consolidado de resultados de la ejecución de los proyectos institucionales para el conocimiento de las autoridades;*
- 25) *Verificar que los proyectos planeados y aprobados estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos estratégicos y tácticos;*
- 26) *Suscribir las comunicaciones relacionadas a su área funcional;*
- 27) *Participar en la evaluación del desempeño del personal de la unidad; y,*
- 28) *Las demás funciones que le asigne el Director/a.*

23.3.3 Funciones y atribuciones del Administrador/a de Gestión de Coordinación con la Función de Transparencia y Control Social:

- 1) *Elaborar la planificación de la Gestión y poner a consideración de la Dirección;*
- 2) *Coordinar con la Secretaría Técnica de la Función de Transparencia y Control Social - FTCS, la labor institucional respecto de los compromisos que le corresponde sobre la*

prevención y lucha contra la corrupción, participación ciudadana, transparencia y control social;

3) Coordinar el cumplimiento y aplicación de los compromisos institucionales relativos al Plan Nacional de Prevención y Lucha Contra la Corrupción;

4) Coordinar con las unidades administrativas de la institución, los contenidos de la información que se publica en el sitio web de la FTCS, relativos a la prevención y lucha contra la corrupción, participación ciudadana, transparencia y control social; y su presentación oportuna;

5) Brindar asesoría especializada en los aspectos técnicos para el diseño de los proyectos y programas de la FTCS en el ámbito de su competencia;

6) Coordinar con las unidades administrativas de la institución, la participación de la entidad en proyectos y programas requeridos en la FTCS;

7) Coordinar con la Secretaría Técnica de la FTCS el diseño e implementación de planes de difusión, capacitación y fortalecimiento de la Función;

8) Coordinar con la Secretaría Técnica de la FTCS acciones dirigidas al empoderamiento social de la gestión institucional en el ámbito de la Función;

9) Coordinar con la Secretaría Técnica de la FTCS la participación de la entidad, en el ámbito de su competencia, en los procesos de rendición de cuentas de la Función;

10) Brindar asesoría en el ámbito de su competencia; y,

11) Las demás funciones que le asigne el Director/a.

23.3.4 Funciones y atribuciones del Administrador/a de Gestión de Gestión de Análisis de Datos:

1) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gestión;

2) Supervisar el cumplimiento de convenios institucionales que ya prevén el intercambio de información de datos que son de interés institucional para el cumplimiento de sus funciones;

3) Definir metodologías para el modelamiento y análisis de datos (análisis predictivo y prospectivo), que identifique la búsqueda de patrones y tendencias, generen alertas para estrategias y acciones de reacción inmediata;

4) Gestionar y Coordinar con la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones el diseño de mecanismos para intercambio y recepción de los datos e información requerida, en función de las necesidades institucionales;

5) Gestionar y coordinar con la Dirección Nacional Jurídica la elaboración de manuales y guías para el uso de las herramientas desarrolladas para el análisis de datos;

6) Gestionar la generación, intercambio y uso de datos e información a nivel nacional e internacional, que se requieran para integrar la herramienta de Gestión de Análisis de Datos;

7) Gestionar la recopilación de datos, creación de modelos de inteligencia empresarial y decisiones orientadas a la institución y almacenamiento, minería, cruces y analítica de datos; marcos de gestión y gobernanza de datos; así como, las herramientas para la presentación de informes y visualización;

8) Gestionar y coordinar la elaboración de análisis estadísticos para la articulación de estrategias para la gestión institucional;

9) Gestionar la elaboración de informes y reportes de análisis de datos; y, analizar los resultados para retroalimentación y mejora de los modelos estadísticos; y,

10) *Plantear propuestas para implementar nuevas prácticas de control interno, el desarrollo de nuevas herramientas de análisis de datos y la evaluación de los sistemas y procesos existentes.*

9. En la Sección 6 “De los Procesos Habilitantes de Apoyo”, sustitúyase el artículo 31.- Dirección Nacional de Gestión Institucional”; por lo siguiente:

“Art. 31.- Coordinación Nacional de Gestión Institucional

Misión: *Gestionar los recursos materiales, logísticos, financieros y servicios administrativos, así como el talento humano de la institución, siguiendo las directrices impartidas por el Contralor/a General del Estado, aplicando mecanismos de control en la generación de productos y servicios internos para el desarrollo de las actividades institucionales.*

31.1 Funciones y atribuciones del Coordinador/a Nacional de Gestión Institucional:

- 1) *Coordinar y supervisar que las Direcciones Nacionales bajo su dependencia elaboren el respectivo plan operativo anual a base de las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional;*
 - 2) *Garantizar la disponibilidad, seguridad y buen uso de los recursos materiales, logísticos, financieros, servicios administrativos; así como, la adecuada administración del talento humano, para el desarrollo de las actividades institucionales;*
 - 3) *Garantizar la aplicación de las directrices emitidas por la máxima autoridad y su cumplimiento a través de las direcciones nacionales bajo su dependencia;*
 - 4) *Controlar la ejecución de la planificación y desarrollo de actividades de las direcciones nacionales bajo su dependencia, e implementar las acciones correctivas cuando corresponda;*
 - 5) *Disponer la ejecución de control de calidad y la presentación de proyectos e informes elaborados por las direcciones nacionales bajo su dependencia, en los casos que requieran la autorización del Contralor/a General del Estado o Subcontralores/as;*
 - 6) *Emitir el visto bueno a las comunicaciones y/o actos administrativos elaborados por las direcciones nacionales bajo su dependencia, en los casos que requieran la suscripción del Contralor/a General del Estado o Subcontralores/as;*
 - 7) *Coordinar la ejecución del control de calidad de proyectos, informes, comunicaciones y actos administrativos elaborados por las direcciones nacionales bajo su dependencia, en los casos que requieran su autorización o suscripción;*
 - 8) *Presidir las comisiones institucionales que le sean delegadas por la máxima autoridad;*
 - 9) *Suscribir las comunicaciones de acuerdo con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado; y, demás documentos expresamente delegados;*
 - 10) *Informar al Contralor/a General del Estado sobre la gestión a su cargo; y,*
 - 11) *Las demás que le delegue la Alta Dirección.”*
10. En la Sección 6 “De los Procesos Habilitantes de Apoyo”, sustitúyase el artículo 32.- Dirección Nacional Administrativa y Servicios”; por lo siguiente:

“Art. 32.- Dirección Nacional Administrativa y Servicios.

Misión: *Gestionar y controlar las actividades administrativas y de servicios de la Contraloría General del Estado.*

32.1 Funciones y atribuciones del Director/a Nacional Administrativo y Servicios:

- 1) *Coordinar la elaboración el plan operativo anual de la Dirección a base de las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional y presentarlo a dicha unidad administrativa;*
- 2) *Coordinar la elaboración del Plan Anual de Contratación de la entidad con la Dirección Nacional Financiera, de acuerdo al Plan Operativo Anual aprobado, de conformidad con la ley, y en función de las metas institucionales;*
- 3) *Coordinar la elaboración y ejecución el Plan de contratación de auditoría externa con compañías privadas de auditora externa e independiente considerando los requerimientos institucionales y los que efectúen las entidades y organismos del Estado, observando las disposiciones y excepciones establecidas en las leyes pertinentes y remitirlo a la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional;*
- 4) *Contratar los servicios de auditoría externa de conformidad con lo planificado;*
- 5) *Realizar el trámite de calificación y registro de compañías privadas de auditoría externa independientes, conforme el instructivo de la materia;*
- 6) *Actuar como ordenador del gasto en el ámbito de sus competencias;*
- 7) *Coordinar la elaboración y ejecución los planes de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a nivel nacional; y, de servicios generales;*
- 8) *Realizar y ejecutar los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, en función del Plan Anual de Contratación de la institución; en el área de su competencia;*
- 9) *Aprobar estudios, especificaciones técnicas y términos de referencia de proyectos de construcción, ampliación y remodelación de inmuebles y coordinar su ejecución, en el ámbito de su competencia;*
- 10) *Acompañar, a través de la Administración de Gestión de Compras Públicas en materia de contratación pública a las unidades administrativas requirentes de la matriz, en la elaboración de la documentación preparatoria en los procesos de contratación pública;*
- 11) *Acompañar a través de la Administración de Gestión de Compras Públicas a los administradores de contrato y unidades administrativas en la elaboración de las actas de entrega recepción parcial, provisional, definitiva y/o únicas en el ámbito de su competencia;*
- 12) *Emitir la certificación de que el proceso de contratación se encuentra contemplado en Plan Anual de Contrataciones institucional, como documentos previos a los procesos de contratación pública;*
- 13) *Asistir en el ámbito de sus competencias para la elaboración de los estudios previos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas a las direcciones provinciales, previo al inicio del proceso de contratación pública, cuando el tipo de contratación lo amerite;*

- 14) *Coordinar las recepciones de los procesos de contratación con las unidades administrativas que correspondan;*
- 15) *Aprobar y controlar el mantenimiento de los bienes institucionales;*
- 16) *Controlar la flota vehicular a nivel nacional;*
- 17) *Velar y asegurar la correcta y oportuna utilización de los recursos materiales de la institución;*
- 18) *Controlar la dotación de los servicios básicos incluido telecomunicaciones;*
- 19) *Controlar los servicios de seguridad y vigilancia física de las instalaciones de la institución a nivel nacional;*
- 20) *Coordinar los procesos de seguridad física institucional con la Dirección Nacional de Talento Humano, de conformidad con la normativa legal vigente;*
- 21) *Elaborar proyectos normativos en el ámbito de su competencia y presentarlos para el criterio de la Dirección Nacional Jurídica;*
- 22) *Emitir lineamientos internos relacionados a contratación pública, administración de bienes y demás temas relacionados a su competencia;*
- 23) *Proponer proyectos normativos en el ámbito de su competencia y coordinar su desarrollo y emisión del Acuerdo respectivo con la Dirección Nacional Jurídica;*
- 24) *Suscribir las comunicaciones de acuerdo con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado; y, demás documentos expresamente delegados;*
- 25) *Suscribir las consultas relacionadas en materia de contratación pública ante el Ente Rector Técnico y Regulatorio de la Contratación Pública;*
- 26) *Evaluar el desempeño del personal de la unidad; y,*
- 27) *Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección.*

32.2 Productos y servicios:

- *Plan operativo anual.*
- *Plan anual de contratación de la institución.*
- *Plan anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas.*
- *Plan de mantenimiento de bienes inmuebles.*
- *Plan de mantenimiento de vehículos.*
- *Informes de cumplimiento del plan operativo anual.*
- *Informe mensual de ejecución y cumplimiento del plan anual de contratación.*
- *Informes del plan de mantenimiento de bienes inmuebles.*
- *Informes del mantenimiento de bienes muebles.*
- *Informe del plan de mantenimiento de vehículos.*
- *Inventarios de bienes de Propiedad, Planta y Equipo, Control Administrativo e Inventarios.*
- *Reportes de ingresos y egresos de bodega.*

- Informe de administración de pólizas.
- Informe de ejecución del plan anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas.
- Plan de seguridad física institucional para protección de personas y patrimonio de la institución.
- Proyectos de normativa de la Dirección Nacional.
- Informes sobre seguridad física institucional.
- Elaboración de Pliegos de los procesos de contratación pública.
- Certificaciones del Plan Anual de Contrataciones, como documentos previos al inicio de los procesos de contratación pública.
- Informes de gestión.

32.3 Estructura básica:

La Dirección Nacional Administrativa y Servicios, se estructura con las Administraciones de Gestión:

- Servicios Generales y Mantenimiento.
- Compras Públicas
- Bienes e Inventarios.

32.3.1 Funciones y atribuciones del Administrador/a de Gestión de Servicios Generales y Mantenimiento:

- 1) Elaborar el plan operativo anual de la Dirección en coordinación con las gestiones de la unidad administrativa;
- 2) Monitorear y evaluar el Plan Operativo Anual de la Dirección y emitir informes mensuales sobre su cumplimiento;
- 3) Controlar la correcta y oportuna utilización de los recursos materiales de la institución, en el ámbito de sus competencias;
- 4) Elaborar los estudios, especificaciones técnicas y términos de referencia de proyectos de construcción, ampliación, remodelación y mantenimiento de inmuebles y coordinar su ejecución;
- 5) Elaborar, ejecutar y controlar el plan de mantenimiento de los bienes inmuebles;
- 6) Dar mantenimiento a los bienes muebles de la institución, excepto los equipos informáticos;
- 7) Elaborar y ejecutar los planes y diseños de adecuaciones y readecuaciones de edificios, locales, bodegas y oficinas;
- 8) Elaborar y ejecutar el Plan de seguridad física institucional para protección de personas y patrimonio de la institución;
- 9) Mantener la cobertura de seguros de los bienes muebles e inmuebles de la institución;
- 10) Realizar el seguimiento y control de los siniestros y los reembolsos respectivos;

- 11) *Coordinar el funcionamiento de los servicios básicos y de telecomunicaciones de la matriz;*
- 12) *Aprobar mensualmente la distribución del personal de servicios generales y sus tareas, en la matriz;*
- 13) *Supervisar y controlar el cumplimiento de los procesos de buen uso, resguardo, movilización y mantenimiento de los vehículos de la institución;*
- 14) *Supervisar y controlar la seguridad física institucional de conformidad con la normativa legal vigente;*
- 15) *Dotar de movilización aérea y terrestre a los servidores de la Contraloría General del Estado para el cumplimiento de sus funciones;*
- 16) *Participar en la evaluación del desempeño del personal de la gestión; y,*
- 17) *Las demás funciones que le asigne el Director/a.*

32.3.2 Funciones y atribuciones del Administrador/a de Gestión de Compras Públicas:

- 1) *Participar en la elaboración del plan operativo anual de la Dirección en coordinación con las gestiones de la unidad administrativa;*
- 2) *Elaboración el Plan Anual de Contratación de la institución de conformidad con la ley, a base de los planes generados por las unidades administrativas a nivel nacional y en función de las metas institucionales;*
- 3) *Ejecutar el Plan Anual de Contratación de la institución y emitir informes mensuales sobre su cumplimiento;*
- 4) *Elaborar el proyecto de Plan anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas y ponerlo a consideración del Director/a;*
- 5) *Coordinar con la unidad de control, bajo cuyo ámbito se encuentre la institución del estado requirente de la contratación de servicios de auditoría; y, la entidad beneficiaria, para la elaboración de los respectivos documentos precontractuales y técnicos correspondientes a la ejecución de la auditoría;*
- 6) *Ejecutar, monitorear y controlar el Plan anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas;*
- 7) *Efectuar, en forma trimestral o con la periodicidad que el caso amerite, las reformas al Plan Anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas, en función de los requerimientos que se presenten y notificar tales reformas a la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional;*
- 8) *Elaborar estudios y términos de referencia de los procesos de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas en coordinación con la unidad de control bajo cuyo ámbito se encuentre la institución del Estado requirente;*
- 9) *Ejecutar, monitorear y controlar los procedimientos de contratación de auditoría con compañías privadas, aplicando los procedimientos correspondientes, en función del Plan*

anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas; y, comunicar de trimestralmente su avance tanto a la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional como a las unidades de control bajo cuyo ámbito se encuentren las instituciones del estado requirentes;

10) Coordinar con las diferentes unidades administrativas de control de la entidad la conformación de comisiones técnicas y subcomisiones de apoyo, para que lleven adelante los procesos de contratación de conformidad con las disposiciones legales y normativas;

11) Efectuar el seguimiento a los procesos de entrega recepción ejecutados por las unidades de auditoría respectivas, de los contratos de servicios con compañías privadas de auditoría;

12) Aplicar las disposiciones y los procedimientos de calificación y registro de Compañías Privadas de Auditoría Externa Independientes, conforme los acuerdos institucionales emitidos sobre este ámbito;

13) Administrar el portal de compras públicas de la institución;

14) Monitorear y controlar la ejecución del Plan Anual de Contratación de la institución e informar sobre las reformas cuando las necesidades así lo determinen;

15) Acompañar a las unidades administrativas requirentes en el ámbito de contratación pública, para la elaboración de estudios previos, estudios de mercado, especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los procesos de contratación pública, cuando por su naturaleza sea necesario, conforme al ámbito de su competencia;

16) Emitir las certificaciones necesarias, que las contrataciones se encuentren contempladas el Plan Anual de Contrataciones, de acuerdo a la información publicada en el portal de compras públicas;

17) Ejecutar, monitorear y controlar los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, en función del Plan Anual de Contratación de la institución;

18) Coordinar con las diferentes unidades administrativas de la entidad la conformación de comisiones técnicas y subcomisiones de apoyo, para que lleven adelante los procesos de contratación de conformidad con las disposiciones legales y normativas;

19) Coordinar con las unidades administrativas que correspondan, la conformación de las comisiones para la entrega recepción, en el área de su competencia; y, efectuar las recepciones de bienes, obras y servicios;

20) Mantener y administrar copias de los archivos de los procesos de contratación y sus correspondientes resoluciones;

21) Participar en la evaluación del desempeño del personal de la gestión; y,

22) Las demás funciones que le asigne el Director/a.

32.3.3 Funciones y atribuciones del Administrador/a de Gestión de Bienes e Inventarios:

- 1) *Participar en la elaboración del plan operativo anual de la Dirección en coordinación con las gestiones de la unidad administrativa;*
- 2) *Administrar en el ámbito de sus competencias la identificación, la correcta y oportuna utilización de los bienes de la institución;*
- 3) *Mantener actualizado el catastro de los bienes inmuebles a nivel nacional y el pago de los respectivos impuestos;*
- 4) *Mantener actualizados los registros: propiedad, planta y equipo; bienes de control administrativo; e, inventarios, a nivel nacional;*
- 5) *Administrar y controlar las bodegas de bienes e inventarios de la institución;*
- 6) *Proporcionar los registros de propiedad, planta y equipo; bienes de control administrativo; e, inventarios, de la institución, previo informe de asegurabilidad para que se proceda a contratar la cobertura de seguros;*
- 7) *Elaborar y actualizar periódicamente los reglamentos, manuales, instructivos, directrices y otros documentos normativos relacionados con los procesos de administración de bienes, aplicables en la institución y coordinar con la Dirección Nacional Jurídica y más unidades administrativas, en el ámbito de su competencia;*
- 8) *Coordinar, ejecutar y consolidar los resultados de las constataciones físicas de bienes e inventarios a nivel nacional;*
- 9) *Solicitar informes técnicos de los bienes e inventarios a las respectivas unidades administrativas, de acuerdo a su naturaleza, que respaldé el informé previo, de disposición final de los bienes e inventarios;*
- 10) *Elaborar informes previos para la disposición final de los bienes e inventarios;*
- 11) *Realizar los procesos de egresos y bajas de bienes e inventarios;*
- 12) *Elaborar los respectivos proyectos de Acuerdos para: bajas, donaciones, ventas, transferencias gratuitas, destrucción, chatarrización y reciclaje de los bienes institucionales, para la suscripción de la autoridad competente;*
- 13) *Validar el documento de "Verificación de obligaciones", de los servidores que se desvinculan de la entidad de acuerdo a la documentación requerida para el efecto;*
- 14) *Participar en la evaluación del desempeño del personal de la gestión; y*
- 15) *Las demás funciones que le asigne el Director/a*

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado, en el ámbito de sus competencias, sin excepción, realizarán las acciones necesarias para la implementación del presente Acuerdo en el término de quince (15) días, a partir de su suscripción.

SEGUNDA. - Los titulares de las unidades administrativas informarán al Contralor/a General del Estado sobre la implementación del presente Acuerdo en sus respectivas áreas.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 26 días del mes de enero de dos mil veintitrés.

Comuníquese,



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ALBERTO
RIOFRÍO GONZÁLEZ**

Ing. Carlos Alberto Riofrío González
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. - SECRETARÍA GENERAL. - Dictó y firmó electrónicamente el Acuerdo que antecede el ingeniero Carlos Riofrío González, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 26 días del mes de enero de dos mil veintitrés. – LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO FERNANDO
MANCHENO MANTILLA**

Dr. Marcelo Mancheno Mantilla
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2023-06

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

CONSIDERANDO:

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

Que el número 6 del artículo 132 de la Constitución de la República del Ecuador determina que se requerirá de Ley para: *“Otorgar a los organismos públicos de control y regulación la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales.”*;

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

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

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

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado fue creada mediante la 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 a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. PLE-CPCCS-T-O-163-23-10-2018 de 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 14 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece: “A los efectos de esta ley se entiende por concentración económica al cambio o toma de control de una o varias empresas u operadores económicos, a través de la realización de actos tales como: a) La fusión entre empresas u operadores económicos. b) La transferencia de la totalidad de los efectos de un comerciante. c) La adquisición, directa o indirectamente, de la propiedad o cualquier derecho sobre acciones o participaciones de capital o títulos de deuda que den cualquier tipo de derecho a ser convertidos en acciones o participaciones de capital o a tener cualquier tipo de influencia en las decisiones de la persona que los emita, cuando tal adquisición otorgue al adquirente el control de, o la influencia sustancial sobre la misma. d) La vinculación mediante administración común. e) Cualquier otro acuerdo o acto que transfiera en forma fáctica o jurídica a una persona o grupo económico los activos de un operador económico o le otorgue el control o influencia determinante en la adopción de decisiones de administración ordinaria o extraordinaria de un operador económico”;

Que el artículo 15 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, dispone: “Las operaciones de concentración económica que estén obligadas a cumplir con el procedimiento de notificación previsto en esta sección serán examinadas, reguladas, controladas y, de ser el caso, intervenidas o sancionadas por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. (...)”;

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina que están obligados a cumplir con el procedimiento de notificación previa: “(...) los operadores económicos involucrados en operaciones de concentración, horizontales o verticales, que se realicen en cualquier ámbito de la actividad económica (...)”, siempre que se verifiquen las condiciones indicadas en el mismo artículo y que: “(...) En los casos en los cuales las operaciones de concentración no cumplan cualquiera de las condiciones anteriores, no se requerirá autorización por parte de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. Sin embargo, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado podrá solicitar de oficio o a petición de parte que los operadores económicos involucrados en una operación de concentración la notifiquen, en los términos de esta sección. - Las operaciones de concentración que requieran de autorización previa según los incisos precedentes, deberán ser notificadas para su examen previo, en el plazo de 8 días contados a partir de la fecha de la conclusión del acuerdo, bajo cualquiera de las modalidades descritas en el artículo 14 de esta Ley, ante la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. La notificación deberá constar por escrito, acompañada del proyecto del acto jurídico de que se trate, que incluya los nombres o denominaciones sociales de los operadores económicos o empresas involucradas, sus estados financieros del último ejercicio, su participación en el mercado y los demás datos que permitan conocer la transacción pretendida. Esta notificación debe ser realizada por el absorbente, el que adquiere el control de la compañía o los que pretendan llevar a cabo la concentración. (...)”;

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina: “Corresponde a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado asegurar la transparencia y eficacia en los mercados y fomentar la competencia; la prevención, investigación, conocimiento, corrección, sanción y eliminación del abuso de poder de mercado, de los acuerdos y prácticas restrictivas, de las conductas desleales contrarias al régimen previsto en esta Ley; y el control, la autorización, y de ser el caso la sanción de las concentraciones económicas.”;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala como atribuciones y deberes del Superintendente: “(...) 6. Elaborar y aprobar la normativa técnica general

e instrucciones particulares en el ámbito de esta Ley. (...) 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento. (...)”;

Que el artículo 18 del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece la forma y contenido de la notificación obligatoria de concentración económica;

Que el artículo 19 del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, dispone: *“La notificación de una operación de concentración económica será realizada: 1. Por el absorbente en caso de fusión entre empresas u operadores económicos. 2. Por el operador económico al que se le transferirá la totalidad de los efectos de un comerciante. 3. Por el operador económico que va a adquirir la propiedad o cualquier derecho sobre acciones o participaciones de capital o títulos de deuda de conformidad a lo establecido en el literal c) del artículo 14 de la Ley. 4. Por el operador económico cuyos miembros del órgano de administración, ya sea uno o todos ellos, pasarán a formar parte también de los órganos de administración de otro operador económico. 5. Por el operador económico al que se le transferirán los activos de otro operador económico o que adquirirá el control sobre la adopción de decisiones de administración ordinaria o extraordinaria de conformidad a lo señalado en el literal e) del artículo 14 de la Ley. En caso de que sean varios operadores económicos los que vayan a adquirir el control sobre otro operador económico o que pretendan llevar a cabo la concentración, la notificación se hará de manera conjunta. Para ello se designará a un procurador común que los representará durante todo el procedimiento de autorización de la operación de concentración económica. - La Superintendencia de Control del Poder de Mercado podrá establecer un formulario o expedir un instructivo para la notificación de operaciones de concentración sometidas a autorización previa. (...)*”;

Que el artículo 22 del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala: *“En los casos en los que las operaciones de concentración no cumplan cualquiera de las condiciones descritas en el artículo 16 de la Ley, no se requiera autorización por parte de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. Sin embargo, y sin perjuicio de que lo hagan voluntariamente, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado podrá solicitar de oficio o a petición de parte que los operadores económicos involucrados en una operación de concentración la notifique, para fines informativos (...)*”;

Que el artículo 23 del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, dispone: *“La notificación a la que se refiere el artículo anterior deberá realizarse mediante el formulario que para el efecto expida la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y será acompañada de la documentación e información que en dicho formulario se señale (...) La notificación deberá ser realizada por los operadores económicos indicados en el artículo 19 de este Reglamento, según fuere el caso”;*

Que mediante Resolución No. SCPM-2013-0022 de 04 de abril de 2013, el Superintendente de Control del Poder de Mercado expidió el formulario de notificación de operaciones de concentración obligatoria o informativa que debe ser presentado en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado por los operadores económicos inmersos en las operaciones de concentración económica;

Que mediante memorando SCPM-IGT-INCCE-2022-306 de 11 de noviembre de 2022, el Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas, presentó al Intendente General Técnico la

propuesta de reforma de los formularios de notificación de operaciones concentración económica obligatoria y para fines informativos;

Que mediante nota de 14 de noviembre de 2022 inserta en el Sistema Informático de Gestión Documental – SIGDO, dentro del trámite Id. 257755, el Intendente General Técnico dispuso al Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas: “(...) *De acuerdo con la propuesta remitida, favor proceder conforme lo dispuesto en la Resolución SCPM-DS-056-2015, esto es que se realicen las acciones y coordinaciones con la INJ para avanzar con la propuesta de reforma (...)*”;

Que mediante memorando SCPM-IGT-INCCE-2023-014 de 16 de enero de 2023, el Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas solicitó a la Intendente Nacional Jurídico, la expedición de una reforma a los formularios de notificación de operaciones concentración económica, expedidos mediante la Resolución No. SCPM-2013-0022 de 04 de abril de 2013; y,

Que es necesario reformar el formulario de notificación de operación de concentración económica vigente, a fin de dar claridad a los operadores económicos de la información que debe ser presentada al notificar una operación de concentración y con ello garantizar a la Superintendencia el acceso a información puntual que vuelva más eficiente el análisis y estudios de cada una de las transacciones notificadas.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley,

RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución No. SCPM-2013-0022 de 04 de abril de 2013.

Artículo 2.- Expedir el “*Formulario de notificación obligatoria de operación de concentración económica*”, mismo que se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución, el cual deberá ser utilizado y presentado a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, por los operadores económicos que deban cumplir con el procedimiento obligatorio de notificación previa de operación de concentración económica.

Artículo 3.- Expedir el “*Formulario de notificación de concentración económica para fines informativos*”, mismo que se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución, el cual deberá ser utilizado y presentado a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, por los operadores económicos que notifiquen, de oficio o a petición de parte, para fines informativos una operación de concentración económica.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Intendencia Nacional de Control del Concentraciones Económicas.

SEGUNDA.- Encárguese de la difusión de la presente Resolución y sus anexos, así como de su publicación en el Registro Oficial, en la intranet y en la página web institucional, a la Secretaria General.

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

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 24 de enero de 2023.



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

JV/FA

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

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

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