



Año I - N° 147
Quito, jueves 20 de febrero de 2020
Servicio gratuito

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito:
 Calle Mañosca 201
 y Av. 10 de Agosto
 Telf.: 3941-800
 Exts.: 2551 - 2555 - 2561

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

Al servicio del país desde el 1° 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.

SUMARIO:

	Págs.
FUNCIÓN EJECUTIVA	
ACUERDO:	
MINISTERIO DE TURISMO:	
2019 061 Créase el Comité de Seguridad de la Información	2
RESOLUCIONES:	
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS: SUBSECRETARÍA ZONAL 2:	
Concédese personería jurídica a las siguientes organizaciones:	
002-2019-SUBZ2-MTOP Asociación de Conservación Vial “García Moreno”	3
003-2019-SUBZ2-MTOP Asociación de Conservación Vial “La Magdalena”	5
004-2019-SUBZ2-MTOP Asociación de Conservación Vial “Kary Istandy”	7
005-2019-SUBZ2-MTOP Apruébese la disolución y liquidación de la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial “M.O.S (Mantenimiento, Obras y Servicios)”	9
006-2019-SUBZ2-MTOP Asociación de Conservación Vial “El Mirador”	11
007-2019-SUBZ2-MTOP Asociación de Conservación Vial “La Cayana”	13
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO:	
RE-2020-012 Expídese el Instructivo para la Elaboración de Tablas de Calibración de Autotanques	15
INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD- INABIO:	
INABIO-RES-003-2020 Apruébese el Plan Anual de Contratación Pública (PAC), 2020	16
SECCIÓN NACIONAL DEL ECUADOR DEL INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA:	
001-PRESS-2020-IPGH Expídese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	22

	Págs.	
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:		
037	28	Expídese el Reglamento para la Administración de Contratos
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA		
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:		
006-FGE-2020	31	Apruébese el Manual de Procedimiento de Administradores de Contratos amparados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL		
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:		
SEPS-IGT-IGJ-IFMR-2020-0006	35	Apruébese la fusión de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Pujilí Ltda.” a la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Runa Shungo”, domiciliadas en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi
SEPS-IGT-IGJ-IZ3-IFMR-2020-0007	38	Liquidese la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Tamboloma Ltda.”, domiciliada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua.....
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZAS MUNICIPALES:		
-	41	Cantón Paute: De disolución o extinción, y liquidación de la Empresa Pública Municipal, Farmacia Municipal Solidaria - FARMUNIC-EP
-	44	Cantón Alausí: Que norma los concursos artísticos y culturales

No. 2019 - 061

**Sra. Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO**

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 Norma Suprema señala: “(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”;

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

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, determina: “Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...)”;

Que, el artículo 6 del Código Civil, determina que: “La ley entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial y por ende será obligatoria y se entenderá conocida de todos desde entonces. Podrá sin embargo, en la misma ley, designarse un plazo especial para su vigencia a partir de su promulgación.”

Que, de conformidad con el Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, “(...) los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 591, de fecha 03 de diciembre de 2018, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa como Ministra de Turismo a la señora Rosa Enriqueta Prado Moncayo;

Que, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, emitido a través de Acuerdo Ministerial No. 2017 044, de 28 de diciembre de 2017, el Ministro/a de Turismo tiene la responsabilidad de “(...) e) Expedir, conforme a la ley, acuerdos, resoluciones y disposiciones relacionadas con el ámbito de su competencia en materia turística y administrativa (...)”;

Que, la Secretaria Nacional de la Administración Pública, de ese entonces, con fecha 19 de septiembre del 2013, emitió el Acuerdo Ministerial Nro. 166 publicado en el Registro Oficial Nro. 88 de 25 de septiembre de 2013, dispuso la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) en todas las entidades de la Administración Pública Central, y Dependiente de la Función Ejecutiva. El EGSI está basado en la norma ecuatoriana INEN ISO/ICE 27002;

Que, mediante memorando Nro. MT- CGPGE-2019-0142-M del 14 febrero del 2019 el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, informó a la Directora

de Secretaria General su designación como Oficial de Seguridad de la Información; sin embargo conforme lo establece el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información previo al nombramiento del oficial de seguridad debe conformarse el Comité de Seguridad de la Información, el que deberá estar estructurado acorde lo que establece el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI;

Que, mediante memorando Nro. MT-MT-2019-0271, de 19 de diciembre de 2019, la señora Rosa Enriqueta Prado Moncayo, Ministra de Turismo, solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica de manera textual lo siguiente: “(...) En función de lo expuesto solicito que de conformidad al numeral 1.3.1.1 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo proceda con la elaboración del Acuerdo Ministerial respectivo para la designación formal del comité de seguridad de la información con el fin de dar cumplimiento al EGSI y las directrices emitidas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. (...)”

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo; y, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos del Ministerio de Turismo, la Ministra de Turismo;

Acuerda:

Artículo 1.- Crear el Comité de Seguridad de la Información del Ministerio de Turismo, que quedará conformado por los funcionarios que se desempeñan en los siguientes cargos y funciones:

Director Administrativo o quien haga sus veces.

Responsable del área de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

Responsable del área de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces.

Responsable de Auditoría Interna.

Oficial de Seguridad de la Información.

Artículo 2.- Nombrar a el/la Director/a de Secretaría General o quien haga sus veces como Oficial de Seguridad de la Información, quien además desempeñará la labor de Coordinadora del Comité de Seguridad de la Información del Ministerio de Turismo.

Disposición General

PRIMERA.- Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo Ministerial a los miembros designados para el Comité de Seguridad de la Información del Ministerio de Turismo.

SEGUNDA.- La Máxima Autoridad del Ministerio de Turismo, en el uso de sus atribuciones podrá designar al Oficial de Seguridad de la Información del Comité de Seguridad de la Información del Ministerio de Turismo.

Disposición Final

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., 27 de diciembre de 2019.

Comuníquese y publíquese.

f.) Sra. Rosa Enriqueta Prado Moncayo, Ministra de Turismo.

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

No. 002-2019-SUBZ2-MTOP

Ing. Richard Patricio Lara Mendoza
SUBSECRETARIO ZONAL 2, ENCARGADO

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 514 de 20 de Septiembre del 2018, el Lic. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al Ingeniero Jorge Aurelio Hidalgo Zavala, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están las de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, acorde a lo preceptuado en los numerales 13 y 17 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a asociarse y manifestarse de forma libre y voluntaria y el derecho a la libertad de trabajo;

Que, el Título XXX del Libro I del Código Civil codificado, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y ciudadanos, comunidades y pueblos indígenas, montubios y afroecuatorianos y demás formas de organización lícita, con el propósito de fortalecer el poder ciudadano y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como las iniciativas de rendición de cuentas y control social;

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquellos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 59 de 17 de julio de 2015, (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas) en su numeral 3.5.1 Subsecretaría Zonal.- 3.5.1.1 Proceso

Gobernante.- numeral 9, está la de aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes (microempresas), de los diferentes modos del transporte”; en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016, de 17 de febrero de 2016, que establece que los Subsecretarios Zonales, administrarán los expedientes y expedirán los actos administrativos de personalidad jurídica, registro de directivas, disolución y liquidación, entre otros; respecto de las organizaciones sociales cuya actividad guarde relación con su gestión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de Octubre del 2017, se expide el “REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURIDICA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES”; y, en su artículo 2 determina que en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión las ciudadanas y ciudadanos pueden participar voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad;

Que, el Título III, Capítulo II, artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, establece los requisitos y procedimientos para la aprobación de los Estatutos y otorgamiento de la Personalidad Jurídica;

Que, mediante Acta Constitutiva de 03 de diciembre del 2018, se constituye la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “GARCIA MORENO”, con domicilio en la vía Los Zorros, kilómetro 8 en la comunidad García Moreno, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, República del Ecuador, teléfono 0994831628, correo electrónico: asociacionvialgarciamorenoahotmail.com.

Que, mediante Actas de Asamblea General de 05 y 19 de enero de 2019, respectivamente, se realizan el primero y segundo debate, análisis, estudio y aprobación del Estatuto Social;

Que, en observancia de las normas vigentes en la Legislación Ecuatoriana, el señor Klever Ramón Alarcón Carranza, Secretario Ejecutivo Provisional de la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “GARCIA MORENO”, mediante Oficio N° 001-ACV-GM-2019, de 24 de enero de 2019, se dirige al Ing. Richard Patricio Lara Mendoza, Subsecretario Zonal 2, encargado, adjunta la documentación respectiva y solicita la aprobación del Estatuto Social y la

Concesión de Personería Jurídica para la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “GARCIA MORENO”;

Que, mediante memorando No. MTOP-SUBZ2-2019-0162-M, de 07 de febrero de 2019, suscrito por la Abogada Soraya Mendoza Ochoa, Analista Jurídico Zonal 2, emite informe favorable para la aprobación del Estatuto Social y otorgamiento de personería Jurídica a la Asociación de Conservación Vial “GARCÍA MORENO”, como una corporación de primer grado y sin fines de lucro en base a lo que determina el artículo 9 inciso 2 del Acuerdo Ministerio Nro. 007-2016, en concordancia con el artículo 8 y 9 numeral 1 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre del 2017, publicado en el primer Suplemento del Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre de 2017;

En uso de las atribuciones que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0059 de 17 de julio de 2015 (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas), en su numeral 3.5.- Procesos Desconsentrados.-3.5.1 Subsecretaría Zonal.-3.5.1.1 Proceso Gobernante.- numeral 9, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. 007-2016 de 17 de febrero de 2016. (Instructivo para normar los trámites de las Organizaciones Sociales bajo la competencia del Ministerio de Transporte y Obras Públicas).

Resuelvo:

Artículo.1.- Conceder la personería jurídica propia de derecho privado a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “GARCIA MORENO”**, como una corporación de primer grado y sin fines de lucro, con domicilio en la vía Los Zorros, kilómetro 8 en la comunidad García Moreno, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, República del Ecuador, teléfono 0994831628, correo electrónico: asociacionvialgarciamorenoahotmail.com.

Artículo.2.- Aprobar el texto del Estatuto Social de la Asociación, sin modificaciones; mismo, que se constituye en la normativa que rige a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “GARCIA MORENO”**; por lo tanto, no puede estar condicionado a Reglamentos Internos de la entidad.

Artículo. 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la Asociación a los señores y señoras:

N°	Apellidos y Nombres	N° Cédula
1	Alarcón Carranza Kleber Ramón	090970775-4
2	Delgado Meza Sergio Fernando	131040220-9
3	Cordero Abad José Ilvar	210022024-9
4	Cuenca Cuenca Sofía Yulitza	220051424-4
5	Cuenca Mendoza Bexi Liliana	220011547-1
6	Chancay Ladinez Abel Naseer	220055542-9
7	Falcones Falcones Lucrec Antonio	080055109-5
8	Tulcán Pincida Adrian Thomas	225000903-8

Artículo. 4.- Disponer a los Directivos y miembros de la Asociación, en un plazo de máximo treinta días elegir la directiva definitiva, misma que tendrá una duración de TRES AÑOS, y la remitirán mediante oficio a conocimiento del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (Subsecretaría Zonal 2), adjuntado la convocatoria y el acta de asamblea en la que conste la elección de la directiva definitiva debidamente certificada por el secretario de la organización, nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea con el número de cédula y firmas, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes; igual procedimiento se observará para registros posteriores.

Artículo. 5.- La veracidad sobre la autenticidad de los documentos ingresados a esta Cartera de Estado, es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios o representantes de la Asociación.

En todo caso, de comprobarse falsedad u oposición legalmente fundamentada, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría Zonal 2, se reserva el derecho de dejar sin efecto esta Resolución Ministerial y de ser necesario, iniciar las acciones legales correspondientes.

Artículo.6.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas-Subsecretaría Zonal 2, podrá en cualquier momento requerir la información que se relacione con sus actividades a fin de verificar que se cumplan los fines y objetivos para los cuales fue constituida la Asociación; de comprobarse su inobservancia el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación previsto en las normas que rigen a esta clase de personas jurídicas.

Artículo.7.- Los Directivos y miembros de la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “GARCIA MORENO”**, darán plena observancia a las normas legales o reglamentarias vigentes; y, dada la naturaleza de la Asociación, le está impedido legalmente desarrollar actividades crediticias y lucrativas en general u otras prohibiciones establecidas de la Ley.

Artículo. 8.- Disponer al funcionario encargado del custodio de los archivos de las organizaciones sociales de Conservación Vial de la Subsecretaría Zonal 2, registrar el expediente y mantenerlo debidamente actualizado.

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

Hágase conocer por escrito a los interesados, y proceda a su publicación en el Registro Oficial a través del funcionario /a encargado de las organizaciones de conservación vial de la Subsecretaría Zonal 2.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en la ciudad de Tena, a los 07 días del mes de Febrero de 2019.

f.) Ing. Richard Patricio Lara Mendoza, Subsecretario zonal 2, Encargado.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

No. 003-2019-SUBZ2-MTOP

**Ing. Richard Patricio Lara Mendoza
SUBSECRETARIO ZONAL 2, ENCARGADO**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 514 de 20 de Septiembre del 2018, el Lic. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al Ingeniero Jorge Aurelio Hidalgo Zavala, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están las de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, acorde a lo preceptuado en los numerales 13 y 17 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a asociarse y manifestarse de forma libre y voluntaria y el derecho a la libertad de trabajo;

Que, el Título XXX del Libro I del Código Civil codificado, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y ciudadanos, comunidades y pueblos indígenas, montubios y afroecuatorianos y demás formas de organización lícita, con el propósito de fortalecer el poder ciudadano y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como las iniciativas de rendición de cuentas y control social;

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquellos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 59 de 17 de julio de 2015, (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas) en su numeral 3.5.1 Subsecretaría Zonal.- 3.5.1.1 Proceso Gobernante.- numeral 9, está la de aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes (microempresas), de los diferentes modos del transporte”; en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016, de 17 de febrero de 2016, que establece que los Subsecretarios Zonales, administrarán los expedientes y expedirán los actos administrativos de

personalidad jurídica, registro de directivas, disolución y liquidación, entre otros; respecto de las organizaciones sociales cuya actividad guarde relación con su gestión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de Octubre del 2017, se expide el “REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURIDICA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES”; y, en su artículo 2 determina que en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión las ciudadanas y ciudadanos pueden participar voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad;

Que, el Título III, Capítulo II, artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, establece los requisitos y procedimientos para la aprobación de los Estatutos y otorgamiento de la Personalidad Jurídica;

Que, mediante Acta Constitutiva de 21 de diciembre del 2018, se constituye la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA MAGDALENA”, con domicilio en la Comunidad la Magdalena, en la vía los Zorros, kilómetro 13 margen izquierdo, perteneciente a la parroquia García Moreno, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, República del Ecuador, teléfono 0986051044, correo electrónico: asociacionvial_lamagdalena@hotmail.com.

Que, mediante Actas de Asambleas de 05 y 25 de Enero de 2019, respectivamente, se realizan el primero y segundo debate, análisis, estudio y aprobación del Estatuto Social;

Que, en observancia de las normas vigentes en la Legislación Ecuatoriana, la señora Fanny Sonia Cumbicos Vicente, Secretaria Ejecutiva Provisional de la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA MAGDALENA”, mediante Oficio N° 001-ACV-LM-2019, de 13 de marzo de 2019, se dirige al Ing. Richard Patricio Lara Mendoza, Subsecretario Zonal 2, Encargado, adjunta la documentación respectiva y solicita la aprobación del Estatuto Social y la Concesión de Personería Jurídica para la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA MAGDALENA”;

Que, mediante memorando No. MTOP-SUBZ2-2019-0373-M, de 01 de abril de 2019, suscrito por la Abogada

Soraya Mendoza Ochoa, Analista Jurídico Zonal 2, emite informe favorable para la aprobación del Estatuto Social y otorgamiento de personería Jurídica a la Asociación de Conservación Vial “LA MAGDALENA”, como una corporación de primer grado y sin fines de lucro en base a lo que determina el artículo 9 inciso 2 del Acuerdo Ministerio Nro. 007-2016, en concordancia con el artículo 8 y 9 numeral 1 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre del 2017, publicado en el primer Suplemento del Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre de 2017;

En uso de las atribuciones que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0059 de 17 de julio de 2015 (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas), en su numeral 3.5.- Procesos Desconsentados.-3.5.1 Subsecretaría Zonal.- 3.5.1.1 Proceso Gobernante.- numeral 9, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. 007-2016 de 17 de febrero de 2016. (Instructivo para normar los trámites de las Organizaciones Sociales bajo la competencia del Ministerio de Transporte y Obras Públicas).

Resuelvo:

Artículo.1.- Conceder la personería jurídica propia de derecho privado a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA MAGDALENA”**, como una corporación de primer grado y sin fines de lucro, con domicilio en la Comunidad la Magdalena, en la vía los Zorros, kilómetro 13 margen izquierdo, perteneciente a la parroquia García Moreno, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, República del Ecuador, teléfono 0986051044, correo electrónico: asociacionvial_lamagdalena@hotmail.com.

Artículo.2.- Aprobar el texto del Estatuto Social de la Asociación, sin modificaciones; mismo, que se constituye en la normativa que rige a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA MAGDALENA”**; por lo tanto, no puede estar condicionado a Reglamentos Internos de la entidad.

Artículo. 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la Asociación a los señores y señoras:

N°	Apellidos y Nombres	N° Cédula
1	Luis Camilo Alama Lapo	210024365-4
2	Fanny Sonia Cumbicos Vicente	150058816-3
3	Wilmer Eduardo Cumbicus Vicente	150078729-4
4	Isabel Maricela Licuy Grefa	220023994-1
5	Stalin Joffre Maza Sarango	220014261-6
6	Angel Francisco Mendoza Rosillo	210053607-3
7	Luis Alfonso Moreno Saavedra	220010487-1
8	Luis Enrique Sánchez Troya	150053949-7

Artículo. 4.- Disponer a los Directivos y miembros de la Asociación, en un plazo de máximo treinta días elegir la directiva definitiva, misma que tendrá una duración de **DOS AÑOS**, y la remitirán mediante oficio a conocimiento del Ministerio de Transporte y Obras Públicas - Subsecretaría Zonal 2, adjuntado la convocatoria y el acta de asamblea en la que conste la elección de la directiva definitiva debidamente certificada por el o la secretario/a de actas de la organización, nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea con el número de cédula y firmas, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes; igual procedimiento se observará para registros posteriores.

Artículo. 5.- La veracidad sobre la autenticidad de los documentos ingresados a esta Cartera de Estado, es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios o representantes de la Asociación.

En todo caso, de comprobarse falsedad u oposición legalmente fundamentada, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría Zonal 2, se reserva el derecho de dejar sin efecto esta Resolución Ministerial y de ser necesario, iniciar las acciones legales correspondientes.

Artículo.6.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de la Subsecretaría Zonal 2, podrá en cualquier momento requerir la información que se relacione con sus actividades a fin de verificar que se cumplan los fines y objetivos para los cuales fue constituida la Asociación; de comprobarse su inobservancia el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación previsto en las normas que rigen a esta clase de personas jurídicas.

Artículo.7.- Los Directivos y miembros de la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA MAGDALENA”**, darán plena observancia a las normas legales o reglamentarias vigentes; y, dada la naturaleza de la Asociación, le está impedido legalmente desarrollar actividades crediticias y lucrativas en general u otras prohibiciones establecidas de la Ley.

Artículo. 8.- Disponer al funcionario encargado del custodio de los archivos de las organizaciones sociales de Conservación Vial de la Subsecretaría Zonal 2, registrar el expediente y mantenerlo debidamente actualizado.

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

Hágase conocer por escrito a los interesados, y proceda a su publicación en el Registro Oficial a través del funcionario/a encargado de las organizaciones de conservación vial de la Subsecretaría Zonal 2.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en la ciudad de Tena, a los 11 días del mes de Abril de 2019.

f.) Ing. Richard Patricio Lara Mendoza, Subsecretario Zonal 2, Encargado.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

No. 004-2019-SUBZ2-MTOP

**Ing. Richard Wladimir Navas Coque
SUBSECRETARIO ZONAL 2, ENCARGADO**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 514 de 20 de Septiembre del 2018, el Lic. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al Ingeniero Jorge Aurelio Hidalgo Zavala, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están las de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, acorde a lo preceptuado en los numerales 13 y 17 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a asociarse y manifestarse de forma libre y voluntaria y el derecho a la libertad de trabajo;

Que, el Título XXX del Libro I del Código Civil codificado, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y ciudadanos, comunidades y pueblos indígenas, montubios y afroecuatorianos y demás formas de organización lícita, con el propósito de fortalecer el poder ciudadano y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como las iniciativas de rendición de cuentas y control social;

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquellos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 59 de 17 de julio de 2015, (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas) en su numeral 3.5.1 Subsecretaría Zonal.- 3.5.1.1 Proceso Gobernante.- numeral 9, está la de aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes (microempresas), de los diferentes modos del transporte”; en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016, de 17 de febrero de 2016, que establece que los Subsecretarios Zonales, administrarán los expedientes y expedirán los actos administrativos de

personalidad jurídica, registro de directivas, disolución y liquidación, entre otros; respecto de las organizaciones sociales cuya actividad guarde relación con su gestión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de Octubre del 2017, se expide el “REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURIDICA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES”; y, en su artículo 2 determina que en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión las ciudadanas y ciudadanos pueden participar voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad;

Que, el Título III, Capítulo II, artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, establece los requisitos y procedimientos para la aprobación de los Estatutos y otorgamiento de la Personalidad Jurídica;

Que, mediante Acta Constitutiva de 16 de junio del 2018, se constituye la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “KARY ISTDANDY”, con domicilio en la Comunidad Pachakutik, frente a la casa comunal en la Vía Hollín-Loreto- Coca, Km 21 de la parroquia Cotundo, Cantón Archidona, Provincia de Napo, República del Ecuador, teléfono 0968087246, correo electrónico: karistandykm21@hotmail.com;

Que, mediante Actas de Asamblea 16 de junio de 2018 y 23 de Junio de 2018, respectivamente, se realizan en primer y segundo debate, análisis, estudio y aprobación del Estatuto Social;

Que, en observancia de las normas vigentes en la Legislación Ecuatoriana, la señora Romelia Beatriz Grefa Huatoca, Secretaria Ejecutiva Provisional de la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “KARY ISTDANDY”, mediante Oficio N° 001-SACVKI-2018, de 31 de Julio de 2018, se dirige al Ing. Omar Benavides Morillo, Subsecretario Zonal 2, adjunta la documentación respectiva y solicita la aprobación del Estatuto Social y la Concesión de Personería Jurídica para la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “KARY ISTDANDY”;

Que, mediante memorando No. MTOP-SUBZ2-2018-1438-M, de 03 de Octubre de 2018, la Analista Jurídico Zonal 2, emite observaciones al Estatuto Social de la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “KARY ISTDANDY”;

Que, con fecha 06 de febrero de 2019, se notifica a través del memorando Nro. MTOP-SUBZ2-2018-1442-M, las observaciones a la señora Romelia Beatriz Grefa Huatoca, Secretaria Ejecutiva Provisional de la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “KARY ISTDANDY”;

Que, con Oficio N° 003-SACVKI-2018, ingresado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MTOP-RRHH_NAP-2019-22-EXT, de 19 de febrero de 2019, la señora Romelia Beatriz Grefa Huatoca, Secretaria Ejecutiva

Provisional de la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “KARY ISTDANDY”, ingresa correcciones y solicita continuidad del trámite;

Que, mediante Chek List, de 27 de marzo de 2019, se verificó por la Unidad de Asesoría Jurídica Zonal que la documentación ingresada con documento MTOP-RRHH_NAP-2019-22-EXT, de 19 de febrero de 2019 cumple con los requisitos exigidos en el Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre de 2017 y Acuerdo Ministerial N° 007-2016 de 17 de febrero de 2016;

Que, mediante memorando No. MTOP-SUBZ2-2019-0349-M, de 27 de marzo 2019, la Abogada Soraya Mendoza, Analista Jurídica Zonal, emite informe favorable para la aprobación del Estatuto Social y otorgar Personería Jurídica a la Asociación de Conservación Vial “KARY ISTDANDY”, como una corporación de primer grado y sin fines de lucro en base a lo que determina el artículo 9 inciso 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016 de 17 de febrero de 2016N, en concordancia con el artículo 8 y 9 numeral 1 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre del 2017, publicado en el Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre de 2017;

En uso de las atribuciones que me confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0059 de 17 de julio de 2015 (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas), en su numeral 3.5.- Procesos Desconsentrados.-3.5.1 Subsecretaría Zonal.-3.5.1.1 Proceso Gobernante.- numeral 9, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. 007-2016 de 17 de febrero de 2016. (Instructivo para normar los trámites de las Organizaciones Sociales bajo la competencia del Ministerio de Transporte y Obras Públicas) y el artículo 7 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre del 2017, publicado en el Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre de 2017

Resuelvo:

Artículo.1.- Conceder personería jurídica propia de derecho privado a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “KARY ISTDANDY”**, como una corporación de primer grado que realizara actividades económicas sin fines de lucro, con domicilio en la Comunidad Pachakutik, frente a la casa comunal en la Vía Hollín- Loreto- Coca, Km 21 de la parroquia Cotundo, Cantón Archidona, Provincia de Napo, República del Ecuador, teléfono 0968087246, correo electrónico: karistandykm21@hotmail.com;

Artículo.2.- Aprobar el texto del Estatuto Social de la Asociación, sin modificaciones; mismo, que se constituye en la normativa que rige a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “KARY ISTDANDY”**; por lo tanto, no puede estar condicionado a Reglamentos Internos de la entidad.

Artículo. 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la Asociación a los señores y señoras:

Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA
1	ALVARADO ANDY CARLOS SERGIO	150072815-7
2	CHONGO TAPUY EDITH ROCÍO	150110484-6
3	GREFA ANDY KIARA REBECA	150100316-2
4	GREFA AVILEZ ARMANDO OSCAR	150073147-4
5	TAPUY GREFA ISIDRO JHONY	150098341-4
6	GREFA HUATATOCA ROMELIA BEATRIZ	150091739-6
7	GREFA TANGUILA EUCLIDES LEONARDO	150089834-9
8	GUACHAMIN AVILÉS BRYAN JAVIER	150096529-6
9	TANGUILA YUMBO HUBERTO LORENZO	150054684-9
10	TANGUILA YUMBO MIGUEL ÁNGEL	150034514-3

Artículo. 4.- Disponer a los Directivos y miembros de la Asociación, en un plazo de máximo treinta días elegir la directiva definitiva, misma que tendrá una duración de **CUATRO AÑOS**, y la remitirán mediante oficio a conocimiento del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (Subsecretaría Zonal 2), adjuntado la convocatoria y el acta de asamblea en la que conste la elección de la directiva definitiva debidamente certificada por el secretario de la organización, nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea con el número de cédula y firmas, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes; igual procedimiento se observará para registros posteriores.

Artículo. 5.- La veracidad sobre la autenticidad de los documentos ingresados a esta Cartera de Estado, es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios o representantes de la Asociación.

En todo caso, de comprobarse falsedad u oposición legalmente fundamentada, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría Zonal 2, se reserva el derecho de dejar sin efecto esta Resolución Ministerial y de ser necesario, iniciar las acciones legales correspondientes.

Artículo.6.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas-Subsecretaría Zonal 2, podrá en cualquier momento requerir la información que se relacione con sus actividades a fin de verificar que se cumplan los fines y objetivos para los cuales fue constituida la Asociación; de comprobarse su inobservancia el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación previsto en las normas que rigen a esta clase de personas jurídicas.

Artículo.7.- Los Directivos y miembros de la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “KARY ISTDANDY”**, darán plena observancia a las normas legales o reglamentarias vigentes; y, dada la naturaleza de la Asociación, le está impedido legalmente desarrollar actividades crediticias y lucrativas en general u otras prohibiciones establecidas de la Ley.

Artículo. 8.- Disponer al funcionario encargado del custodio de los archivos de las organizaciones sociales de Conservación Vial de la Subsecretaría Zonal 2, registrar el expediente y mantenerlo debidamente actualizado.

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

Hágase conocer por escrito a los interesados, y proceda a su publicación en el Registro Oficial a través del funcionario /a encargado de las organizaciones de conservación vial de la Subsecretaría Zonal 2.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en la ciudad de Tena, a los 09 días del mes de Mayo de 2019.

f.) Ing. Richard Wladimir Navas Coque, Subsecretario Zonal 2, Encargado.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

No. 005-2019-SUBZ2-MTOP

**Ing. Rodrigo Santiago Ramirez Barahona
SUBSECRETARIO ZONAL 2**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 860 de 21 de Agosto del 2019, el Licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República, designó al Economista José Gabriel Martínez Castro, Ministro de Transporte y Obras Públicas;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado, están las de 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 Código Civil en su artículo 557 establece: “Las corporaciones no pueden disolverse por sí mismas, sin la

aprobación de la autoridad que legitimó su establecimiento. Pero pueden ser disueltas por ella, o por disposición de la ley, a pesar de la voluntad de sus miembros, si llegan a comprometer la seguridad a los intereses de Estado, o no corresponden al objeto de su institución”;

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquellos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de Octubre del 2017, se derogo el Decreto Ejecutivo No. 739 de 03 de agosto del 2015, y se expidió el “REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES”, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 109 del 27 de Octubre del 2017;

Que, esta Cartera de Estado es competente para declarar la disolución y liquidación de las asociaciones constituidas bajo este régimen siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en los artículos 19 y 20 del referido Reglamento;

Que, de conformidad con el artículo 20 del citado Decreto Ejecutivo, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas es competente para elaborar el Acuerdo Ministerial de disolución y liquidación, previa solicitud de la organización social que mediante resolución de Asamblea General convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes hayan aprobado voluntariamente su disolución y liquidación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 007-2016 el Ing. Walter Solís Valarezo, ex Ministro de Transporte y Obras Públicas, expide el Instructivo para normar los trámites de las organizaciones sociales que estén bajo la competencia de esta Cartera de Estado;

Que, el artículo 24 del mencionado Acuerdo Ministerial establece que los Subsecretarios Zonales, procederán con la suscripción del acto administrativo de disolución y liquidación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 008-2014-SUBREG2-MTOP, de 19 de Febrero del 2014, se aprobó el Estatuto Social y concedió Personería Jurídica a la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial “M.O.S (MANTENIMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS)”, con domicilio principal en la parroquia Nanegalito, perteneciente al cantón Quito, Provincia de Pichincha, República del Ecuador.

Que, en observancia de las normas vigentes en la Legislación Ecuatoriana, el señor Marco Xavier Vallejo Soto, se dirige a la Subsecretaría Zonal 2 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, como titular responsable del sector, a través de la petición constante en documento MTOP-SUBZ2-2019-0129-E de 28 de Agosto de 2019, solicitando se declare disuelta y liquidada la Asociación por decisión unánime de los miembros;

Que, los miembros fundadores de la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial “M.O.S (MANTENIMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS)”, han discutido en Asambleas Extraordinarias de los días 04 de abril, 25 de julio y 05 de agosto del 2019, la disolución y liquidación de la Asociación de acuerdo al Estatuto Social, según consta de las respectivas actas originales anexas al expediente, en donde los miembros se ratifican en la disolución y liquidación de la Asociación, por no cumplir con los fines y objetivos propuestos;

Que, la Unidad Jurídica Zonal 2 de esta Cartera de Estado, mediante Memorando No. MTOP-SUBZ2-2019-1260-M, de 10 de septiembre de 2019, considera que se ha dado cumplimiento con los requisitos legales y emite informe favorable para la disolución y liquidación de la referida Asociación, por voluntad de los miembros asociados, conforme se desprende de las actas de Asamblea Extraordinaria que es de absoluta responsabilidad de los miembros;

En uso de las atribuciones que confieren el artículo 22 numeral 2 y 25 del Acuerdo Ministerial No. 007 de 17 de febrero de 2016, los artículos 19 y 20 de Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Resuelvo:

Artículo 1.- Aprobar la **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN** de la **ASOCIACIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VIAL “M.O.S (MANTENIMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS)”**, con domicilio principal en la parroquia Nanegalito, perteneciente al cantón Quito, Provincia de Pichincha, República del Ecuador, por encontrarse inmersa dentro de las causales de disolución y liquidación previstas en los artículos 29, 30 numeral 6) y 10) y artículo 31 del Estatuto Social según la resolución adoptada por la Asamblea General de Miembros en Asambleas Extraordinarias desarrolladas los días 04 de abril, 25 de julio y 05 de agosto del 2019, en concordancia con lo estipulado en los artículos 19 numeral 1, 20 y 22 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de Octubre de 2017.

Artículo 2.- Derogar el Acuerdo Ministerial N° 008-2014-SUBREG2-MTOP, de 19 de Febrero del 2014, mediante el cual se concedió personería jurídica y aprobó el texto del Estatuto Social de la referida organización.

Artículo 3.- Dar de baja de los registros del archivo de la Subsecretaría Zonal 2 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a la **ASOCIACIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VIAL “M.O.S (MANTENIMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS)”**.

Artículo 4.- Dejar constancia conforme se desprende del Acta de Asamblea de fecha 25 de Julio de 2019, que la Asociación en referencia no posee bienes de ninguna naturaleza, y no tienen incremento de capital en la Cuenta de Integración de Capital N° 3-00114577-7 de BanEcuador, misma que ha sido cancelada, conforme se justifica con el CERTIFICADO emitido con fecha 19 de Julio de 2019.

Artículo 5.- Poner en conocimiento de las entidades públicas y privadas de la Provincia de Pichincha, que la **ASOCIACIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VIAL “M.O.S (MANTENIMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS)”**, queda inhabilitada para realizar trámites de contratación referente a servicios de mantenimiento vial, limpieza de vías o actividades similares de acuerdo a la normativa legal vigente.

Artículo 6.- De la ejecución de esta Resolución que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Hágase conocer esta Resolución a los interesados y procédase a su publicación en el Registro Oficial a través de la Unidad Jurídica de Subsecretaría Zonal 2.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de Tena, a los 16 días del mes de Septiembre del 2019.

f.) Ing. Ramiro Santiago Ramírez Barahona, Subsecretario Zonal 2.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

No. 006-2019-SUBZ2-MTOP

**Ing. Rodrigo Santiago Ramírez Barahona,
SUBSECRETARIO ZONAL 2**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 514 de 20 de Septiembre del 2018, el Lic. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al Ingeniero Jorge Aurelio Hidalgo Zavala, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están las de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, acorde a lo preceptuado en los numerales 13 y 17 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a asociarse y manifestarse de forma libre y voluntaria y el derecho a la libertad de trabajo;

Que, el Título XXX del Libro I del Código Civil codificado, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se propicia, fomenta y garantiza el ejercicio

de los derechos de participación de las ciudadanas y ciudadanos, comunidades y pueblos indígenas, montubios y afroecuatorianos y demás formas de organización lícita, con el propósito de fortalecer el poder ciudadano y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como las iniciativas de rendición de cuentas y control social;

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquellos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 59 de 17 de julio de 2015, (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas) en su numeral 3.5.1 Subsecretaría Zonal.- 3.5.1.1 Proceso Gobernante.- numeral 9, está la de aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes (microempresas), de los diferentes modos del transporte”; en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016, de 17 de febrero de 2016, que establece que los Subsecretarios Zonales, administrarán los expedientes y expedirán los actos administrativos de personalidad jurídica, registro de directivas, disolución y liquidación, entre otros; respecto de las organizaciones sociales cuya actividad guarde relación con su gestión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de Octubre del 2017, se expide el “REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURIDICA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES”; y, en su artículo 2 determina que en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión las ciudadanas y ciudadanos pueden participar voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad;

Que, el Título III, Capítulo II, artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, establece los requisitos y procedimientos para la aprobación de los Estatutos y otorgamiento de la Personalidad Jurídica;

Que, mediante Acta Constitutiva de 01 de mayo del 2019, se constituye la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “EL MIRADOR”, con domicilio en el Recinto Ganaderos Orenses, Vía Los Bancos – Las Mercedes, Cantón San Miguel de los Bancos, Provincia de Pichincha, República del Ecuador, teléfono 0997878394, correo electrónico:

asociaciondeconservacionvialemirador@hotmail.com;

Que, mediante Actas de Asamblea 01 de Junio de 2019, 01 de Julio de 2019, y 01 de Agosto 2019 respectivamente, se realizan en primer, segundo y tercer debate, análisis, estudio y aprobación del Estatuto Social;

Que, en observancia de las normas vigentes en la Legislación Ecuatoriana, el señor Pedro Ramiro Escobar Valle, Secretario Ejecutivo Provisional de la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “EL

MIRADOR”, mediante documento S/N, registrado con Documento N° MTOP-SUBZ2-2019-0138-E, de 20 de septiembre de 2019, se dirige al Ingeniero Rodrigo Ramírez Barahona, Subsecretario Zonal 2, adjunta la documentación respectiva y solicita la aprobación del Estatuto Social y la Concesión de Personería Jurídica para la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “EL MIRADOR”;

Que, mediante Chek List, de 21 de octubre de 2019, se verificó por la Unidad de Asesoría Jurídica Zonal que la documentación ingresada con Documento N° MTOP-SUBZ2-2019-0138-E, de 20 de septiembre de 2019 cumpla con los requisitos exigidos en el Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre de 2017 y Acuerdo Ministerial N° 007-2016 de 17 de febrero de 2016;

Que, mediante memorando No. MTOP-SUBZ2-2019-1461-M, de 22 de octubre de 2019, la Abogada Soraya Mendoza Ochoa, Analista Jurídica Zonal 3, emite informe favorable para la aprobación del Estatuto Social y otorgar Personería Jurídica a la Asociación de Conservación Vial “EL MIRADOR”, como una corporación de primer grado y sin fines de lucro en base a lo que determina el artículo 9 inciso 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016 de 17 de febrero de 2016, en concordancia con el artículo 8 y 9 numeral 1 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre del 2017, publicado en el Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre de 2017;

En uso de las atribuciones que me confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0059 de 17 de julio de 2015 (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del

Ministerio de Transporte y Obras Públicas), en su numeral 3.5.- Procesos Desconsentados.-3.5.1 Subsecretaría Zonal.-3.5.1.1 Proceso Gobernante.- numeral 9, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. 007-2016 de 17 de febrero de 2016. (Instructivo para normar los trámites de las Organizaciones Sociales bajo la competencia del Ministerio de Transporte y Obras Públicas) y el artículo 7 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre del 2017, publicado en el Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre de 2017

Resuelvo:

Artículo.1.- Conceder personería jurídica propia de derecho privado a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “EL MIRADOR”**, como una corporación de primer grado que realizara actividades económicas sin fines de lucro, con domicilio en el Recinto Ganaderos Orenses, Vía Los Bancos – Las Mercedes, Cantón San Miguel de los Bancos, Provincia de Pichincha, República del Ecuador, teléfono 0997878394, correo electrónico: asovialmirador@gmail.com.

Artículo.2.- Aprobar el texto del Estatuto Social de la Asociación, sin modificaciones; mismo, que se constituye en la normativa que rige a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “EL MIRADOR”**; por lo tanto, no puede estar condicionado a Reglamentos Internos de la entidad.

Artículo. 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la Asociación a los señores y señoras:

SUBSECRETARIA ZONAL 2

Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA
1	Alarcón Bosquez Aníbal Rubén	171737933-1
2	Bermúdez Angulo Leonardo Gabriel	235121606-0
3	Casanova Tandazo Oscar Iván	172195113-3
4	Delgado Vega Luis Alberto	230059317-1
5	Escobar Valdez Santos Cornelio	110221013-3
6	Escobar Valle Pedro Ramiro	171377158-0
7	Garófalo Angulo Eddy Hernán	172137864-2
8	Garófalo Torres Rodrigo Isaias	235092308-8
9	Haro Illapa Marcelo Edison	171218144-3
10	Jácome Lema Luis Bolívar	170899442-9
11	Llanos Alarcón Franklin Estuardo	230022610-3
12	Zabala Vélez Disney Fernando	172204823-6

Artículo. 4.- Disponer a los Directivos y miembros de la Asociación, en un plazo de máximo treinta días elegir la directiva definitiva, misma que tendrá una duración de **TRES AÑOS**, y la remitirán mediante oficio a conocimiento del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (Subsecretaría Zonal 2), adjuntado la convocatoria y el acta de asamblea en la que conste la elección de la directiva definitiva debidamente certificada por el secretario de la organización, nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea con el número de cédula y firmas, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes; igual procedimiento se observará para registros posteriores.

Artículo. 5.- La veracidad sobre la autenticidad de los documentos ingresados a esta Cartera de Estado, es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios o representantes de la Asociación.

En todo caso, de comprobarse falsedad u oposición legalmente fundamentada, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría Zonal 2, se reserva el derecho de dejar sin efecto esta Resolución Ministerial y de ser necesario, iniciar las acciones legales correspondientes.

Artículo.6.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas-Subsecretaría Zonal 2, podrá en cualquier momento

requerir la información que se relacione con sus actividades a fin de verificar que se cumplan los fines y objetivos para los cuales fue constituida la Asociación; de comprobarse su inobservancia el Ministerio iniciara el procedimiento de disolución y liquidación previsto en las normas que rigen a esta clase de personas jurídicas.

Artículo.7.- Los Directivos y miembros de la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “EL MIRADOR”**, darán plena observancia a las normas legales o reglamentaria vigentes; y, dada la naturaleza de la Asociación, le está impedido legalmente desarrollar actividades crediticias y lucrativas en general u otras prohibiciones establecidas de la Ley.

Artículo. 8.- Disponer al funcionario encargado del custodio de los archivos de las organizaciones sociales de Conservación Vial de la Subsecretaría Zonal 2, registrar el expediente y mantenerlo debidamente actualizado.

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

Hágase conocer por escrito a los interesados, y proceda a su publicación en el Registro Oficial a través del funcionario /a encargado de las organizaciones de conservación vial de la Subsecretaría Zonal 2.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en la ciudad de Tena, a los 31 días del mes de Octubre de 2019.

f.) Ing. Rodrigo Santiago Ramírez Barahona, Subsecretario Zonal 2.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

No. 007-2019-SUBZ2-MTOP

**Ing. Rodrigo Santiago Ramírez Barahona
SUBSECRETARIO ZONAL 2**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 514 de 20 de Septiembre del 2018, el Lic. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al Ingeniero Jorge Aurelio Hidalgo Zavala, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están las de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, acorde a lo preceptuado en los numerales 13 y 17 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a asociarse y manifestarse de forma libre y voluntaria y el derecho a la libertad de trabajo;

Que, el Título XXX del Libro I del Código Civil codificado, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y ciudadanos, comunidades y pueblos indígenas, montubios y afroecuatorianos y demás formas de organización lícita, con el propósito de fortalecer el poder ciudadano y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como las iniciativas de rendición de cuentas y control social;

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquellos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 59 de 17 de julio de 2015, (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas) en su numeral 3.5.1 Subsecretaría Zonal.- 3.5.1.1 Proceso Gobernante.- numeral 9, está la de aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes (microempresas), de los diferentes modos del transporte”; en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016, de 17 de febrero de 2016, que establece que los Subsecretarios Zonales, administrarán los expedientes y expedirán los actos administrativos de personalidad jurídica, registro de directivas, disolución y liquidación, entre otros; respecto de las organizaciones sociales cuya actividad guarde relación con su gestión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de Octubre del 2017, se expide el “REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURIDICA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES”; y, en su artículo 2 determina que en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión las ciudadanas y ciudadanos pueden participar voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad;

Que, el Título III, Capítulo II, artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, establece los requisitos y procedimientos para la aprobación de los Estatutos y otorgamiento de la Personalidad Jurídica;

Que, mediante Acta Constitutiva de 01 de agosto del 2019, se constituye la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA CAYANA”, con domicilio en la Comunidad La Cayana, Parroquia San José de Guayusa, km 8 ½, Cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, República del Ecuador, teléfono 0984622153, correo electrónico: asociacionviallacayana@gmail.com;

Que, mediante Actas de Asamblea de 25 de agosto 2019 y 08 de septiembre de 2019 respectivamente, se realiza el debate, análisis, estudio y aprobación del Estatuto Social;

Que, en observancia de las normas vigentes en la Legislación Ecuatoriana, la señora Laura Janeth Madrid Bustamante, Secretaria Ejecutiva Provisional de la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA CAYANA”, mediante documento S/N, registrado con Documento N° MTOP-SUBZ2-2019-0176-E, de 20 de noviembre de 2019, se dirige al Ingeniero Rodrigo Ramírez Barahona, Subsecretario Zonal 2, adjunta la documentación respectiva y solicita la aprobación del Estatuto Social y la Concesión de Personería Jurídica para la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA CAYANA”;

Que, mediante Chek List, de 02 de diciembre de 2019, se verificó por la Unidad de Asesoría Jurídica Zonal que la documentación ingresada con Documento N° MTOP-SUBZ2-2019-0176-E, de 20 de noviembre de 2019 cumpla con los requisitos exigidos en el Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre de 2017 y Acuerdo Ministerial N° 007-2016 de 17 de febrero de 2016;

Que, mediante memorando No. MTOP-SUBZ2-2019-1695-M, de 02 de diciembre de 2019, la Abogada Soraya Mendoza Ochoa, Analista Jurídica Zonal 3, emite informe favorable para la aprobación del Estatuto Social y otorgar Personería Jurídica a la Asociación de Conservación Vial “LA CAYANA”, como una corporación de primer grado y sin fines de lucro en base a lo que determina el artículo 9 inciso 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016 de 17 de febrero de 2016, en concordancia con el artículo 8 y 9 numeral 1 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre del 2017, publicado en el Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre de 2017;

En uso de las atribuciones que me confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0059 de 17 de julio de 2015 (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas), en su numeral 3.5.- Procesos Desconsentados.-3.5.1 Subsecretaría Zonal.-3.5.1.1 Proceso Gobernante.- numeral 9, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. 007-2016 de 17 de febrero de 2016. (Instructivo para normar los trámites de las Organizaciones Sociales bajo la competencia del Ministerio de Transporte y Obras Públicas) y el artículo 7 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre del 2017, publicado en el Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre de 2017

Resuelvo:

Artículo.1.- Conceder personería jurídica propia de derecho privado a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA CAYANA”**, como una corporación de primer grado que realizara actividades sin fines de lucro, con domicilio en la Comunidad La Cayana, Parroquia San José de Guayusa, km 8 ½, Cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, República del Ecuador, teléfono 0984622153, correo electrónico: asociacionviallacayana@gmail.com.

Artículo.2.- Aprobar el texto del Estatuto Social de la Asociación, sin modificaciones; mismo, que se constituye en la normativa que rige a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA CAYANA”**; por lo tanto, no puede estar condicionado a Reglamentos Internos de la entidad.

Artículo. 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la Asociación a los señores y señoras:

Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA
1	Bonilla Naranjo Nery Patricio	220034701-7
2	Cando Orellana Tania Gisela	171628547-1
3	Cargua Buenaño Virginia Pacífica	060362936-1
4	Chenche Blance Inés María	210011839-3
5	Madrid Bustamante Laura Janeth	070605189-3
6	Morillo Miño José Mauro	210014345-8
7	Ojeda Realpe Alberto Duvan	220040912-2
8	Quizhpi Guamán Heriberto	030054766-8
9	Sisa Cajilema Wilfrido Emilio	150050996-1
10	Tulcán Chalcualan Wilfrido Segundo	040109007-1

Artículo. 4.- Disponer a los Directivos y miembros de la Asociación, en un plazo de máximo treinta días elegir la directiva definitiva, misma que tendrá una duración de **TRES AÑOS**, y la remitirán mediante oficio a conocimiento del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (Subsecretaría Zonal 2), adjuntado la convocatoria y el acta de asamblea en la que conste la elección de la directiva definitiva debidamente certificada por el secretario de la organización, nombres y apellidos completos de los

miembros presentes en la asamblea con el número de cédula y firmas, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes; igual procedimiento se observará para registros posteriores.

Artículo. 5.- La veracidad sobre la autenticidad de los documentos ingresados a esta Cartera de Estado, es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios o representantes de la Asociación.

En todo caso, de comprobarse falsedad u oposición legalmente fundamentada, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría Zonal 2, se reserva el derecho de dejar sin efecto esta Resolución Ministerial y de ser necesario, iniciar las acciones legales correspondientes.

Artículo.6.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas-Subsecretaría Zonal 2, podrá en cualquier momento requerir la información que se relacione con sus actividades a fin de verificar que se cumplan los fines y objetivos para los cuales fue constituida la Asociación; de comprobarse su inobservancia el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación previsto en las normas que rigen a esta clase de personas jurídicas.

Artículo.7.- Los Directivos y miembros de la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “LA CAYANA”**, darán plena observancia a las norma legales o reglamentaria vigentes; y, dada la naturaleza de la Asociación, le está impedido legalmente desarrollar actividades crediticias y lucrativas en general u otras prohibiciones establecidas de la Ley.

Artículo. 8.- Disponer al funcionario custodio de los archivos administrativos de Conservación Vial de la Subsecretaría Zonal 2, registrar el expediente y mantenerlo debidamente actualizado.

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

Hágase conocer por escrito a los interesados, y proceda a su publicación en el Registro Oficial a través del funcionario /a encargado de las organizaciones de conservación vial de la Subsecretaría Zonal 2.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en la ciudad de Tena, a los 16 días del mes de Diciembre de 2019.

f.) Ing. Rodrigo Santiago Ramírez Barahona, Subsecretario Zonal 2

Nro. RE-2020-012

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL
HIDROCARBURIFERO, ARCH**

Considerando:

Que, el número 11 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado Central tiene competencia exclusiva sobre los hidrocarburos;

Que, el artículo 313 de la Carta Fundamental dispone: “(...) el Estado se reserva el derecho de administrar, regular,

controlar y gestionar los sectores estratégicos, entre ellos los recursos naturales no renovables, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia (...)”;

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República establece que, el Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos, garantizará que éstos respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad; así como dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación;

Que, el artículo 9 Ley de Hidrocarburos de la establece: *“La industria petrolera es una actividad altamente especializada, por lo que será normada por la Agencia de Regulación y Control. Esta normatividad comprenderá lo concerniente a la prospección, exploración, explotación, refinación, industrialización, almacenamiento, transporte y comercialización de los hidrocarburos y de sus derivados, en el ámbito de su competencia (...)*”;

Que, el artículo 11 de la Ley Ibídem, dispone la creación de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH, como organismo técnico-administrativo, encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera, que realicen las empresas públicas o privadas, nacionales, extranjeras, empresas mixtas, consorcios, asociaciones, u otras formas contractuales y demás personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que ejecuten actividades hidrocarburíferas en el Ecuador; y que entre sus atribuciones están el control técnico de las actividades hidrocarburíferas, y la correcta aplicación de la Ley de Hidrocarburos, sus reglamentos y demás normativa aplicable en materia hidrocarburífera;

Que, el segundo inciso del artículo 68 de la ley de Hidrocarburos contempla que *“(...) tales personas y empresas deberán sujetarse a los requisitos técnicos, normas de calidad, protección ambiental y control que fije la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, con el fin de garantizar un óptimo y permanente servicio al consumidor.”;*

Que, el numeral 3 del artículo 24 del Reglamento de Aplicación de la Ley Reformativa a la Ley de Hidrocarburos contempla como una de las atribuciones del Director de Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero el dictar los instructivos, que sean necesarios para el normal funcionamiento de la Agencia y para la aplicación del modelo de gestión;

Que, mediante Resolución Nro. 004-002-DIRECTORIO-ARCH-2015 publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.621 de 5 de noviembre de 2015, se expidió, el *“Reglamento para Autorización de Actividades de Comercialización de Derivados del Petróleo o Derivados del Petróleo y sus mezclas con biocombustibles, excepto el Gas Licuado De Petróleo (GLP)”;*

Que, mediante Resolución Nro. 001-003-DIRECTORIO ORDINARIO-ARCH-2019, publicada en el Registro Oficial No. 500 de 3 de junio de 2019, se expidió el “Reglamento para calificar y regular las actividades que realizan los Organismos Evaluadores de la Conformidad”;

Que, las normas API Std 2554 Measurement and Calibration of Tank Cars y API Std 2555 Liquid Calibration of Tanks, establecen los parámetros, criterios y procedimientos para la calibración de autotanques;

Que, mediante Memorando Nro. ARCH-DRN-2020-0013-ME de 11 de enero de 2020, la Dirección de Regulación y Normativa concluye y recomienda que: “(...) en base a los argumentos presentados, emite su pronunciamiento favorable, y recomienda continuar con el trámite para la promulgación del “Instructivo para elaboración de tablas de calibración de autotanques”, solicita a la Dirección a su cargo, emitir el informe Jurídico correspondiente sobre la propuesta y remitirla al Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, para su suscripción.”;

Que, mediante Memorando Nro. ARCH-DAJ-2020-0009-ME de 13 de enero de 2020, la Dirección de Asesoría Jurídica indica que: “Una vez que ha sido analizada la pertinencia correspondiente conforme el Informe Normativo que consta del Memorando Nro. ARCH-DRN-2020-0013-ME de 11 de enero de 2020 de la Dirección de Regulación y Normativa, esta Dirección de Asesoría Jurídica acoge el mencionado informe ya que ha sido desarrollado observando la Constitución, la Ley y Reglamentos aplicables, por lo tanto, su contenido no es contrario al Ordenamiento Jurídico vigente. (...) en cumplimiento de las atribuciones contempladas en los artículos 11 y el segundo inciso del artículo 68 de la Ley de Hidrocarburos, la Dirección a mi cargo considera jurídicamente procedente, emitir la respectiva Resolución que contiene “Instructivo para elaboración de Tablas de Calibración de autotanques”.”;

Que, es necesario establecer disposiciones para estandarizar y homologar los criterios para elaborar las tablas de calibración de autotanques, de acuerdo al avance tecnológico y al marco legal vigente; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los Artículos 9 y 68 de la Ley de Hidrocarburos, número uno del Artículo 24 del Reglamento de aplicación de la Ley Reformatoria a la Ley de Hidrocarburos.

Resuelve:

EXPEDIR EL PRESENTE INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DE TABLAS DE CALIBRACIÓN DE AUTOTANQUES

Artículo 1.- OBJETIVO.- El presente Instructivo tiene como objeto establecer los criterios para la elaboración de tablas de calibración de auto tanques que realizan el transporte de hidrocarburos, biocombustibles, o sus mezclas.

Artículo 2.- ALCANCE.- El presente instrumento se aplicará a nivel nacional a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, privadas, públicas o mixtas, que realicen actividades de calibración de auto tanques que transportan hidrocarburos, biocombustibles, o sus mezclas.

Artículo 3.- Las tablas de calibración se podrán realizar utilizando el método de calibración geométrica, el método de calibración volumétrica, o una combinación de los dos métodos en concordancia de las normas técnicas respectivas.

Artículo 4.- Las tablas de calibración de los autotanques deben presentarse con una escala de división de un (1) centímetro en su altura, determinando el valor del volumen correspondiente para cada división.

Artículo 5.- En las tablas de calibración debe constar la capacidad máxima del tanque o compartimento, y adicional la capacidad nominal del mismo, las dos capacidades serán expresadas y diferenciadas de manera clara, con el fin de evitar confusiones al momento de su aplicación.

Artículo 6.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.- De la publicidad y difusión del presente instrumento encárguese a la Dirección de Regulación y Normativa y la Dirección de Comunicación Social.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- DEROGATORIA.- Deróguese cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO FINAL.- Vigencia: Este instrumento entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

DADO, en la ciudad de San Francisco de Quito, D. M. 24 de enero de 2020.

f.) Ing. Raúl Darío Baldeón López, Director Ejecutivo, Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH.

Nro. INABIO-RES-003-2020

**Dr. Diego Inclán Luna Ph.D.
DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO
NACIONAL DE BIODIVERSIDAD**

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “Las instituciones del Estado,

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

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

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

Que, mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 395 de 04 de agosto de 2008, se expidió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la cual establece que: *“(…) el Sistema Nacional de Contratación Pública determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría (…)”;*

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: *“Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso (…)”;*

Que, mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 588 de 12 de mayo de 2009, se expidió el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el mismo que tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el inciso primero del artículo 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *“Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese*

año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley (…)”;

Que, el inciso tercero del artículo 25 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: *“(…) Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el SERCOP y publicados en el Portal www.compraspublicas.gov.ec”;*

Que, el artículo 26 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: *“El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimado de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4. El cronograma de implementación del Plan (…)”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 245 de fecha 24 de febrero de 2014 y publicado en el Registro Oficial Nro. 205 de 17 de marzo de 2014, se creó el Instituto Nacional de Biodiversidad adscrito al Ministerio del Ambiente, con personalidad jurídica de derecho público, con independencia funcional, administrativa, financiera y presupuestaria;

Que, mediante Resolución Nro. DIR-010-2019 de 12 de septiembre de 2019, el Directorio del Instituto Nacional de Biodiversidad aprobó por unanimidad los lineamientos y estrategias del PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) del 2020, del Instituto Nacional de Biodiversidad, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, en cuyo artículo 2 autorizó a: *“Disponer al Director Ejecutivo del INABIO que de existir reformas, modificaciones y/o actualizaciones presupuestarias al Plan Operativo Anual (POA), éstas serán conocidas y aprobadas mediante resolución debidamente motivada por la Dirección Ejecutiva del INABIO”;*

Que, mediante Acción de Personal Nro. 022 de 23 de enero de 2017, formulada en base al oficio Nro. MAE-MAE-2017-0019-M de 23 de enero de 2017, expedido por el Ministro del Ambiente a la época, Magíster Walter García Cedeño, se designó al Dr. Diego Javier Inclán Luna, Ph.D, como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Biodiversidad.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-RES-002-2020 de 15 de enero de 2020, el Dr. Diego Javier Inclán Luna, en calidad de Director Ejecutivo resolvió: *“Artículo 1.- Aprobar las reformas, modificaciones o*

actualizaciones presupuestarias a los lineamientos y estrategias del PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) del 2020, DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, que consta en el anexo 1 que es parte integral de este instrumento, en conformidad con el artículo 2 de la Resolución DIR-010-2019 de 12 de septiembre de 2019, emitida por el Directorio del Instituto Nacional de Biodiversidad”;

Que, mediante memorando Nro. INABIO-INABIO-2020-0077-M de 15 de enero de 2020, la Ing. Virginia de Monserrate Navia Cevallos Directora Administrativa Financiera solicitó al Abg. Lenin Fabián Núñez Caballeros, Experto de Asesoría Jurídica que: “(...) se sirva realizar la respectiva resolución para aprobación del Plan Anual de Contrataciones PAC 2020 del Instituto Nacional de Biodiversidad INABIO”;

Que, mediante sumilla impresa del Dr. Diego Javier Inclán Luna, en calidad de Director Ejecutivo del INABIO en el memorando Nro. INABIO-INABIO-2020-0077-M de 15 de enero de 2020, autorizó al Abg. Lenin Fabián Núñez Caballeros, Experto de Asesoría Jurídica del INABIO proceder con la elaboración de la resolución conforme a derecho corresponda;

Que, es necesario realizar las contrataciones de bienes y servicios pertinentes para el desarrollo de las actividades muy propias del Instituto Nacional de Biodiversidad, correspondiente al año fiscal 2020; y,

En uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación:

Expide:

**“LA APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA (PAC) PARA EL
INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD, AÑO
2020”**

Artículo 1.- Aprobar el Plan Anual de Contratación Pública del Instituto Nacional de Biodiversidad correspondiente al año 2020, el cual permitirá cumplir los objetivos y satisfacer las necesidades institucionales de conformidad a lo determinado en el anexo 1 que forma parte integral de ésta Resolución, mismo que fue elaborado por el Sr. Andrés Sarmiento Jiménez, Asistente Administrativo y aprobado por la Ing. Virginia de Monserrate Navia Cevallos, Directora Administrativa Financiera del INABIO.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Biodiversidad proceda a publicar esta Resolución y el anexo 1 que contiene el Plan Anual de Contratación 2020, en el portal de Compras Públicas bajo el procedimiento y formato que para el efecto expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y en la página web institucional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección Administrativa Financiera la correcta aplicación de esta Resolución en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica y la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General de aplicación.

Dado y firmado en las instalaciones del Instituto Nacional de Biodiversidad, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 15 días del mes de enero de 2020.

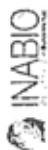
Comuníquese, publíquese y cúmplase.-

f.) Dr. Diego Javier Inclán Luna, Ph.D, Director Ejecutivo Instituto Nacional de Biodiversidad.

INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD.-
Certificado de fiel copia del original.- R.U.C.
1768188080001.



INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD
PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2020



Nro Partida	CPC	T. Compra	T. Regimen	Fondo Bid	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1 2020.302. 9999.0000 .01.00.000 .001.000.1 701.53080 7.000000. 001.0000. 0000	38912013307	BIEN	Comun	No	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa	Adquisición de tonners para impresoras	1.00	Unidad	11000,00	11000,00	CI
2 2020.302. 9999.0000 .01.00.000 .001.000.1 701.53070 2.000000. 001.0000. 0000	842200012	SERVICIO	Especial	No	Gasto Corriente	No aplica	NO	Contratos entre Entidades Públicas o sus subsidiarias	Contrato Anual de Internet y datos CNT	1.00	Unidad	21000,00	21000,00	CI
3 2020.302. 9999.0000 .01.00.000 .001.000.1 701.53020 8.000000. 001.0000. 0000	8525000816	SERVICIO	Comun	No	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa	Servicio de Seguridad y Vigilancia	1.00	Unidad	71500,00	71500,00	CI



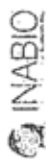
INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD
PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2020



4	2020.302. 9999.0000 .01.00.000 .001.000.1 701.53040 2.000000. 001.0000. 0000	834100012	SERVICIO	Comun.	No	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Menor cuantía de servicio	Reseducción y mantenimiento de edificios	1.00	Unidad	9000,00	9000,00	CI
5	2020.302. 9999.0000 .01.00.000 .001.000.1 701.53070 2.000000. 001.0000. 0000	512900011	SERVICIO	Comun.	No	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa	Licencia anual VMware Plus	1.00	Unidad	20000,00	20000,00	CI
6	2020.302. 9999.0000 .01.00.000 .001.000.1 701.53080 5.000000. 001.0000. 0000	342301213	BIEN	Comun.	No	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catálogo Electrónico	Adquisición de insumos de limpieza	1.00	Unidad	4000,00	4000,00	CI
7	2020.302. 9999.0000 .01.00.000 .001.000.1 701.53080 4.000000. 001.0000. 0000	321290418	BIEN	Comun.	No	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catálogo Electrónico	Adquisición de insumos de oficina	1.00	Unidad	4000,00	4000,00	CI



INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD
PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2020



8.2020.302.9999.0000	713340011	SERVICIO	Comun	No	Gasto Corriente	No aplica	No	Contratos entre Entidades Públicas o sus subsidiarias	Contratación de pólizas de seguro	1.00	Unidad	14000.00	14000.00	CI
.01.00.000														
.001.000.1														
701.57020														
1.000000.														
001.0000.														
0000														

Elaborado por:

Andrés Sarmiento J
 Sr. Andrés Sarmiento J
 Asistente Administrativo

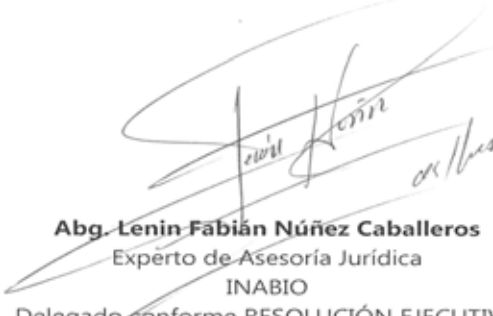
Aprobado por:


Virginia Navia
 Ing. Virginia Navia
 Directora Administrativa Financie



Kevin Nunez C.
 22-01-2020
 -04-guato dejos p'fida.

La suscrita Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Biodiversidad CERTIFICA la fidelidad y conformidad de la presente fotocopia con el original que tuvo a la vista, las cuales constan en cuatro (04) fojas útiles que, reflejan copias simples en el folio de FEDATARIOS y para los efectos de la ley, extendiendo y firmo la presente en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 22 días del mes de enero de 2020.


Abg. Lenin Fabián Núñez Caballeros
 Experto de Asesoría Jurídica
 INABIO
 Delegado conforme RESOLUCIÓN EJECUTIVA


DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
R.U.C. 1768188080001

Nro. INABIO-RES-005-2018, se confiere competencias de fedatario del Instituto Nacional de Biodiversidad

No. 001-PRES-2020-IPGH

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECCIÓN NACIONAL DEL ECUADOR DEL INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA –IPGH-

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo Art. 225, manifiesta.- *“El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4 Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo Art. 226, manifiesta.- *“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, la Carta de la Organización de los Estados Americanos (OEA) suscrita por el Ecuador el 30 de abril de 1948, Capítulo XVIII LOS ORGANISMOS ESPECIALIZADOS- Art. 130.- reconoce la existencia de organismos especializados establecidos por acuerdos multilaterales.

Que, el Instituto Panamericano de Geografía e Historia es un Organismo Internacional, Científico y Técnico de la Organización de los Estados Americanos, dedicado a la generación y transferencia de conocimiento especializado en las áreas de cartografía, geografía, historia, geofísica y afines; con la finalidad de mantener actualizados y en permanente comunicación a los investigadores e instituciones científicas de los países miembros, el mismo que fue creado el 7 de febrero de 1928;

Que, el Decreto Supremo 1751, Registro Oficial 408 de 25 de Agosto de 1977-Reglamento Interno de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia –IPGH- establece lo siguiente: *“Art. 1.- Ámbito.- La Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH), funcionará en la ciudad de Quito, tendrá personería jurídica y se registrará de conformidad al presente Reglamento”;*

Que, el Estatuto Orgánico del Instituto Panamericano de Geografía e Historia-IPGH manifiesta lo siguiente respecto de las Secciones Nacionales de los Estados Miembros del IPGH (primera edición abril de 1994): *“Art. 36.- Integran las Secciones Nacionales las personas nombradas por los gobiernos de los Estados Miembros como representantes ante los distintos órganos del IPGH. El gobierno de cada Estado Miembro designará al Presidente y Vicepresidente de la Sección Nacional, conforme al presente Estatuto y el reglamento interno de la misma”.*

Que, con Resolución Nro.001-2008, publicada en el Registro Oficial Nro.368 de fecha 26 de junio del 2008, el Consejo Directivo de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia –IPGH-, expidió el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional

por Procesos de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia; y

Que, mediante Acta Resolutiva Nro. 07-2019, de 23 de diciembre de 2019, el Consejo Directivo aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia-IPGH;

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 6 del Decreto Supremo No.1751, el Consejo Directivo de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia,

Resuelve:

Expedir el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECCIÓN NACIONAL DEL ECUADOR DEL INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

Artículo 1.- La Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia-IPGH se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su planificación institucional.

Artículo 2.- Misión: Generar, coordinar y difundir investigaciones interdisciplinarias en: Cartografía, Geografía, Historia, Geofísica y ciencias afines, en el país, alineado a las políticas del IPGH, a través de la cooperación, con instituciones nacionales e internacionales, generando información sustentada y oportuna en beneficio de la sociedad.

Artículo 3.- Principios y Valores:

Vocación de Servicio.- Implica un deseo de ayudar o de servir a los demás, satisfaciendo sus necesidades. Significa focalizar los esfuerzos en el descubrimiento y la satisfacción de las necesidades de los clientes, tanto internos como externos.

Aprendizaje Continuo.- Es la habilidad para buscar y compartir información útil, comprometiéndose con el aprendizaje. Incluye la capacidad de aprovechar la experiencia de otros y la propia.

Trabajo en Equipo.- Es el interés de cooperar y trabajar de manera coordinada con los demás.

Integridad.- Las actividades que desarrolla, promueve y difunde el IPGH se enmarcan dentro de los valores éticos, epistemológicos del respectivo ámbito científico, responsabilidad social y ambiental.

Artículo 4.- Objetivos Institucionales:

1. Incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad de las investigaciones científico técnicas en las áreas de: Cartografía, Geografía, Historia y Geofísica a nivel nacional y panamericano.
2. Fortalecer la infraestructura física, tecnológica y de talento humano de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH, para brindar un servicio de calidad a los usuarios.

CAPITULO II

DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Artículo 5.- Procesos Institucionales.- Para cumplir con la misión de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia-IPGH determinada en su planificación, se gestionarán los siguientes procesos en la estructura institucional del nivel central y desconcentrado:

- **Gobernantes.-** Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia-IPGH.
- **Sustantivos.-** Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia-IPGH.
- **Adjetivos.-** Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

Artículo 6.- Representaciones Gráficas de los Procesos Institucionales.-

a) Cadena de Valor



Artículo 7.- Estructura Institucional.- La Sección Nacional del Instituto Panamericano de Geografía e Historia - IPGH para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión y gestión de sus procesos, se ha definido la siguiente estructura institucional.

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL.-

1.1. Procesos Gobernantes:

1.1.1. Nivel Directivo:

1.1.1.1. Órgano de Gobierno

Responsable: Consejo Directivo de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH.

1.1.1.2. Direccionamiento Estratégico

Responsable: Presidente de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH

1.2. Procesos Sustantivos:

1.2.1. Nivel Directivo:

1.2.1.1. Direccionamiento Técnico y Administrativo/ Financiero

Responsable: Secretario/a Técnico/a

1.2.2. Nivel Operativo:

1.2.2.1. Gestión Técnica Científica

Responsable: Responsable Coordinador/a de Gestión Técnica Científica.

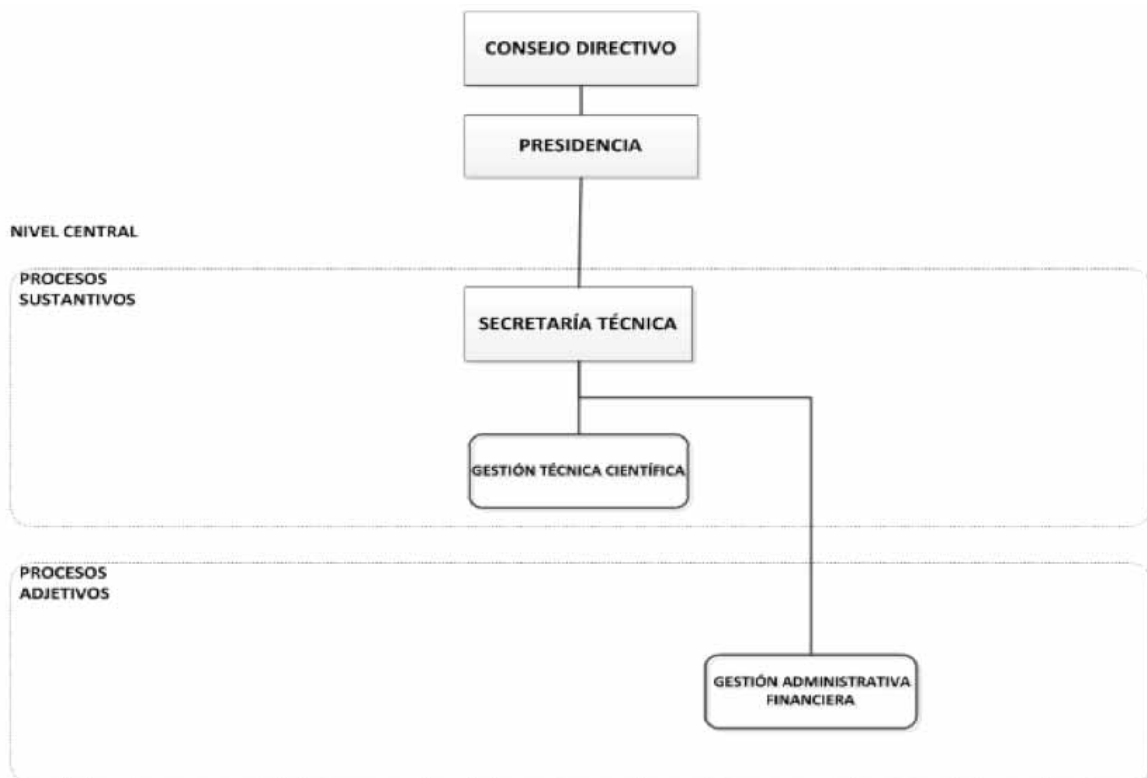
1.3. Proceso Adjetivo:

1.3.1. Nivel Apoyo:

1.3.1.1. Gestión Administrativa/ Financiera.

Responsable: Responsable de Gestión Administrativa/ Financiera

Artículo 8.- Representación gráfica de la estructura institucional: (Nivel Central)



Unidad jerarquizada
 Unidad no jerarquizada

CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL
DESCRIPTIVA

Artículo 9.- Estructura Descriptiva.- De conformidad al índice estructural establecido en el artículo 8, se describir las gestiones de la estructura institucional, de conformidad al siguiente esquema:

1. Nivel de Gestión Central**1.1. Procesos Gobernantes****1.1.1. Nivel Directivo:****1.1.1.1. Órgano de Gobierno**

Misión: Orientar la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de resoluciones, acuerdos e instrumentos en función de la política pública, para poner en funcionamiento a la organización.

Responsable: Consejo Directivo de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Orientar los estudios y trabajos en las ciencias del IPGH: Cartografía, Geografía, Historia, Geofísica y de las ciencias afines que auspicia el IPGH;
- b) Orientar las capacitaciones del personal técnico de las comisiones en las cuatro ciencias de interés del IPGH: Cartografía, Geografía, Historia y Geofísica;
- c) Aprobar el presupuesto anual de la Sección Nacional;
- d) Emitir directrices a las Comisiones Técnicas de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH en los asuntos de su jurisdicción;
- e) Aprobar de la nómina de los miembros de los Comités y Grupos de Trabajo presentados a través de las Comisiones;
- f) Aprobar las actas de sus sesiones;
- g) Orientar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen a la Sección Nacional del Ecuador y las del IPGH en cuanto a ellas se refieren;
- h) Emitir resoluciones y acuerdos para la buena organización institucional; y
- i) Evaluar la gestión financiera de los recursos públicos del Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas (CEPEIGE).

1.1.1.2. Direccionamiento Estratégico.

Misión: Ejercer la representación legal de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de

Geografía e Historia, y presidir las reuniones del Consejo Directivo, así como representar a la Sección Nacional en eventos y/o actividades científicas organizadas por la institución u otras entidades.

Responsable: Presidente de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Dirigir la representación legal de la Sección Nacional y coordinar actividades entre el IPGH y el Gobierno Nacional;
- b) Proponer las reuniones del Consejo Directivo por intermedio de Secretaría Técnica;
- c) Integrar el Consejo Superior del Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas (CEPEIGE) y controlar el buen uso de sus fondos;
- d) Proponer los trabajos encomendados a los miembros de las Comisiones Técnicas de la Sección Nacional, y
- e) Proponer las resoluciones para el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y reglamentarias del IPGH que rigen para la Sección Nacional.

1.2. Procesos Sustantivos:**1.2.1 Nivel Directivo:****1.2.1.1. Direccionamiento Técnico y Administrativo/ Financiero**

Misión: Dirigir la operatividad de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH, tanto de las gestiones administrativas y técnicas mediante el aporte del conocimiento científico, para el servicio de la colectividad.

Responsable: Secretario/a Técnico/a

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Supervisar y aprobar las actividades culturales y científicas con el apoyo de la Gestión Técnica Científica y los miembros de las Comisiones y Grupos de trabajo de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH;
- b) Articular y validar las propuestas de proyectos presentadas a la Secretaría General en el marco de la convocatoria anual de Asistencia Técnica IPGH;
- c) Aprobar el informe consolidado de seguimiento a la planificación institucional respecto de la Gestión Técnica Científica;
- d) Supervisar y aprobar las actividades culturales y científicas propuestas por los miembros de las Comisiones y Grupos de trabajo de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH;
- e) Gestionar y Validar la cooperación técnica y/o económica con instituciones públicas, privadas y

organismos no gubernamentales, para la formulación de actividades científicas en las ciencias del IPGH y afines;

- f) Establecer las directrices para la correcta organización de la biblioteca especializada y venta de publicaciones de la Sección Nacional del IPGH;
- g) Dirigir las estrategias comunicacionales, publicitarias y de relaciones públicas en el corto, mediano y largo plazo para informar, posicionar y difundir las actividades institucionales a nivel nacional e internacional;
- h) Evaluar, Actualizar y Presentar al Consejo Directivo el Plan Estratégico de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH, bajo los lineamientos de la Secretaría Técnica de Planificación del Estado Ecuatoriano y del IPGH;
- i) Presentar el informe de Rendición de Cuentas de la Sección Nacional del IPGH y del CEPEIGE, para aprobación del Consejo Directivo;
- j) Autorizar la ejecución presupuestaria y financiera de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH;
- k) Establecer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo en los procesos administrativos y financieros de la entidad;
- l) Administrar y controlar la gestión del sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
- m) Evaluar y validar el seguimiento y control de incidencias de las aplicaciones y sistemas informáticos, servicios web y demás soluciones tecnológicas desarrolladas;
- n) Establecer las directrices para llevar la correspondencia oficial de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH e informar de la misma a la Presidencia de la Sección Nacional; y
- o) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

1.2.2. Nivel Operativo:

1.2.2.1. Gestión Técnica Científica

Misión: Gestionar y Coordinar actividades científicas y técnicas con el aporte de los miembros de las cuatro comisiones para la generación y difusión del conocimiento en Cartografía, Geografía, Geofísica, Historia y ciencias afines.

Responsable: Coordinador/a de Gestión Técnica Científica.

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Proyectos y Transferencia de Conocimientos.
- Gestión Interna de Biblioteca Especializada del IPGH.
- Gestión Interna de Vinculación con la Sociedad.

Entregables:

Gestión Interna de Proyectos y Transferencia de Conocimientos

1. Plan de trabajo de la Gestión Técnica Científica.
2. Syllabus de los eventos científicos.
3. Informe técnico, económico y resumen ejecutivo de avance de proyectos de asistencia técnica por parte del IPGH.
4. Informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Técnica Científica.
5. Informe de gestión de las comisiones, comités y grupos de trabajo.
6. Convenio y/o Acuerdo de cooperación de actividades científicas técnicas.
7. Manual de procedimientos de la Gestión Técnica Científica.
8. Comunicado para la generación de anuncios en la web.
9. Comunicado con y entre los miembros de las comisiones para la ejecución de actividades científicas.

Gestión Interna de la Biblioteca Especializada del IPGH:

1. Informe de prestación de servicios de la Biblioteca Especializada.
2. Inventario del fondo bibliográfico y reporte de la pinacoteca.
3. Catálogo de Acceso Público en Línea- OPAC.
4. Informe técnico de satisfacción del usuario externo de la Biblioteca.
5. Registro de publicaciones entregadas para difusión del conocimiento científico, y reporte de venta de publicaciones y servicio de reprografía.

Gestión Interna de Vinculación con la Sociedad.

1. Informe y memoria fotográfica de ejecución de actividades científicas realizadas por la Sección Nacional del IPGH en los medios externos.
2. Informe respecto a la socialización de información referente a becas, convocatorias, cursos, y otros auspiciados por el IPGH.
3. Informe de uso de la web y las redes sociales a nivel nacional e internacional.
4. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales.

5. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para las actividades científicas de la institución.
6. Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional.
7. Brief publicitario institucional. (documento con la información necesaria del cliente).
8. Material de publicidad institucional (POP, Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.).

1.3. Proceso Adjetivo:

1.3.1 Nivel Apoyo:

1.3.1.1 Gestión Administrativa/Financiera.

Misión: Coordinar, gestionar y ejecutar la planificación estratégica y operativa institucional, y administrar eficaz y eficientemente los recursos: humanos, materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para las gestiones de la entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.

Responsable: Responsable Administrativa/Financiera

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Planificación y Presupuesto.
- Gestión Interna de Contabilidad y Tesorería.
- Gestión Interna de Talento Humano.
- Gestión Interna de Tecnologías de la Información.
- Gestión Interna de Secretariado.

Entregables:

Gestión Interna de Planificación y Presupuesto

1. Plan Estratégico Institucional, Plan Plurianual de inversiones y Plan Operativo Anual, y sus reformas.
2. Proforma Presupuestaria.
3. Plan Anual de Compras y sus reformas.
4. Informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Administrativa Financiera.
5. Reporte de Comprobante de: Programación y Reprogramación Financiera, Compromiso Presupuestario, Reforma Presupuestaria y Registro de Cédulas presupuestarias.
6. Comprobante de transferencia de recursos públicos asignados para funcionamiento del CEPEIGE, previo control interno de cumplimiento de requisitos previos

como comprobante de cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.

Gestión Interna de Contabilidad

1. Asientos de devengados de ingresos y gastos.
2. Asientos contables (apertura, ajustes, regulaciones, traslados y cierre).
3. Registro de contratos en los sistemas de control (MEF, SERCOP, entre otros)
4. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos.
5. Formulario de declaración de impuestos y anexo transaccional, Informe de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar.
6. Comprobante de retención de impuestos registrado en el Sistema Financiero del Ministerio de Economía y Finanzas.
7. Registro de novedades del talento humano en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social-IESS.
8. Nómina de pago de remuneración: mensual, décimos mensualizados, subsidios, fondos de reserva, y otros.
9. Plan Anual Contrataciones y adquisiciones y sus reformas – PAC
10. Informe técnicos de contratación de ínfima cuantía, régimen especial y catálogo electrónico.
11. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates, donaciones de bienes muebles e inmuebles de la institución.
12. Documentos habilitantes para conducción de vehículos (Póliza de Seguros, SOAT, CORPAIRE, Matrícula, Licencias de conductores, etc.).

Gestión Interna de Talento Humano

1. Plan de capacitación e informe de seguimiento del plan.
2. Plan de evaluación del desempeño del Talento Humano.
3. Informe de Planificación del Talento Humano.
4. Reporte de reformas al distributivo de remuneraciones mensuales unificadas-reformas web.
5. Informe de control de asistencia del personal.
6. Plan de vacaciones de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH.
7. Acción de personal e informes técnicos de movimientos del Talento Humano: traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renunciaciones, etc.

8. Expediente de las y los servidores públicos de la institución actualizados (digital y físico).
9. Reglamento Interno de administración de talento humano.

Gestión Interna de Tecnologías de la Información

1. Plan de mantenimiento preventivo, correctivo y contingencia informática.
2. Catálogo de problemas y soluciones para las diferentes aplicaciones y sistemas informáticos.
3. Plan de entrenamiento en aplicativos, respaldos, restauraciones para el mantenimiento de la infraestructura y sistemas tecnológicos de la entidad.
4. Diagramas de aplicaciones y arquitecturas de servidores, redes LAN/WAN/WLAN/WIRELESS, interconexión, almacenamiento, respaldo y recuperación, centralización y virtualización.
5. Informe técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de los equipos institucionales.
6. Informe técnico de monitoreo de acceso al portal web y redes sociales.
7. Informe técnico para la adquisición, baja o reutilización de bienes relacionados con tecnología de la información y comunicaciones.

Gestión Interna de Asistencia Administrativa o Secretariado

1. Archivo digital y/o físico actualizado de actas, oficios, informes, cartas, memorandos institucionales y demás documentación generada por la autoridad, funcionario y/o responsable de las Gestiones Institucionales.
2. Reporte de control de reposición de suministros y materiales.
3. Registros, listas y control de asistencia.
4. Agenda actualizada de la Secretaría Técnica.
5. Informe de documentos certificados y copias entregadas sobre actos administrativos de la institución.
6. Registro de numeración y clasificación de resoluciones y acuerdos en caso de ejercer el rol de secretaría general.
7. Reportes de reposición y/o liquidación de fondo de caja chica.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Secretaría Técnica de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia-IPGH para implementación.

SEGUNDA.- Cada gestión de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia-IPGH deberá cumplir con la misión, atribuciones, responsabilidades y entregables establecidos en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

TERCERA.- La Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia-IPGH, conforme a lo establecido en sus normas legales constitutivas, podrá actualizar, rectificar, incorporar o eliminar entregables de acuerdo a los requerimientos institucionales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Todos los articulados del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Sección Nacional del Ecuador del IPGH, que se refieren al CEPEIGE, se eliminarían una vez que el Ministerio de Economía y Finanzas declare a este organismo como Unidad de Administración Financiera (UDAF).

DISPOSICION DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución Nro.001-2008, publicada en el Registro Oficial Nro.368 de fecha 26 de junio del 2008, en la que el Consejo Directivo de la Sección Nacional del Ecuador del Instituto Panamericano de Geografía e Historia –IPGH-, expidió el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta institución y todas las disposiciones que contravenga a la presente resolución.

DISPOSICION FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 09 días del mes de enero de 2020.

f.) Ing. Carlos Endara Erazo, Crnl. EMC. Presidente de la Sección Nacional del Ecuador, Instituto Panamericano de Geografía e Historia.

No. 037

Dr. Íñigo Salvador Crespo
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que de acuerdo con el artículo 237 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 2, 3 y 5 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, la representación judicial y el patrocinio del Estado y de sus instituciones le corresponden al Procurador General del Estado;

Que conforme al artículo 227 de la Constitución de la República, la administración pública, que incluye a la Procuraduría General del Estado, en el cumplimiento de sus competencias, se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que la Disposición General Cuarta de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado faculta al Procurador General del Estado a contratar abogados para que asuman la defensa administrativa o judicial de los derechos o intereses estatales, así como, de modo excepcional, a prestar asesoría sobre asuntos de interés institucional que requieran de experiencia o conocimiento especializado;

Que el artículo 3 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, referente a la aplicación territorial de la referida Ley y su Reglamento, establece que no se regirán por dichas normas las contrataciones de servicios que se presten en otros países, debiendo éstas someterse a las normas legales del país en que se contraten o a las prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional;

Que ante la falta de un reglamento que regule expresamente las funciones de los administradores de contratos suscritos con estudios jurídicos o abogados para el patrocinio y asesoramiento internacional del Estado ecuatoriano y sus organismos y, en atención a la recomendación de la Contraloría General del Estado, contenida en el Informe No. DNA1-0012-2018, aprobado el 22 de marzo de 2018, el Procurador General del Estado mediante Resolución No. 022 de 19 de junio de 2019, dictó el Reglamento para la administración de contratos suscritos por la Procuraduría General del Estado para el patrocinio internacional del Estado ecuatoriano y sus organismos;

Que es de imperiosa necesidad introducir reformas al Reglamento para la administración de contratos suscritos por la Procuraduría General del Estado para el patrocinio internacional del Estado ecuatoriano y sus organismos, con la finalidad de alcanzar mayor eficiencia en la gestión de los servidores que se desempeñan como administradores de contratos.

En uso de las atribuciones determinadas en las letras k) y l) del artículo 3 de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado,

Resuelve:

Expedir el Reglamento para la administración de contratos suscritos por la Procuraduría General del Estado para el patrocinio internacional y asesoramiento del Estado ecuatoriano y sus organismos.

CAPITULO I

Ámbito de Aplicación y Alcance

Art. 1.- Este Reglamento regula la administración de los contratos suscritos por la Procuraduría General del Estado

con abogados o estudios jurídicos que deban intervenir, junto a la institución, en la defensa o asesoramiento legal del Estado ecuatoriano o sus organismos, frente a reclamos o acciones en los que actúe como actor, demandado o tercero interesado, en jurisdicción internacional o extranjera.

Art. 2.- Este Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores de la Procuraduría General del Estado que, a partir de la vigencia del mismo, han sido o sean expresamente designados por el Procurador General del Estado o su delegado como administradores de los contratos señalados en el artículo 1 de este Reglamento.

Los servidores designados como administradores de contratos deberán cumplir las disposiciones de este instrumento, desde su nombramiento hasta que se verifique una de las siguientes condiciones:

- a) Que el Director del área ordene el archivo del expediente, una vez suscrita el acta de terminación correspondiente;
- b) Que el servidor designado como administrador del contrato cese sus funciones en la Dirección respectiva de la Procuraduría General del Estado;
- c) Que el servidor designado como administrador del contrato sea expresamente removido de esas funciones por el Procurador General del Estado, o su delegado, o sea reemplazado por otro servidor designado para tales funciones.

CAPITULO II

Designación del administrador del contrato

Art. 3.- El Procurador General del Estado, o su delegado, designará como administradores de contratos suscritos en el marco del artículo 1 de este Reglamento, a servidores de la Procuraduría General del Estado

Art. 4.- La administración de los contratos que se describen en el artículo 1 de este Reglamento, es de exclusiva responsabilidad de los servidores designados por el Procurador General del Estado o su delegado.

CAPITULO III

Responsabilidades del administrador del contrato

Art. 5.- El administrador del contrato se convertirá, automáticamente, en custodio del expediente de contratación de los abogados o estudios jurídicos, desde su nombramiento hasta el momento del archivo del expediente o de su entrega a otro servidor, mediante la correspondiente acta de entrega-recepción.

Art. 6.- Serán responsabilidades de los administradores de contratos el controlar, supervisar y vigilar la ejecución de los contratos a su cargo, a fin de precautelar el fiel cumplimiento de las obligaciones pactadas en los mismos, con sujeción a las cláusulas contractuales, al presente Reglamento, así como a la normativa interna para la contratación de abogados o estudios jurídicos para el patrocinio internacional del Estado.

Para este fin, entre las funciones del administrador del contrato, se incluyen las siguientes:

- a) Velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.
- b) Realizar el seguimiento y control periódico de la ejecución del contrato.
- c) Mantener el expediente físico y digital del contrato organizado y actualizado, el cual deberá contener el contrato suscrito, los contratos modificatorios y/o complementarios, las autorizaciones referidas en los literales a) y b) del artículo 7 de este Reglamento y las actas de terminación.
- d) En caso de que el Procurador General del Estado, el Director o Subdirector del área así lo dispusiesen, elaborar borradores de contratos complementarios y/o modificatorios y dar seguimiento a su proceso de suscripción.
- e) Suscribir el acta de terminación, una vez que el contrato con los abogados o estudios jurídicos haya terminado y se hayan extinguido las obligaciones constantes en el mismo.
- f) Custodiar el acta de terminación, junto con el expediente del contrato, hasta cuando el Director del área ordene el archivo del expediente con el acta.
- g) Informar al Procurador General del Estado, al Director y Subdirector del área sobre incumplimientos contractuales por parte de los abogados o estudios jurídicos.
- h) Elaborar y presentar informes semestrales respecto de la ejecución del contrato o, cuando así lo solicite el Procurador General del Estado, el Director o el Subdirector del área.
- i) Las demás que prevea el contrato o le sean dispuestas por el Procurador General del Estado, el Director o el Subdirector del área.

Art. 7.- Respecto de la autorización y pago de honorarios y gastos, las funciones del administrador del contrato, incluirán las siguientes:

- a) Autorizar la contratación de abogados y servicios de apoyo que requiera el estudio jurídico o los abogados contratados. Para ello, deberá elaborar un informe justificando la necesidad de la contratación para conocimiento del Director y Subdirector del área.
- b) Autorizar los viajes que deban efectuar los abogados contratados o los miembros del equipo de defensa del estudio jurídico, así como de los profesionales de apoyo contratados por estos. Con ese objeto, deberá elaborar un informe justificando la necesidad de dichos viajes para conocimiento del Director y Subdirector del área.
- c) Autorizar los gastos incurridos por los estudios jurídicos o abogados contratados, de conformidad con las estipulaciones previstas en los respectivos contratos.
- d) Verificar que las facturas emitidas por los abogados o estudios jurídicos contratados, respecto de los servicios

prestados y los gastos efectuados, correspondan con lo estipulado en el contrato o con las autorizaciones dadas a los mismos.

- e) Aprobar los honorarios y gastos constantes en las facturas que envíen los abogados o estudios jurídicos contratados, previo a la liquidación y pago de las mismas.
- f) Dar seguimiento al estado de los pagos adeudados a los estudios jurídicos o abogados externos
- g) Las demás que se establezcan en el ordenamiento jurídico y en el contrato, o le sean dispuestas por el Procurador General del Estado, el Director y/o el Subdirector del área.

CAPITULO IV

Sobre el pago de facturas

Art. 8.- Será responsabilidad del administrador del contrato, previo al pago de las facturas, elaborar un informe en el que confirme que los servicios facturados por los abogados o estudios jurídicos han sido efectivamente prestados, a entera satisfacción y en conformidad a lo pactado en los contratos, y en el que autorice o no el pago de las facturas presentadas por los estudios jurídicos o abogados contratados. A este informe, se deberá acompañar el soporte documental necesario para tramitar el pago de facturas. Este informe será puesto en conocimiento del Director y Subdirector del área para que se proceda con el trámite respectivo.

Una vez que el administrador del contrato emita el mencionado informe, deberá dar el correspondiente seguimiento al trámite de pago de las facturas ante las distintas áreas de la Procuraduría General del Estado.

Art. 9.- Para que proceda el pago de las facturas emitidas por los abogados o estudios jurídicos contratados, las mismas deberán ser recibidas físicamente por la Procuraduría General del Estado. Para el reembolso de los gastos que se incluyan en dichas facturas, los abogados o estudios jurídicos remitirán el soporte de los mismos en originales o copias simples, según su disponibilidad. Cuando el documento de respaldo exista únicamente en copia simple, deberá ser acompañado de una certificación del abogado o del estudio jurídico contratado de que se trata de copia auténtica.

Disposición General Primera.- El presente reglamento será de aplicación inmediata a todos los contratos en ejecución que la Procuraduría General del Estado ha celebrado con abogados o estudios jurídicos que intervienen junto a la institución, en la defensa o asesoramiento legal del Estado ecuatoriano o sus organismos, frente a reclamos o acciones en los que actúe como actor, demandado o tercero interesado, en jurisdicción internacional o extranjera.

Disposición Transitoria Primera.- Las designaciones de administradores de contratos realizadas en base a la Resolución No. 022 de 19 de junio de 2019, se mantendrán vigentes.

Disposición Transitoria Segunda.- Para el pago de las facturas emitidas por los abogados o estudios jurídicos,

a partir de la expedición de la Resolución No. 022, en concepto de honorarios y de aquellas que correspondan a reposición de gastos efectuados de conformidad con los contratos, se aplicarán las disposiciones de la presente Resolución.

Disposición Derogatoria.- Se deroga la Resolución No. 022 expedida por el Procurador General del Estado el 19 de junio de 2019, publicada en el Registro Oficial 532 de 17 de julio de 2019.

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

Comuníquese y publíquese.- Quito, a 24 de enero de 2020.

f.) Dr. Íñigo Salvador Crespo, Procurador General del Estado.

Esta copia es igual al documento que reposa en el archivo de la Secretaría General y al cual me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Fecha: 24 de enero de 2020.- f.) Dr. Gonzalo Vaca Dueñas, Secretario General, Procuraduría General del Estado.

N° 006 -FGE-2020

**Doctora Diana Salazar Méndez
FISCAL GENERAL DEL ESTADO**

Considerando:

Que, el artículo 194 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*La Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de manera desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. El Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso.*”;

Que, el artículo 281 del Código Orgánico de la Función Judicial, respecto a la Fiscalía General del Estado, establece: “*Naturaleza jurídica.- La Fiscalía General del Estado es un organismo autónomo de la Función Judicial, con autonomía económica, financiera y administrativa. Tiene su sede en la capital de la República.*”;

Que, el artículo 284 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala: “*Competencias del fiscal general del estado.- Compete al Fiscal General del Estado: (...) 2. Determinar, dentro del marco de las políticas generales de la Función Judicial, las políticas institucionales y ponerlas en práctica por medio de las unidades administrativas correspondientes; 3. Expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales*

de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente;(...)”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 395 del 4 de agosto de 2008 y sus reformas, determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública, establece: “*Principios.- Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.*”;

Que, el artículo 7 ibídem, señala: “*Sistema nacional de contratación pública SNCP.- El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley.*”;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta: “*Objetivos del sistema.- Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes: 1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo; 2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales; 3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública; (...)*”;

Que, el artículo 80 ibídem, establece: “*Responsable de la administración del contrato.- El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.*”;

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial N° 588 del 12 de mayo de 2009 y sus reformas, tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mediante la cual se crea el Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el artículo 1 de la LOSNCP;

Que, el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “*Administrador del contrato.- En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones*

que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

Si el contrato es de ejecución de obras, prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del contrato velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato.”;

Que, mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016-000072 de 31 de agosto de 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública, señala: “*Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.”;*

Que, el numeral 30 del artículo 2 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-000072 de 31 de agosto de 2016, dice: “*Fase contractual.- Fase de la contratación pública que incluye todas las actuaciones para cumplir con el contrato suscrito, registro en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, la administración de la ejecución contractual, incluidos los registros de entregas parciales en caso de haberlas, presentación y pago de planillas, según el objeto de contratación y las actas de entrega-recepción provisionales y definitivas, según corresponde, además de la liquidación de los contratos en cualquiera de sus formas y la finalización del procedimiento; y en el caso de ser pertinente la realización de órdenes de trabajo, órdenes de cambio y contratos complementarios cubriendo la totalidad de los eventos.”*

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales:

Resuelve:

Artículo Único.- Aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRADORES DE CONTRATOS AMPARADOS EN LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, que se encuentra adjunto a la presente resolución en 6 fojas, y que será de aplicación para todos los funcionarios y servidores de la Fiscalía General del Estado.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Encárguese de la aplicación y ejecución de la presente Resolución y Manual, a las Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales y Fiscalías Provinciales.

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

Dada y suscrita, en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano a los 24 de enero de 2020.

f.) Doctora Diana Salazar Méndez, Fiscal General del Estado.

CERTIFICO.- Que la resolución que antecede está suscrita por la señora doctora Diana Salazar Méndez, Fiscal General del Estado.- Quito a 24 de enero de 2020.

f.) Doctor Edwin Erazo, Secretario General, Encargado Fiscalía General del Estado.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRADORES DE CONTRATOS AMPARADOS EN LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

La administración de contratos es un proceso de seguimiento técnico, administrativo, presupuestario y jurídico, que se focaliza en la relación formada entre la entidad contratante y el contratista; desde la suscripción del contrato al cierre o terminación del mismo. Las funciones principales son: controlar, supervisar y vigilar la ejecución de los contratos asignados, a fin de garantizar a la entidad, el fiel cumplimiento de las obligaciones pactadas, con observancia de lo que dispone la LOSNCP, su reglamento, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Resoluciones del SERCOP, pliegos, especificaciones técnicas o términos de referencia, oferta ganadora.

El presente manual tiene por objeto establecer las directrices para la administración eficiente de los contratos de la Fiscalía General del Estado, así como los lineamientos, acciones y funciones que desempeña el funcionario designado para administrar el cumplimiento del contrato, por consiguiente, obtener bienes, servicios, incluidos los de consultoría indicados en el contrato, a entera satisfacción de la entidad, en un período específico; y, lo más importante, dentro del presupuesto contratado. Como tal, la administración del contrato constituye una parte primordial del proceso de contratación, que asegura que el contrato sea ejecutado de manera exitosa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Éste manual aplica a todos los funcionarios y/o servidores que sean designados para administrar un contrato, celebrado por la Fiscalía General del Estado, o responsables de las órdenes de compra, adquiridas a través de catálogo electrónico. Inicia desde la designación y culmina con el registro en el Portal www.compraspublicas@gob.ec del SERCOP del Acta Entrega de Recepción Definitiva con la documentación relevante y complementaria.

CAPÍTULO II

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Actas de entrega recepción provisional, parcial y definitiva: Las actas de recepción provisional, parcial, total o definitiva, serán suscritas por el contratista, y la Comisión de Recepción, conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso

de ejecución del mismo, como lo establece la normativa legal vigente.

Administrador de contrato u orden de compra: Servidor o funcionario de la Fiscalía General del Estado designado por la Máxima Autoridad o su delegado o por los Directores de Recursos Provinciales, con la finalidad de administrar el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales para la adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, o una combinación de éstos, incluidos los de consultoría o la ejecución de una obra.

Comisión de recepción: Está integrada por el Administrador de Contrato y el Técnico no Interviniente, y se entenderá conformada una vez que sean designados los funcionarios o servidores por la máxima autoridad o su delegado.

Contratista: Es la persona natural o jurídica que ha celebrado un contrato con la Fiscalía General del Estado para la adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Entidad contratante: Fiscalía General del Estado, Fiscalías Provinciales – EODS Entidades Operativas Desconcentradas.

Informe de avance del contrato: Documento elaborado y suscrito por el Administrador de Contrato que describe el estado de ejecución del contrato.

Informe final de administración de contrato: Documento de rendición de cuentas final del cumplimiento del objeto y los resultados esperados de un contrato y su administración, que constituye el habilitante para la terminación de la gestión del Administrador de Contrato o de la Orden de Compra.

Máxima autoridad: Fiscal General del Estado o sus delegados y Directores de Recursos Provinciales, quienes autorizan y designan oficialmente el Administrador del Contrato y Técnico no interviniente.

Portal del SERCOP: Portal del Servicio Nacional de Contratación Pública, en el que se registran: garantías; informes, facturas, actas parcial/única y definitiva, según corresponde y documentos relevantes de la ejecución del contrato www.compraspublicas.gob.ec.

Representante legal: Máxima Autoridad de la Fiscalía General del Estado o su delegado, y Directores de Recursos Provinciales, respectivamente, capaces de representar a la Entidad en la suscripción de Contratos y todo documento relacionado en materia de Contratación Pública. Esta información constará automáticamente en el portal institucional del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Técnico no interviniente: Servidor o funcionario de la Fiscalía General del Estado que no haya intervenido en la etapa precontractual y en el proceso de ejecución del contrato, designado por la máxima autoridad o su delegado, que reúna el perfil profesional para llevar a cabo dicha actividad, quien integrará la Comisión de Recepción.

Unidad requirente: Es la unidad administrativa (Dirección) de la Fiscalía General del Estado, donde se genera la necesidad de realizar la contratación.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

El Administrador del Contrato u Orden de Compra será el encargado de realizar las siguientes actividades:

1. Verifica condiciones del contrato, la misma que debe cumplirse de manera oportuna y posteriormente a la fecha de inicio del contrato; prepara una lista de verificación (Checklist), con las condiciones mínimas para el inicio de actividades, tales como: contrato, garantías, disponibilidad presupuestaria, personal técnico, maquinaria, equipo y herramientas, términos de referencia o especificaciones técnicas, oferta ganadora, requisitos y demás condiciones establecidas en el contrato, procedimientos internos y normativa legal vigente. Verifica las condiciones para el inicio de actividades.

En el caso de órdenes de compra el Administrador será el encargado de revisar la Orden, ficha técnica y convenio marco, así como la demás documentación atinente.

2. Elabora cronograma: Debe efectuar el cómputo del plazo contractual, registrar las fechas de plazo de duración del contrato, de entrega de bienes o servicios, informes, facturación, aplicación de multas, es decir elabora un cronograma dentro de la etapa contractual.

3. Registra en el Portal: el administrador del contrato está obligado a publicar en el portal de compras públicas todos los documentos relevantes de la ejecución del contrato, contratos modificatorios; contratos complementarios; actualización de garantías, informe provisional, parcial y final y actas de recepción provisional, parcial y definitiva; cronograma de ejecución y de pagos; comunicaciones al contratista respecto de multas u otras sanciones; actos administrativos de sanción y multas; cualquier resolución de delegación emitida dentro de la fase contractual por la máxima autoridad; cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la entidad contratante. La publicación de esta información se la deberá realizar de manera oportuna y cronológica en el Portal.

4. Verifica el objeto del contrato: Durante cada entrega o entrega única de bienes, servicios u obras, el administrador del contrato deberá verificar el cumplimiento de los requisitos especificados en el Contrato u Orden de Compra.

En caso de que los bienes, servicios u obras, entregados por el Contratista incumpla con los requisitos especificados en el contrato, el administrador del contrato deberá tomar las acciones administrativas, que irán desde la sanción o multa, pudiendo recomendar a la máxima autoridad la terminación unilateral del contrato, mismas que deberán ser notificadas al contratista a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador.

5. Suscribe informes y acta de entrega: Los informes, actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas, serán suscritas por el contratista, el administrador de contrato; y, en el caso de actas, por el contratista y la Comisión de Recepción como lo establece la normativa legal vigente.

6. Pago de anticipo: El administrador del contrato verificará si en la forma de pago del contrato consta el pago de anticipo. En el caso que se otorgue anticipo, el administrador del contrato solicitará al titular del área requirente el pago del anticipo; el titular del área requirente solicitará al ordenador de gasto y éste a su vez al Director Financiero.

7. Determina documentos habilitantes y solicita el pago: El administrador de contrato, presentará al titular de la Unidad Requirente de la contratación, los documentos que sustentan el pago, para revisión y solicitud de pago a través de los Ordenadores de Gasto determinados en la Resolución No. 045-FGE-2019 de 01 de octubre de 2019, o el instrumento legal que la sustituya, quien posteriormente solicitará el pago a la Dirección Financiera.

8. Controla las garantías: La Garantía de Buen Uso de Anticipo y de Fiel Cumplimiento de Contrato, resguarda por la Tesorería de la Dirección Financiera o quien haga sus veces en las Fiscalías Provinciales, asegurando su integridad.

La Garantía Técnica deberá ser custodiada por el Administrador del Contrato, mientras dure la ejecución del contrato. Una vez suscrita el acta entrega recepción definitiva, el Administrador del Contrato entregará la garantía técnica en original al titular del área requirente de la contratación, para su devolución o ejecución en el caso de ser necesario.

Renovación de garantías, la Tesorería con un mínimo de 15 días previos al vencimiento de garantías, solicita al Administrador de Contrato confirmación de la necesidad de renovación, plazo, monto o demás datos necesarios.

El Administrador del Contrato para solicitar la renovación a la Tesorería de la Dirección Financiera, o quien haga sus veces en las Fiscalías Provinciales, deberá tener en cuenta, según el caso:

Garantía de Fiel Cumplimiento: La función principal de esta garantía es dar seguridad respecto del cumplimiento del contrato y de las obligaciones que se contrajeren a favor de terceros, relacionadas en el objeto del mismo. Por lo tanto, esta garantía deberá estar vigente hasta la firma del acta entrega recepción definitiva.

Garantía por Anticipo: El Contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban los bienes o servicios. Esta garantía deberá estar vigente, mientras no se haya devengado el anticipo.

Garantía Técnica: Esta garantía es independiente y durará luego de cumplida la obligación principal del contrato,

por el plazo establecido en los pliegos o en el contrato. En caso de no ser entregada la garantía técnica en los términos señalados, el contratista entregará una garantía por igual valor del bien a suministrarse. En los casos de bienes sometidos al principio de vigencia tecnológica, se deberá observar para la emisión de esta garantía lo que dispone la normativa dictada al efecto. El Administrador del Contrato será el responsable de aceptar esta garantía después de la ejecución del contrato, previo a la suscripción del acta entrega recepción definitiva; quien deberá verificar, que consten las acciones que la Fiscalía General del Estado puede tomar en caso de incumplimiento de la garantía, así como los tiempos que tendrá el contratista para solventar los posibles problemas que se deriven de la garantía técnica. En caso de no ser entregada la garantía técnica en los términos señalados, el contratista entregará una garantía por igual valor del bien a suministrarse.

La publicación de las renovaciones de las garantías en el Portal www.compraspublicas.gob.ec del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, es responsabilidad exclusiva del Administrador de Contrato.

9. Solicita devolución de garantías: Las garantías estipuladas en el contrato, serán devueltas, a solicitud del administrador del contrato, cuando se han cumplido todas las obligaciones que avalan de conformidad con lo establecido en los artículos 73 al 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de los artículos 117 al 119 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

10. Recomienda terminación de mutuo acuerdo: El administrador de contrato recomienda a la Máxima Autoridad o su delegado, mediante oficio, la terminación de mutuo acuerdo y solicita la suscripción del respectivo acuerdo. El oficio debe contener un informe técnico financiero motivado con: Los antecedentes, sustentos contractuales y legales, avance y estado de la ejecución de contrato, valoración económica de lo entregado, realizado y pendiente, aplicación de multas, descuentos, ejecución de garantías, de ser el caso y demás situaciones propias a cada contratación.

11. Recomienda la terminación unilateral del contrato y declaración de contratista incumplido: El administrador del contrato estudia el contrato y el marco jurídico vigente en cuanto hace relación a la terminación unilateral del contrato. Realiza la consulta a través del titular de la unidad requirente, a la Dirección de Asesoría Legal y Patrocinio Jurídico o quien haga sus veces en las Fiscalías Provinciales, sobre la procedencia de la terminación unilateral del contrato.

El administrador del contrato recomienda a la Máxima Autoridad o su delegado, mediante oficio, la terminación unilateral de contrato a la que adjuntará el criterio jurídico favorable, y solicita la emisión de la correspondiente resolución.

El oficio debe contener un informe técnico financiero motivado con un mínimo de los siguientes aspectos: Los antecedentes, sustentos contractuales y legales, avance y

estado de la ejecución de contrato, valoración económica de lo ejecutado, no ejecutado y pendiente de ejecutar, aplicación de multas, descuentos, ejecución de garantías, de ser el caso, y demás situaciones propias de cada contratación.

12. Recomienda prórroga o ampliación de plazo: El administrador del contrato recibe la solicitud motivada de ampliación de plazo, por parte del Contratista. De estimar la pertinencia o conveniencia Institucional, el administrador del contrato solicitará a la máxima autoridad o a su delegado, la ampliación del plazo contractual. Verifica la fecha de vencimiento de las garantías contractuales y aplica la normativa legal. Elabora el respectivo informe justificativo de la ampliación del plazo y evalúa el impacto económico. Recomienda mediante oficio de manera motivada, la aceptación o no de la concesión de la prórroga solicitada por el contratista, adjuntando el requerimiento recibido y el informe de fiscalización de ser el caso.

13. Recomienda elaborar contratos modificatorios y complementarios: El administrador del contrato a través del titular del área requirente, recomendará a la máxima autoridad, autorice la elaboración de contrato modificatorio en el caso que se hubiere producido errores manifiestos de hecho, de transcripción o de cálculo producido de buena fe en las cláusulas contractuales, las entidades podrán celebrar contratos modificatorios que enmienden los errores encontrados de conformidad con el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

14. Recomienda elaborar contratos complementarios: El administrador del contrato a través del titular del área requirente, recomendará a la máxima autoridad autorice la elaboración de contrato complementario, cuando requiere ampliar, modificar o cambiar las circunstancias, recomienda a la máxima autoridad autorice la elaboración de un contrato complementario, sin que en ningún caso el contrato o la suma de aquellos superen el porcentaje determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Para recomendar la elaboración de un contrato complementario, el administrador del contrato deberá adjuntar la certificación presupuestaria y el incremento en la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

15. Determina multas y sanciones por incumplimientos contractuales: En el caso de multas, el administrador del contrato estudia lo relacionado en el contrato. Calcula y valora las multas. Sustenta y notifica mediante oficio al contratista la aplicación de multas y sus valores. Indica en la solicitud de pago el valor correspondiente al descuento por multas. Este aspecto se incluirá en el informe de avance del contrato, y en el acta de entrega recepción parcial, provisional o definitiva, según corresponda.

16. Solicita reemplazo de Administrador del Contrato: Por ausencia temporal o definitiva (casos de ausencia, traslado o desvinculación), el administrador del contrato deberá notificar al titular del área requirente, se solicite motivadamente mediante comunicación a la Máxima Autoridad o su delegado, la designación de un administrador

del contrato. El titular del área requirente deberá recomendar al candidato para nuevo administrador de contrato.

El administrador del contrato saliente deberá entregar un informe técnico financiero debidamente documentado del estado actual de la ejecución contractual, detallando la documentación que ha sido publicada en el Portal www.compraspublicas.gob.ec del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, durante su periodo de gestión.

Una vez se realice la designación de un nuevo administrador de contrato, el titular de la unidad requirente deberá solicitar a la Dirección Administrativa o quien haga sus veces en la Fiscalía Provincial, la migración del procedimiento de contratación a favor del nuevo administrador del contrato.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.- Certifico que las copias que anteceden en cinco fojas, corresponden a los originales que reposan en los archivos a cargo y responsabilidad de la Secretaría General de la Fiscalía General del Estado.- Quito, 28 de enero de 2020.- f.) Ilegible.- Secretaría General.

No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-2020-0006

Catalina Pazos Chimbo
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

Considerando:

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones”*;

Que, el artículo 311 ibídem establece que: *“El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.”*;

Que, el artículo 170 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone: *“La fusión es la unión de dos o más entidades del sistema financiero nacional del mismo sector, por la que se comprometen a juntar sus patrimonios y formar una nueva sociedad, la cual adquiere a título universal los derechos y obligaciones de las sociedades intervinientes. La fusión se produce también cuando una*

o más entidades son absorbidas por otra que continúa subsistiendo.”;

Que, el artículo 171 ibídem, determina: *“Las fusiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.- La fusión ordinaria es la acordada y efectuada por entidades financieras que no estuvieren en situación de deficiencia de patrimonio técnico. (...)”;*

Que, el artículo 172 del Código señalado establece: *“El proceso de fusión ordinario será normado por los organismos de control. (...)”;*

Que, el artículo 176 ibídem dispone: *“Aprobación. La fusión y conversión serán aprobadas previamente por los respectivos organismos de control, de conformidad con la regulación vigente.- En caso de fusión ordinaria, se considerarán las políticas y regulaciones que en materia de control de poder del mercado, haya emitido la instancia reguladora competente y se requerirá un informe previo de la Superintendencia de Control de Poder de Mercado cuando supere los límites por sector y/o segmento financiero determinados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en coordinación con la Junta de Control de Poder de Mercado (...)”;*

Que, el artículo 3 de la Norma del Proceso de Fusión Ordinaria de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-2017-045 de 10 de mayo de 2017, establece: *“Fusión ordinaria.- La fusión ordinaria es la acordada y efectuada entre entidades que conforman el sector financiero popular y solidario, que no estuvieren en una situación de deficiencia de patrimonio técnico.”;*

Que, el literal a) del artículo 4 de la citada Norma, dispone: *“Formas de fusión ordinaria.- La fusión ordinaria de las entidades del sector financiero popular y solidario podrá ser: a) Por absorción, cuando una o más entidades son absorbidas por otra que continúa subsistiendo, manteniendo su personalidad jurídica, adquiriendo a título universal los derechos y obligaciones de las entidades absorbidas”;*

Que, el artículo 8 de la norma mencionada, establece: *“Viabilidad de la Fusión.- Enviada a la Superintendencia el acuerdo previo de intención de fusión y el convenio de confidencialidad, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria determinará la viabilidad de la fusión, basándose, entre otros aspectos, criterios de territorialidad, análisis de estados financieros, indicadores financieros y cumplimiento normativo de la entidad absorbente”;*

Que, el artículo 11 ibídem, señala: *“Contrato de fusión.- Aprobada la participación en el proceso de fusión por parte de las asambleas, los representantes legales suscribirán el contrato de fusión (...)”.*

Que, con trámite No. SEPS-UIO-2019-001-61099 de 14 de agosto de 2019, el representante de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO, remite a esta Superintendencia, la Carta de Intención de Fusión, el

Acuerdo de Confidencialidad de Información, para iniciar el proceso de Fusión Ordinaria por Absorción por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA., a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO;

Que, conforme se desprende de los documentos adjuntos al memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2019-2152 de 12 de diciembre de 2019, en Asamblea General Extraordinaria de Socios de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO, realizada el 24 de noviembre de 2019, se resolvió aprobar su participación en el proceso de fusión por absorción por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA.; asimismo, la Asamblea General Extraordinaria de Representantes de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA., realizada el 24 de noviembre de 2019, resolvió aprobar su participación en el proceso de fusión por absorción con la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO, suscribiéndose además el respectivo contrato de fusión entre dichas cooperativas;

Que, mediante Informe No. SEPS-IR-DNSES-2019-0803 de fecha 31 de octubre de 2019, la Intendencia de Riesgos señala que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO, como entidad a ser absorbida, y la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA., entidad absorbente, cumplen con el requisito de no tener deficiencia patrimonial, conforme lo establece el artículo 171 del Código Orgánico Monetario y Financiero, para la fusión ordinaria; en dicho informe consta que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO. (Absorbida) *“(...) contribuiría de 1.49% en activos; 1,35% en pasivos; y 2,36% en el patrimonio (...)”;* así como la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA., (Absorbente) *“(...) mantiene su nivel de riesgo BAJO; (...) sobre la base de la información financiera (...) reportada a este organismo de control por parte de las entidades sujetas al presente análisis, se recomienda continuar con el proceso de fusión ordinaria (...)”;*

Que, mediante Informe No. SEPS-IFMR-DNMR-2019-117 de 10 de diciembre de 2019, la Dirección Nacional de Mecanismos de Resolución, presenta su análisis sobre el proceso de fusión por absorción por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA., a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO, al que incorpora el detalle de la situación financiera de cada una de las Cooperativas a fusionarse, sustentándose en balances y estructuras reportadas por cada entidad a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, señalando que (...) *De acuerdo a la Resolución No. 009, (...) del 25 de septiembre de 2015, la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, en el artículo 3, determinó los montos de volumen de negocio sujetos a notificación obligatoria. En lo que corresponde a nuestro sector, establece que el umbral es de 3.200.000 remuneraciones básicas unificadas. Por lo expuesto, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pujilí Ltda., al asumir los activos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Runa Shungo, su nivel de activos ascendería*

(...) no estaría superando el umbral establecido (...); recomendando luego del análisis financiero, autorizar la fusión solicitada;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2019-2152 de 12 de diciembre de 2019, el Intendente de Fortalecimiento Mecanismos de Resolución, señala: “(...) a criterio de esta Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, con base en el Informe Técnico Financiero Nro. SEPS-IFMR-DNMR-2019-117 de la Dirección Nacional de Mecanismos de Resolución, se recomienda la fusión ordinaria por absorción de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Runa Shungo, por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito (sic) Pujilí Ltda. (...);”

Que, a través de Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2020-0013 de 02 de enero de 2020, la Intendencia General Jurídica, desde el punto de vista jurídico considera viable la fusión ordinaria por absorción por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA., a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO al amparo de lo establecido en el artículo 176 del Código Orgánico Monetario y Financiero;

Que, con instrucción inserta en el Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2020-0013 con fecha de 02 de enero de 2020 la Intendencia General Técnica emite su “PROCEDER” para continuar con el proceso de fusión por absorción por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA., a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO;

Que, mediante Resolución No. SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria, delega al Intendente General Técnico, el suscribir las resoluciones de fusión de las organizaciones controladas por la Superintendencia; y,

Que, mediante acción de personal No. 0733 de 25 de junio de 2018, el Intendente General de Gestión (E), delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria a través de Resolución No. SEPS-IGG-2016-090 de 28 de abril de 2016, nombró como Intendente General Técnico a la señora Catalina Pazos Chimbo.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la fusión por absorción por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA., con Registro Único de Contribuyentes No. 0591713760001, con domicilio en el cantón Pujilí, provincia de Cotopaxi, a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO, con Registro Único de Contribuyentes No. 0591712942001, con domicilio en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer la extinción de la personalidad jurídica de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RUNA SHUNGO, con Registro Único de

Contribuyentes No. 0591712942001, con domicilio en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

ARTÍCULO TERCERO.- Autorizar que el siguiente punto de atención de la Cooperativa de Ahorro y Crédito absorbida, pasen a formar parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA.;

Tipo	Provincia	Cantón	Parroquia
Matriz	Cotopaxi	Latacunga	La Matriz

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer a la Intendencia de Información Técnica, Investigación y Capacitación se excluya a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO, del Catastro Público de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO QUINTO.- Disponer a la Intendencia del Sector Financiero, registre el punto de atención autorizado en el artículo tercero de la presente Resolución y comunicar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PUJILÍ LTDA., el nuevo código asignado.

ARTÍCULO SEXTO.- Disponer a la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, notifique a la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados la fusión aprobada a fin de que excluya a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO RUNA SHUNGO, del listado de entidades obligadas a pagar la contribución que por seguro de depósitos le corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La aprobación de la presente fusión, no exonera a los representantes, directivos y empleados de las cooperativas fusionadas de sus responsabilidades civiles, penales o administrativas que llegasen a determinarse en lo posterior, como consecuencia de sus actuaciones previas a la presente fecha. Asimismo, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria podrá solicitar, en cualquier momento, toda la información que requiera de las cooperativas respecto de sus actividades previas a la fusión.

SEGUNDA.- La presente Resolución se pondrá en conocimiento del Servicio de Rentas Internas, para los fines legales correspondientes.

TERCERA.- Disponer que el contenido de la presente Resolución, se ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia de Talento Humano Administrativo y Financiero, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

CUARTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su cumplimiento encárguese a la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 14 de enero de 2020.

f.) Catalina Pazos Chimbo, Intendente General Técnico.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta Superintendencia.- 20 de enero de 2020.- 3 fojas.- f.) Ilegible.- Dirección Nacional de Certificaciones.

No. SEPS-IGT-IGJ-IZ3-IFMR-2020-0007

**Catalina Pazos Chimbo
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

Considerando:

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones”*;

Que, el artículo 311 ibídem, determina: *“El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria”*;

Que, los numerales 3 y 25 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el artículo 74 del mismo cuerpo legal, señala como funciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, entre otras, a las siguientes: *“(…) 3. Autorizar la constitución, denominación, organización y liquidación de las entidades que conforman el Sector Financiero Privado (…)* 25. *Designar a los administradores temporales y liquidadores de las entidades bajo su control (…)*”;

Que, el artículo 299 ibídem, establece: *“(…) Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan voluntariamente o de manera forzosa, de conformidad con las disposiciones de este Código”*;

Que, el artículo 303 numeral 11 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece: *“Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas: (…)* II. *Por imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social”*;

Que, el artículo 304 de la norma referida dispone: *“Resolución de liquidación forzosa. Cuando el organismo de control llegase a determinar que la entidad financiera está incurrida en una o varias causales de liquidación forzosa, y no fuera posible o factible implementar un proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos, procederá a emitir la resolución de liquidación forzosa de la entidad”*;

Que, el artículo 307 del Código Orgánico Monetario y Financiero, manifiesta: *“Contenido de la resolución de liquidación. En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente: (…)* 4. *El plazo para la liquidación que será de hasta tres (3) años, pudiendo ser prorrogado por dos (2) años, previa solicitud debidamente sustentada por el liquidador y autorizada por el Superintendente; 5. Designación del liquidador; (…)* La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.- *La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes.- El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador”*;

Que, el artículo 308 ibídem dispone: *“La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial”*;

Que, el último inciso del artículo 446 del aludido Código señala: *“(…) La liquidación de una cooperativa de ahorro y crédito se regirá por las disposiciones de este Código y, supletoriamente, por las de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria”*;

Que, el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, establece: *“Salvo en los casos de fusión y escisión, una vez disuelta la cooperativa se procederá a su liquidación, la cual consiste en la extinción de las obligaciones de la organización y demás actividades relacionadas con el cierre; para cuyo efecto, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiéndose a su razón social, las palabras ‘en liquidación’”*;

Que, el artículo 61 de la referida Ley, dispone: *“El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución.- El liquidador ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, pudiendo realizar únicamente aquellas actividades necesarias para la liquidación.- Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios.- Los honorarios fijados por la Superintendencia, se sujetarán a los criterios que constarán en el Reglamento de la presente Ley.- El liquidador podrá o no ser servidor de la Superintendencia; de no serlo, no tendrá relación de dependencia laboral alguna con la cooperativa ni con la Superintendencia, y será de libre remoción, sin derecho a indemnización alguna.- El liquidador en ningún caso será responsable solidario de las obligaciones de la entidad en proceso de liquidación”*;

Que, la Resolución No. 385-2017-A de 22 de mayo de 2017, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 22 de 26 de junio de 2017, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprueba la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;

Que, la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, actualizada a la resolución No. 546-2019-F de 30 de octubre de 2019, en el Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Capítulo XXXVII “Sector Financiero Popular y Solidario”, Sección XIII “Norma que Regula las Liquidaciones de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”, Subsección II “Causales de Liquidación Forzosa”, en los artículos 254 numeral 10) y 264 numeral 2), disponen “**Art. 254.- Causas de liquidación forzosa: Las entidades del sistema financiero popular y solidario se liquidarán de manera forzosa por las siguientes causas: (...) 10. Por imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social. (...)**”.- “**Art. 264.- Imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social Se configura esta causal de liquidación en los siguientes casos:(...) 2. Si tras haberle sido requeridos por los medios y en los plazos que la Superintendencia establezca, la entidad controlada no presente sus estados financieros durante seis meses consecutivos, en el caso de que estén obligados a presentarlos de manera mensual; o durante dos trimestres consecutivos, si los estados financieros se deben presentar de manera trimestral, sin que medie justificación alguna aceptada por el organismo de control; o, habiendo justificado este incumplimiento, se incurra nuevamente en el mismo durante el siguiente ejercicio económico.- Sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar, el organismo de control requerirá al representante legal de la entidad, en el domicilio registrado en la Superintendencia, la entrega dentro del plazo de 15 días de los estados financieros pendientes. De no ser posible localizar al representante legal, en un plazo de 5 días, se le notificará mediante publicación en un medio de comunicación escrito, requiriéndole la entrega de los estados financieros pendientes dentro del plazo de 30 días contados a partir de la fecha de dicha publicación.- Una vez transcurridos los términos señalados en el párrafo precedente, y de persistir el incumplimiento con la entrega de los estados financieros, la Superintendencia procederá con la liquidación forzosa de la entidad.” ;**

Que, con Acuerdo No. 020-DPT-C-2008 de 11 de septiembre de 2008, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, aprobó el estatuto y concedió personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO TAMBOLOMA LTDA., con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-003695 de 23 de julio de 2013, este organismo de control aprobó el estatuto social de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO TAMBOLOMA LTDA., adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IZ3-DZ3SF-2019-1037 de 21 de octubre de 2019, el Director Zonal 3 del Sector Financiero (E), pone en conocimiento de

la Intendente Zonal 3 de esta Superintendencia, el Informe de Auditoría No. SEPS-IZ3-DZFPS-2019-034 de 23 de septiembre de 2019, correspondiente a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO TAMBOLOMA LTDA., en cuya parte pertinente consta: “(...) a efectos de evidenciar la situación operativa y notificar el oficio SEPS-SGD-IZ3-2019-19143-OF de 24 de junio de 2019, se visitó la oficina matriz de la Cooperativa, en la dirección registrada en la página web oficial de la Superintendencia, donde los moradores del sector, dieron a conocer que la Cooperativa no habría estado atendiendo desde aproximadamente 4 años atrás y que actualmente se encontraba en funcionamiento en la ciudad de Quito. El 1 de julio de 2019, se realizó la visita a la oficina de la Cooperativa en la provincia de Pichincha, cantón Quito, parroquia Cotacollao, calles Alfareros N66 y Lizardo Ruiz, dirección diferente a la registrada en este organismo de control, y se notificó el oficio Nro. SEPS-SGD-IZ3-2019-19143-OF de 24 de junio de 2019, al Gerente de la Cooperativa señor Salguero Salguero Milton Samuel, por no haber remitido los estados financieros con corte al: 30 de junio de 2018, 30 de septiembre de 2018, 31 de diciembre de 2018 y 31 de marzo de 2019, a más de, disponer que en un plazo perentorio de 15 días contados a partir de la recepción del mencionado oficio para que remita dichos estados financieros a través del sistema de acopio definido en los oficios circulares Nro. SEPS SGD-ITICA-2018-01991 de 24 de enero de 2018; Nro. SEPS-SGD-ITICA-2018-27564 de 8 de noviembre de 2018; y, Nro. SEPS-SGD-ITICA-2019-02185-OF de 25 de enero de 2019. Respecto al cambio de domicilio señaló que ‘había presentado el trámite SEPS-UIO-2015-001-60829 de 24 de noviembre de 2015 con un recurso de reposición al que no ha tenido respuesta’, situación que se revela en el Formulario de Levantamiento de Información In-Situ. Con memorando SEPS-SGD-ITICA-2019-0381 de 21 de agosto de 2019, la Intendencia de Información Técnica, Investigación y Capacitación ITICA, da a conocer que existen estados financieros pendientes de entrega desde el 30 de junio de 2018. (...)” ; por lo indicado, manifiesta: “ (...) Por lo expuesto, acorde a los resultados obtenidos en la supervisión in situ, esta Dirección ratifica las revelaciones demostradas en el informe SEPS-IZ3-DZFPS-2019-034 y acoge la recomendación propuesta, por lo que esta Dirección recomienda iniciar el proceso de liquidación forzosa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito TAMBOLOMA LTDA, con número de RUC 1891728855001, al haberse configurado la causal de liquidación forzosa ‘Por imposibilidad manifiesta de cumplir su objeto social’, de conformidad con lo dispuesto en el numeral II del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia el numeral 10 del artículo 249, subsección II, sección XIII, capítulo XXXVII, título II, Libro I, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, actualizada mediante resolución 523-2019-S (...)” ;

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IZ3-2019-1049 de 21 de octubre de 2019, el Intendente Zonal 3, menciona y recomienda que: “(...) ratifica las revelaciones demostradas en el informe SEPS-IZ3-DZFPS-2019-034 y acoge la recomendación propuesta, por lo que esta Intendencia recomienda se dé inicio con el proceso de liquidación forzosa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito TAMBOLOMA LTDA, con número de RUC 1891728855001,

al haberse configurado la causal de liquidación forzosa 'Por imposibilidad manifiesta de cumplir su objeto social', de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia el numeral 10 del artículo 249 (...) de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros (...);

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2019-1852 de 25 de octubre de 2019, el Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, hace referencia al Memorando No. SEPS-SGD-IZ3-2019-1049 de 21 de octubre de 2019, mediante el cual la Intendencia Zonal 3, recomienda el inicio del proceso de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO TAMBOLOMA LTDA.; con ese antecedente recomienda la designación del liquidador de la entidad mencionada, al señor Ramiro Viveros Quintana portador de la cédula de identidad No. 1713163754;

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2019-2742 de 18 de diciembre de 2019, la Intendencia General Jurídica, emite el informe jurídico para la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO TAMBOLOMA LTDA.;

Que, como se desprende de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia el 18 de diciembre de 2019, en los comentarios del Memorando SEPS-SGD-IGJ-2019-2742, la Intendencia General Técnica emite su "Proceder" para continuar con el proceso de liquidación forzosa;

Que, mediante Resolución No. SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria, delega a la Intendente General Técnica, para suscribir las resoluciones de liquidación forzosa de las entidades controladas por la Superintendencia; y,

Que, conforme consta en la Acción de Personal No. 733 de 25 de junio de 2018, el Intendente General de Gestión (E), delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria a través de la Resolución No. SEPS-IGG-2016-090 de 28 de abril de 2016, nombró como Intendente General Técnica a la señora Catalina Pazos Chimbo.

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Liquidar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO TAMBOLOMA LTDA., con Registro Único de Contribuyentes número 189172885001, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, por encontrarse incurso en la causal de liquidación forzosa prevista en el numeral 11 del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el numeral 10 del artículo 254 y numeral 2 del artículo 264 subsección II, Sección XIII, Capítulo XXXVII, Libro I, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, actualizada a la resolución No. 546-2019-F de 30 de octubre de 2019.

El plazo para la liquidación será de hasta tres años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiendo a su razón social las palabras "en liquidación".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO TAMBOLOMA LTDA., tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

ARTÍCULO TERCERO.- Designar al señor Ramiro Viveros Quintana portador de la cédula de identidad No. 1713163754, servidor de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO TAMBOLOMA LTDA., quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, debiendo posesionarse dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

El liquidador se posesionará ante el Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y procederá a suscribir en conjunto con el último representante legal, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO TAMBOLOMA LTDA., conforme lo previsto en el numeral 1) del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y artículo 8 de la Resolución No. SEPS-IGT-IFMR-IGJ-DNN-2016-070 de 28 de marzo de 2016; y actuará, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO CUARTO.- Solicitar a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, pague el respectivo seguro a los depositantes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Intendencia de Talento Humano, Administrativa y Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente resolución, en un periódico de amplia circulación del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO TAMBOLOMA LTDA.

SEGUNDA.- Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- Disponer que el contenido de la presente Resolución, se ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia

de Talento Humano Administrativo y Financiero, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

CUARTA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 15 de enero de 2020.

f.) Catalina Pazos Chimbo, Intendente General Técnico.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta Superintendencia.- 20 de enero de 2020.- 4 fojas.- f.) Ilegible, Dirección Nacional de Certificaciones.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PAUTE

EXPOSICION DE MOTIVOS

Rompiendo viejas instituciones centralistas que solo permitían el progreso inequitativo o desigual de los pueblos, dice el artículo 1 de nuestra Constitución del año 2008, que el Estado Ecuatoriano se gobierna en forma descentralizada.

Con el surgimiento del “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”, en el año 2010, se ha empoderado a los gobiernos locales o de cercanía, para que como autónomos, tanto con recursos del Estado Central, como con sus propios ingresos, cumplan una serie de competencias constitucionales, evitando de este modo duplicidad de funciones que antes conducían por una parte al derroche de recursos; y, por otra, a la desatención de ciertos servicios que por no atraer votos, no llamaban la atención de las autoridades.

Bajo estos parámetros, se ha creado todo un sistema nacional de competencias, encargada de asignar funciones exclusivas y compartidas a los diferentes niveles de gobierno; a los que se ha facultado utilizar diversas modalidades de gestión, con el fin de que cumplan dichas competencias.

En el campo de la salud, cuya rectoría es de competencia del Gobierno Central a través del Ministerio de Salud Pública, en el caso de Paute, su gestión ha sido tomada por el gobierno local para coadyuvar en el buen vivir de sus habitantes, a través de una empresa pública; sin embargo, y

a pesar de los esfuerzos por mantener el servicio de entrega de medicamentos y atención médica, con caracteres de auto sostenibilidad sobretodo en favor de los grupos poblacionales mas desprotegidos, ha fracasado esta gestión, circunstancia que ha obligado a la administración local, a detenerse momentáneamente para analizar las falencias y emprender por nuevas formas de gestión con el fin de lograr el objetivo de mejorar la salud de los habitantes del cantón Paute.

No todo camino es recto. En la ruta se presentan obstáculos, a los que con unidad y coordinación con todos los actores sociales, se los puede superar para conseguir la aspiración del gobierno local: un eficaz y eficiente servicio de salud a la comunidad.

He allí una breve explicación y justificación para la emisión del presente proyecto de ordenanza.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE

Considerando:

Que, la “EMPRESA PÚBLICA, FARMACIA MUNICIPAL SOCIAL Y SOLIDARIA FARMAS EP”, se constituyó mediante la ordenanza respectiva “Ordenanza de creación y funcionamiento de la Empresa Pública Farmacia Municipal Social y Solidaria de Paute-FARMAS EP”, publicada en el Registro Oficial número 488 del 11 de julio de 2011.

Que, luego, mediante la ordenanza respectiva, se la cambió de denominación a “FARMACIA MUNICIPAL EP” o FARMUNIC EP.

Que, la empresa se creó como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, teniendo básicamente como objeto: Prestar el servicio público de acceso y venta de medicamentos, con criterio social; y, otorgar bonos de salud a personas y familias y/o grupos vulnerables en riesgo y de escasos recursos económicos

Que, esta empresa pública municipal, desde su creación ha adolecido falencias que han provocado el surgimiento de crisis económica, y deficiencias en el servicio, de acuerdo al informe financiero presentado por el asesor financiero de las empresas municipales del GAD de Paute.

Que, el artículo 55 de la “Ley Orgánica de Empresas Públicas”, al referirse a la liquidación de las empresas públicas, menciona: “PROCEDENCIA.- Cuando una empresa pública haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión, el ministerio o institución rectora del área de acción de la empresa pública o la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado propondrá al Directorio de la empresa su liquidación o extinción, aplicando para el efecto lo previsto en el artículo anterior”.

Que, el artículo 56 ídem, prescribe: “PROCEDIMIENTO.- Para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto ejecutivo, norma regional u **ordenanza** respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación”.

Que, el Art. 36 de la Ordenanza de Constitución y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal, Farmacia Municipal Solidaria FARMUNIC-EP establece que “Los procesos de fusión, escisión y **liquidación de la Empresa**, se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas”; y,

Que, el Directorio de la Empresa Pública Municipal, Farmacia Municipal Solidaria FARMUNIC-EP, en sesión extraordinaria de fecha 9 de noviembre de 2019 resolvió: declarar extinguida o disuelta la Empresa; y, ordenar el inicio de su liquidación, la que se efectuará conforme a la Ordenanza que el GAD apruebe para el efecto;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 264, párrafo final, de la misma norma suprema, así como de lo dispuesto en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expide:

La siguiente: **ORDENANZA DE DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, FARMACIA MUNICIPAL SOLIDARIA - FARMUNIC-EP**

Art. 1.- CONFIRMACIÓN DE LA DISOLUCION DE FARMUNIC EP.-

Confírmese la Disolución o extinción de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, FARMACIA MUNICIPAL SOLIDARIA FARMUNIC-EP, resuelta por el Directorio de la Empresa; y, procédase a su liquidación, de acuerdo a las disposiciones constantes en la “Ley Orgánica de Empresas Públicas” y esta ordenanza.

Art. 2.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO.-

Durante el proceso de liquidación de la empresa pública municipal FARMUNIC EP, el Directorio de la misma, tendrá únicamente las siguientes funciones:

- 1.- Designar el liquidador de la empresa, conforme a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.
- 2.- Facultar al Presidente, la negociación y suscripción del contrato con el liquidador de la empresa.
- 3.- Cambiar o sustituir al liquidador por decisión motivada, sin que dicha situación de lugar al pago de indemnización alguna.

4.- Las demás establecidas en la “Ley Orgánica de Empresas Públicas” y “Ley de Compañías”, que sean estrictamente necesarias para el proceso de liquidación y extinción de la empresa.

Art. 3.- ATRIBUCIONES DEL LIQUIDADOR.-

Corresponde al liquidador, ejercer las funciones referidas en el artículo 59 de la “Ley Orgánica de Empresas Públicas; esto es:

- 1.- Representar a la empresa pública, legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación.
- 2.- Suscribir conjuntamente con el o los administradores el inventario y el balance inicial de liquidación de la empresa, al tiempo de comenzar sus labores.
- 3.- Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa.
- 4.- Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia de la empresa pública y velar por la integridad de su patrimonio;
- 5.- Solicitar al Superintendente de Bancos la disposición de que los bancos y entidades financieras sujetos a su control no hagan operaciones o contrato alguno, ni los primeros paguen cheques girados contra las cuentas de la empresa en liquidación si no llevan la firma del liquidador, que para el efecto será registrada en dichas instituciones;
- 6.- Exigir las cuentas de la administración, al o a los representantes legales y a cualquier otra persona que haya manejado intereses de la empresa;
- 7.- Cobrar y percibir el importe de los créditos de la empresa, otorgando los correspondientes recibos o finiquitos;
- 8.- Concertar transacciones o celebrar convenios con los acreedores y someter a la empresa a procedimientos alternativos para la solución de conflictos, cuando así convenga a los intereses empresariales.
- 9.- Pagar a los acreedores; y,
- 10.- Rendir, al final de la liquidación, cuenta detallada de su administración al Directorio de la Empresa, sin perjuicio de que lo presente, cuando en cualquier momento lo pida el Directorio.

Art. 4.- RESPONSABILIDAD DEL LIQUIDADOR.-

Acorde a lo dispuesto en el artículo 60 de la “Ley Orgánica de Empresas Públicas”, el liquidador es responsable de cualquier perjuicio que, por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o por abuso de los bienes o efectos de la empresa pública, resultare para el patrimonio de la empresa o para terceros.

En el caso de omisión, negligencia o dolo, el liquidador será sustituido y responderá personal y solidariamente por

el pago de daños y perjuicios causados, con independencia de la respectiva acción penal a que hubiere lugar.

Art. 5.- TERMINACIÓN DE LABORES.-

Las labores del liquidador terminan por:

1. Haber concluido la liquidación;
2. Renuncia;
3. Sustitución o cambio;
4. Inhabilidad o incapacidad sobreviniente; y,
5. Muerte.

Art. 6.- LIQUIDACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS.-

Liquidada la Empresa Pública, y cubiertos todos los pasivos, el remanente de activos pasará a propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute.

En el ejercicio de sus funciones, el liquidador podrá suscribir y ejecutar toda clase de actos y contratos relacionados con la liquidación de la Empresa, incluyendo aquellos referentes al personal necesario para la liquidación de la empresa.

Art. 7.- TÉRMINO DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN.-

El Liquidador de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, FARMACIA SOLIDARIA FARMUNIC-EP deberá culminar el proceso de liquidación en el plazo máximo de 60 días contados a partir de la fecha de su contratación, por lo que la Empresa se extinguirá en esa fecha, sin perjuicio de que, en base a un informe motivado del liquidador al Presidente, éste pueda prorrogar el proceso de liquidación y la extinción de la Empresa.

Art. 8.- NORMAS SUPLETORIAS.-

En lo no previsto en esta Ordenanza, en el proceso de disolución y liquidación de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, FARMACIA MUNICIPAL SOLIDARIA FARMUNIC-EP, se aplicarán las disposiciones constantes en la “Ley Orgánica de Empresa Pública” y subsidiariamente en la “Ley de Compañías” y “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”.

Art. 9.- DEROGATORIA.-

La “Ordenanza de Constitución y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal, Farmacia Municipal Solidaria FARMUNIC-EP, debidamente aprobada y publicada en el Registro Oficial 488 del 11 de julio de 2011 y sus reformas, se derogarán automáticamente en la fecha de aprobación del acta final de liquidación y extinción de la Empresa Pública Municipal.

Art. 10.- VIGENCIA.-

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y publicación en la Gaceta Oficial, en el dominio WEB de la institución y en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El liquidador de la empresa pública será contratado por parte del Directorio de la empresa dentro del término de cinco días contados a partir de la fecha de vigencia de la presente Ordenanza; y,

SEGUNDA.- Mientras se desarrolla el proceso de liquidación, todos los bienes de la empresa, incluido: inmuebles, muebles e insumos, quedan bajo la custodia y responsabilidad absoluta del liquidador, de conformidad con el artículo 60 de la “Ley Orgánica de Empresas Públicas”.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, a los seis días del mes enero del año de 2020. Paute, 06 de enero de 2019.

f.) Ing. Raúl Remigio Delgado Orellana, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Paute.

f.) Abg. Jessica Magaly Tapia Carpio, Secretaria del Ilustre Concejo Cantonal de Paute.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- La suscrita Secretaria del Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, **CERTIFICA** que la “**ORDENANZA DE DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, FARMACIA MUNICIPAL SOLIDARIA - FARMUNIC-EP**” fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, en sus sesiones: Extraordinarias del 26 de diciembre del 2019 y 06 de enero de 2020, respectivamente, fecha esta última en la que se aprobó definitivamente su texto. Paute, 06 de enero del 2020.

f.) Abg. Jessica Magaly Tapia Carpio, Secretaria del Ilustre Concejo Cantonal de Paute.

RAZÓN: Siento como tal que, con fecha seis de enero del año de 2020, a las 18H15.- **VISTOS:** remito tres ejemplares de la Ordenanza que antecede “**ORDENANZA DE DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, FARMACIA MUNICIPAL SOLIDARIA - FARMUNIC-EP**”, al Señor Alcalde del cantón Paute Ing. Raúl Remigio Delgado Orellana, para su sanción y promulgación, dentro del término de ley, de conformidad con lo establecido en el inciso cuarto el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD .- Lo certifico. Paute, 06 de enero de 2020.

f.) Abg. Jessica Magaly Tapia Carpio, Secretaria del Ilustre Concejo Cantonal de Paute.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE, 06 de enero del año de 2020, siendo las dieciocho horas con quince minutos.- Por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el art.

324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, **SANCIONO FAVORABLEMENTE** la **“ORDENANZA DE DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, FARMACIA MUNICIPAL SOLIDARIA - FARMUNIC-EP”** se ha emitido de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO LA PRESENTE ORDENANZA Y ORDENO SU PROMULGACIÓN. Publíquese, Ejecútense y Cúmplase.- Paute, 06 de enero de 2020.**

f.) Ing. Raúl Remigio Delgado Orellana, Alcalde del GAD Municipal de Paute.

SECRETARÍA DEL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE, en Paute a los seis días del mes de enero de 2019, a las 18H15 proveyó y firmo el decreto que antecede el Ing. Raúl Remigio Delgado Orellana, Alcalde del Cantón Paute, Paute, 06 de enero de 2020.

f.) Abg. Jessica Magaly Tapia Carpio, Secretaria del Ilustre Concejo Cantonal.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 3 numeral 7, establece que son deberes primordiales del Estado, proteger el patrimonio cultural del país;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 21 señala, que las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 83 numeral 13 manifiesta, que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley. Conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 57 establece que: Se reconoce y garantizará a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, de conformidad con la Constitución y con los pactos, convenios, declaraciones y demás instrumentos internacionales de derechos humanos, los siguientes

derechos colectivos. Numeral 1. Mantener, desarrollar y fortalecer libremente su identidad, sentido de pertenencia, tradiciones ancestrales y formas de organización social; y numeral 6. Participar en el uso, usufructo, administración y conservación de los recursos naturales renovables que se hallen en sus tierras;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 determina, que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley. Numeral 8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 54 señala, que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: literal g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo; y en su literal q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

Que, el artículo 55 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expresa, que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

Que, el artículo 144 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manifiesta, que el ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural.- Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural, de su circunscripción y construir los espacios públicos para estos fines;

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Cultura, señala “De la Política Cultural. Las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura ejecutarán políticas que promuevan la creación, la actividad artística y cultural, las expresiones de la cultura popular, la formación, la investigación, el fomento y el fortalecimiento de las expresiones culturales; el reconocimiento, mantenimiento, conservación y difusión del patrimonio cultural y la memoria social y la producción y desarrollo de industrias culturales y creativas”;

Que, el artículo 28 de la Ley Orgánica de Cultura, indica “De la memoria social. Es la construcción colectiva de la identidad mediante la resignificación de hechos y vivencias

socialmente compartidos por personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, que desde el presente identifican y reconocen acontecimientos, sucesos y momentos de trascendencia histórica, arqueológica, antropológica o social”;

Que, la Ley de Turismo manifiesta que son principios de la actividad turística en su artículo 3 literal d) La conservación permanente de los recursos naturales y culturales del país;

Que, el artículo 33 de la Ley de Turismo expresa: “Los municipios y gobiernos provinciales podrán establecer incentivos especiales para inversiones en servicios de turismo receptivo e interno rescate de bienes históricos, culturales y naturales en sus respectivas circunscripciones”;

Que, el artículo 1 del Reglamento al Artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, faculta a los gobiernos autónomos descentralizados municipales entregar incentivos en beneficio directo de la colectividad;

Que, el Estado ecuatoriano reconoce a las personas el derecho a participar en la vida cultural de la colectividad, así como a desarrollar y fortalecer las características materiales e inmateriales de la identidad, a través de las manifestaciones culturales;

Que, conforme la Constitución de la República, deben ser objeto de salvaguardar el patrimonio cultural tangible e intangible, relevante para la memoria de las personas y colectivos, entre otros, las formas de expresión oral y las diversas manifestaciones y creaciones culturales, incluyendo las de carácter ritual, festivo y productivo;

Que, es necesario mantener, fortalecer y difundir las actividades turísticas a nivel cantonal, parroquial y comunitario, con el objetivo de tener identidad turística, cultural, memoria de los pueblos y nacionalidades del cantón Alausí;

Que, 13 de Noviembre de 2019, durante la sesión solemne por la Independencia del Cantón Alausí, el Dr. Mariano Proaño Viceministro de Turismo, declaró Alausí como uno de los Pueblos Mágicos del Ecuador. Esta declaratoria pone en valor pequeñas localidades emblemáticas, que han conservado su historia, cultura, tradiciones, gastronomía y artesanías, buscando propiciar que el turista tenga oportunidad de visitarlas y disfrutar esos extraordinarios sitios;

Que, en uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 264 inciso final de la Constitución de la República, y los artículos 7, 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expide la:

**ORDENANZA QUE NORMA LOS CONCURSOS
ARTÍSTICOS Y CULTURALES DEL CANTÓN
ALAUÍS**

CAPITULO I

GENERALIDADES APLICABLES.

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular e institucionalizar los concursos artísticos y culturales organizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

Art. 2.- Ámbito.- Determinar la política pública y las actividades sociales, culturales y artísticas, orientadas a proteger, conservar, difundir, promover y motivar prácticas culturales, importantes en la memoria social y del patrimonio cultural; garantizando el espacio público para fortalecer tradiciones y costumbres locales, arte, cultura, creatividad y expresiones sociales.

Art. 3.- Creación.- Se institucionalizan los concursos denominados: “Coplas de Carnaval” y “Concurso de Años Viejos” en el cantón Alausí.

Art. 4.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a través de la Unidad de Turismo y Cultura organizará, fomentará y promocionará los diferentes eventos previstos en esta Ordenanza.

Art. 5.- La Unidad de Turismo y Cultura del GADMCA, tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y/o modificar el cronograma de actividades de cada concurso, que será presentado por el jefe o jefa de la unidad, con al menos treinta días de anticipación a la fecha de convocatoria al mismo;
- b) Aprobar las bases y realizar la convocatoria a los concursos, será responsabilidad de la Unidad de Turismo y Cultura, previa la autorización del Alcalde, mismas que serán publicadas de conformidad con esta Ordenanza; y,
- c) Las demás establecidas en esta Ordenanza.

Art. 6.- La Unidad de Turismo y Cultura del GADMCA será la responsable de:

- a) Elaborar el cronograma de actividades de los concursos;
- b) Elaborar con la debida anticipación los proyectos de las bases de los concursos, para ser puestos en conocimiento de la máxima autoridad y el concejo municipal;
- c) Ejecutar las actividades programadas para cada concurso;
- d) Conocer y resolver cualquier situación relacionada con la organización y ejecución de los diferentes concursos; y,
- e) Las demás establecidas en esta Ordenanza.

Art. 7.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, estimulará la participación de la colectividad, mediante incentivos económicos, trofeos,

diplomas y/o medallas, los cuales serán financiados con los recursos asignados a la Unidad de Turismo y Cultura del GADMCA, que deberán constar en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de cada año.

CAPITULO II

CONCURSO DE COPLAS DE CARNAVAL.

Art. 8.- El concurso Coplas de Carnaval, tiene como objetivo preservar una de las manifestaciones tradicionales del Carnaval, como son las coplas, patrimonio intangible de la cultura nacional, para mantener viva esta expresión substancial de la población del cantón. Se realizará el fin de semana previo a la celebración del Carnaval.

La Unidad de Turismo y Cultura, efectuará la convocatoria por redes sociales y de forma escrita, con al menos treinta días de anticipación al concurso.

Art. 9.- Podrán participar en este concurso personas naturales o jurídicas, de manera individual o en grupo.

Art. 10.- Para tener la calidad de concursante, los postulantes deberán inscribirse en la Unidad de Turismo y Cultura del GADMCA, la inscripción no tendrá costo alguno, y lo podrán realizar hasta cuarenta y ocho horas antes del programa, con la presentación de la cédula de ciudadanía, o el nombramiento del representante legal para el caso de personas jurídicas.

Art. 11.- Los inscritos en este concurso, deberán presentar sus coplas por escrito en la Unidad de Turismo y Cultura del GADMCA, para el archivo de los mismos.

Art. 12.- Jurado calificador.- El jurado calificador estará compuesto por tres miembros designados con anticipación por la Unidad de Turismo y Cultura del GADMCA, y con la autorización del ejecutivo de la municipalidad.

El jurado valorará los siguientes parámetros: la letra, atavíos carnavalescos, la música y la interpretación de la copla, mínimo dos participantes y dos instrumentos, que serán calificados sobre diez puntos cada uno. Además, observará que el repertorio de la presentación no se contradiga con la letra original presentada.

Art. 13.- El jurado calificador designado para este efecto, determinará los ganadores, para lo cual la municipalidad asignará los siguientes premios económicos:

- a) Primer premio: quinientos dólares y diploma;
- b) Segundo premio: trescientos dólares y diploma; y,
- c) Tercer premio: cien dólares y diploma.

Los resultados proclamados por el jurado calificador son inapelables.

Art. 14.- De la temática.- El tema es libre, pero los concursantes no podrán presentar letras o representaciones que afecten la dignidad de personas y/o instituciones, de

incumplirse con este artículo serán descalificados del concurso, por el jurado calificador.

Art. 15.- Cualquier situación relativa al desarrollo del concurso será resuelta por el jurado exclusivamente.

CAPITULO III

CONCURSO DE AÑOS VIEJOS.

Art. 16.- Objetivo.- El Concurso de Años Viejos, tiene como objetivo el conservar esta tradición de la población alauseña al finalizar el año, así como, incentivar la creatividad y el humor del pueblo expresado a través de monigotes. Se realizará el 31 de diciembre de cada año, para la ciudad de Alausí, y se planificará un recorrido previo para las diferentes parroquias del cantón que deseen participar, la fecha para este recorrido se definirá en las bases del concurso.

Art. 17.- De las condiciones del concurso.- La Unidad de Turismo y Cultura del GADMCA, efectuará la convocatoria por redes sociales y con invitaciones escritas, con al menos treinta días de anticipación al concurso.

Podrán participar parroquias, organizaciones, comunidades, grupos, instituciones públicas y privadas, y personas naturales o jurídicas del cantón Alausí.

Para concursar, los interesados se inscribirán en la Unidad de Turismo y Cultura del GADMCA.

La inscripción no tiene costo alguno, y la podrán realizar hasta el último día laborable antes del programa para la ciudad de Alausí y para las parroquias y comunidades ocho días antes del 31 de diciembre, con la presentación de la cédula de ciudadanía, o el nombramiento del representante legal para el caso de personas jurídicas.

Los inscritos en este concurso, deberán presentar sus monigotes, arreglos o representación en su barrio, o cabecera parroquial.

Art. 18.- Los concursantes no podrán presentar temas, lemas, textos o leyendas que afecten la dignidad de personas y/o instituciones.

Art. 19.- Del jurado calificador.- El jurado calificador estará compuesto por tres miembros designados con anticipación por la Unidad de Turismo y Cultura, previa aprobación de la máxima autoridad.

El jurado calificador evaluará los monigotes o años viejos, tomando en cuenta los parámetros como: creatividad, escenario y mensaje, acompañantes, establecidos en las bases del concurso.

En la composición y elaboración de alegorías de Años Viejos, se preferirá el uso de materiales que no causen impactos ambientales negativos.

Art. 20.- El jurado calificador designado para este efecto, determinará los ganadores, para lo cual la municipalidad asignará los siguientes premios económicos:

- a) Primer premio: mil dólares y diplomas;
- b) Segundo premio: quinientos dólares y diplomas; y,
- c) Tercer premio: trecientos dólares y diplomas.

La calificación se realizará el 31 de diciembre de cada año, entre las 19h00 y las 22h00 para la ciudad de Alausí, para las parroquias y comunidades se definirá el día en las bases del concurso.

La proclamación de resultados se hará el 31 de diciembre en ceremonia pública.

Los resultados proclamados por el jurado calificador son inapelables.

Art. 21.- Cualquier situación relativa al desarrollo del concurso será resuelta exclusivamente por el jurado.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- La Unidad de Turismo y Cultura del GADMCA, elaborará el proyecto de las bases de cada uno de los concursos contemplados en la presente Ordenanza, los que serán remitidos al Alcalde para su aprobación, por lo menos con treinta días de anticipación a la publicación de la convocatoria al concurso respectivo.

SEGUNDA.- La Unidad de Turismo y Cultura incluirá en su plan operativo anual el financiamiento necesario para la ejecución de esta ordenanza que será incluida en el presupuesto municipal.

TERCERA.- Los plazos establecidos en esta Ordenanza, no se aplicarán únicamente para el año 2019, para lo cual coordinará su ejecución la Unidad de Turismo y Cultura de la municipalidad.

CUARTA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, y será publicada en la Página Web Institucional y en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los 24 días del mes de diciembre de 2019.

f.) Ing. Aurio Rodrigo Rea Yanes, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

f.) Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda, Secretario de Concejo del GADMCA.

CERTIFICACIÓN: Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda, Secretario de Concejo Municipal del Cantón Alausí, certifico que la ORDENANZA QUE NORMA LOS CONCURSOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DEL CANTÓN ALAUSÍ, fue analizada, discutida y aprobada en primer debate en sesión ordinaria de concejo el día martes 17 de diciembre de 2019, y en segundo debate en sesión ordinaria de concejo el día martes 24 de diciembre de 2019.

Alausí, 24 de diciembre de 2019.

f.) Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda, Secretario de Concejo del GADMCA.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ. Alausí, viernes 27 de diciembre de 2019. De conformidad con lo que dispone los artículos 322 y 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono y dispongo la promulgación de la ORDENANZA QUE NORMA LOS CONCURSOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DEL CANTÓN ALAUSÍ, en la Gaceta Municipal, Página Web Institucional y en el Registro Oficial.

f.) Ing. Aurio Rodrigo Rea Yánes, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

SECRETARÍA DE CONCEJO.- Alausí, viernes 27 de diciembre de 2019, sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la presente Ordenanza el Ing. Aurio Rodrigo Rea Yanes Alcalde del cantón Alausí. Certifico.

f.) Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda, Secretario de Concejo del GADMCA.





REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



El Registro Oficial basado en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en donde se establece que “la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”; ha procedido a crear la publicación denominada “Edición Jurídica”, la misma que contiene los Recursos de Casación emitidos por las diferentes salas especializadas de la Corte Nacional de Justicia. Esta edición, se encuentra al alcance de toda la ciudadanía, de forma gratuita, en nuestra página web, accediendo al link “Edición Jurídica”.