



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

Año I - Nº 238

**Quito, jueves 10 de
mayo de 2018**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de
Abogados del Guayas, primer piso.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registrooficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

SGPR-2018-001 Deléguese atribuciones al señor
Juan Sebastián Roldán Proaño, Consejero de
Gobierno..... 2

SGPR-2018-002 Modifíquese el Acuerdo No. SG-PR-
2016-0002 3

SGPR-2018-003 Deléguese atribuciones al/ o la Asesor/a
2 y otros..... 4

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO:

SNPD-022-2018 Deléguese funciones al/la Coordinador/a
General Administrativo/a Financiero/a y otros... 9

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD:

18 132 Apruébese y oficialícese con el carácter de
voluntaria la Primera revisión de la Norma
Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1390 (Electrodos
Revestidos de Acero al Carbono para Soldadura
por Arco de Metal Protegido. Requisitos) 11

18 133 Apruébese y oficialícese con el carácter de
voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana
NTE INEN-ISO 13007-3 (Baldosas cerámicas
– Morteros para juntas y adhesivos – Parte 3:
Términos, definiciones y especificaciones para
morteros para juntas (ISO 13007-3:2010, IDT)). 12

18 135 Apruébese y oficialícese con el carácter de
voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE
INEN-ISO 4386-2 (Cojinetes lisos – Cojinetes
metálicos lisos multicapa – Parte 2: Ensayos
destrutivos de adhesión para cojinetes metálicos
con un espesor mayor o igual a 2 mm (ISO 4386-
2:2012, IDT))..... 13

	Págs.	
CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS - COSEDE:		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, además 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;
COSEDE-DIR-2016-014 Modifíquese el Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado	14	Que, de conformidad con el artículo 2, numeral 7 del Decreto Ejecutivo No. 1067, publicado en el Registro Oficial No. 791 de 06 de julio de 2016, se faculta al Secretario General de la Presidencia: <i>“Delegar las responsabilidades y atribuciones pertinentes para la buena marcha de la institución”</i> ;
COSEDE-DIR-2016-020 Apruébese la devolución de los aportes de Proinco Sociedad Financiera S.A. en liquidación al Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado	23	Que, mediante artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 250 de 22 de diciembre de 2017, el Presidente Constitucional de la República, Lenin Moreno Garcés, designa como Secretario General de la Presidencia de la República al señor Andrés Iván Mideros Mora;
COSEDE-DIR-2016-021 Refórmese la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario	29	Que, mediante Decreto Ejecutivo 336 de 13 de marzo de 2018, se designó a Juan Sebastián Roldán Proaño, Consejo de Gobierno, para lo cual, se encargó su ejecución, a la Secretaría General de la Presidencia de la República, entre otras entidades;
INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL - IEPI:-		
008-2018-DE-IEPI Reorganícense las salas del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales.....	32	Que, mediante Acuerdo No. SG-PR-2016-0002 de 29 de diciembre del 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 912, se expide el Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia de la República, que en su artículo 11, desarrolla la estructura orgánica de la Presidencia de la República;
008-2018-DGI-IEPI Expídese el Régimen de Delegaciones	34	
009-2018-DE-IEPI Expídese el Régimen de Delegación de Atribuciones.....	38	Que, en el numeral 1.1.1. del artículo 11 del Acuerdo No. SG-PR-2016-0002 se establecen las atribuciones y responsabilidades del Secretario General de la Presidencia, entre las cuales consta: f) <i>“Expedir acuerdos, resoluciones y demás instrumentos necesarios para la adecuada gestión operativa y administrativa de la Presidencia”</i> ; y,
010-2018-DE-IEPI Confórmese la Comisión para la Revalorización de Bienes	46	En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas,

Acuerda:**No. SGPR-2018-001**

Dr. Andrés Iván Mideros Mora
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece como atribuciones de los Ministros de Estado, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores

Artículo 1.- Delegar al Consejero de Gobierno, Juan Sebastián Roldán Proaño, la coordinación y supervisión de las atribuciones y responsabilidades, establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia de la República para la gestión de la Subsecretaría General de Despacho Presidencial, y dentro de ésta: la Subsecretaría de Gestión Logística y Protocolar; de la Subsecretaría de la Agenda Presidencial; y, la Subsecretaría de Seguridad e Información.

Artículo 2.- Delegar al Consejero de Gobierno, Juan Sebastián Roldán Proaño, la coordinación y supervisión de las atribuciones y responsabilidades, establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia de la República para la gestión de la Coordinación General de Contenidos Presidenciales.

Artículo 3.- Delegar al Consejero de Gobierno, Juan Sebastián Roldán Proaño, la coordinación y supervisión

de las atribuciones y responsabilidades, establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia de la República para la gestión de la Coordinación General de Atención a la Ciudadanía y Dirección de Gestión Cultural.

Artículo 4.- Las delegaciones del presente Acuerdo excluyen a la Coordinación General de Disposiciones Presidenciales y a la Unidad de Gestión de Seguridad Interna de la Presidencia de la República, cuya coordinación y supervisión estarán a cargo de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Artículo 5.- De la ejecución del presente Acuerdo, que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a los Subsecretarios General de Despacho de la Presidencia y de Gestión Interna.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- La delegaciones contenidas en el presente acuerdo tendrán vigencia hasta la publicación de la reforma del Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia de la República.

DISPOSICIÓN FINAL.- Notifíquese con el presente Acuerdo al Consejero de Gobierno, Juan Sebastián Roldán, a la Subsecretaría General de Despacho de la Presidencia y al Subsecretario de Gestión Interna.

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.

Dado y firmado en el despacho de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a los trece (13) días del mes de marzo de 2018.

f.) Dr. Andrés Iván Mideros Mora, Secretario General de la Presidencia de la República.

No. SGPR-2018-002

Dr. Andrés Iván Mideros Mora
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, además 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 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece como atribuciones de los Ministros

de Estado, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Seguridad del Estado establece como su objeto, regular la seguridad integral del Estado democrático de derechos y justicia y todos los habitantes el Ecuador, garantizando el orden público, la convivencia, la paz y el buen vivir, para lo cual deben prevenirse los riesgos y amenazas de todo orden a través del sistema de seguridad pública del Estado;

Que, el artículo 4 de la misma ley, establece como unos de sus principios, la integralidad de la seguridad pública, que incluye acciones conjugadas de prevención de riesgos y amenazas que atenten contra el desarrollo del país;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Seguridad del Estado dispone que el sistema de seguridad pública y del Estado será dirigido por el Presidente de la República;

Que, en los artículos 6 y 7 del Reglamento a la Ley de la Seguridad del Estado, se establece que la Unidad de Gestión de Seguridad Interna de la Presidencia de la República conforma el Sistema Nacional de Inteligencia;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 114 publicado en el Registro Oficial 156 de 27 de agosto de 2007, se creó la Unidad de Gestión de Seguridad Interna, adscrita a la Presidencia de la República a fin de que identifique actos irregulares suscitados en su interior así como para detectar la vulnerabilidad o amenazas a su estructura administrativa;

Que, mediante artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 250 de 22 de diciembre de 2017, el Presidente Constitucional de la República, Lenin Moreno Garcés, designa como Secretario General de la Presidencia de la República al señor Andrés Iván Mideros Mora;

Que, mediante Acuerdo No. SG-PR-2016-0002 de 29 de diciembre del 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 912, se expide el Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia de la República, que en su artículo 11, desarrolla la estructura orgánica de la Presidencia de la República;

Que, en el numeral 1.1.1. del artículo 11 del Acuerdo No. SG-PR-2016-0002 se establecen las atribuciones y responsabilidades del Secretario General de la Presidencia, entre las cuales consta: f) *“Expedir acuerdos, resoluciones y demás instrumentos necesarios para la adecuada gestión operativa y administrativa de la Presidencia”*; y,

Que, en el numeral 2.3.1. del artículo 11 del mismo Acuerdo se establecen la misión, las atribuciones y responsabilidades, gestiones internas, productos y servicios de la Dirección de la Unidad de Gestión de Seguridad Interna;

Que, el artículo 4 del Acuerdo No. SGPR-2018-001 de 13 de marzo de 2018, determina que la Secretaría General de la Presidencia de la República coordinará y supervisará a la Unidad de Gestión de Seguridad Interna; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas,

Acuerda:

Artículo 1.- Suprimir el literal b); c); y f) del numeral 2.3.1 “Gestión de Seguridad Interna” del Acuerdo No. SG-PR-2016-0002 en el que se establecen atribuciones y responsabilidades de la Dirección de la Unidad de Gestión de Seguridad Interna;

Artículo 2.- Reformar el literal e), sustituyendo el texto: “del Subsecretario/a General de Despacho Presidencial”, por: “Secretario General de la Presidencia de la República.”

Artículo 3.- Suprimir del numeral 2.3.1 “Productos y Servicios – Gestión de Investigaciones” del Acuerdo No. SG-PR-2016-0002 en el que se establecen la misión, atribuciones y responsabilidades, gestiones internas, productos y servicios de la Dirección de la Unidad de Gestión de Seguridad Interna, los numerales 1, 2 y 3;

Artículo 4.- De la ejecución del presente Acuerdo, que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría General de la Presidencia de la República y a la Dirección de la Unidad de Gestión de Seguridad Interna.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- El contenido del presente acuerdo tendrá vigencia hasta la publicación de la reforma del Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia de la República.

DISPOSICIÓN FINAL.- Encárgase a la Dirección de Asesoría Jurídica la notificación del presente Acuerdo a las autoridades competentes de la Presidencia de la República, para su aplicación y cumplimiento.

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.

Dado y firmado en el despacho de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a los catorce (14) días del mes de marzo de 2018.

f.) Dr. Andrés Iván Mideros Mora, Secretario General de la Presidencia de la República.

No. SGPR-2018-003

Dr. Andrés Iván Mideros Mora
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 dispone que: “Las instituciones del Estado,

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

Que, el artículo 77, numeral 1, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado establece como una de las atribuciones y obligaciones específicas del titular de la entidad: “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;

Que, el artículo 5 numeral 6 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece como uno de sus principios la descentralización y desconcentración y prevé que: “En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinente que permitan una gestión eficiente y cercana a la población”;

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

Que, el artículo 56 de la norma ibídem dispone que “Salvo autorización expresa no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación”;

Que, mediante Acuerdo No. SG PR-2016-0002 de fecha 29 de diciembre del 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 912, se expide el Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia de la República, que en su artículo 11, numeral 1.1.1., establece como atribuciones y responsabilidades del Secretario General de la Presidencia las siguientes: literal t) “expedir acuerdos, resoluciones y demás instrumentos necesarios para la adecuada gestión operativa y administrativa de la Presidencia”, y literal g) “Delegar las responsabilidades y atribuciones pertinentes para la buena marcha de la institución”;

Que, mediante Acuerdo No. SG PR-2017-0003 de fecha 19 de junio de 2017, el Secretario General de la Presidencia de la República, delegó atribuciones a diferentes autoridades de las unidades administrativas de la Presidencia de la República;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 250 de fecha 22 de diciembre de 2017, en su artículo 1, el licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó al señor Andrés Iván Mideros Mora como Secretario General de la Presidencia de la República; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar y autorizar al/ o la Asesor/a 2 designado por el Secretario General, para el ejercicio de las funciones de Jefe/a de Despacho de la Secretaría General las siguientes atribuciones:

- a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar el personal asignado al despacho;
- b) Planificar, organizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la agenda diaria del Secretario/a General;
- c) Revisar, organizar y clasificar la documentación que se genere para la firma del Secretario General y que debe remitirse a las instancias públicas, privadas y dependencias de la Institución;
- d) Verificar los documentos que debe firmar el Secretario General de la Presidencia de la República;
- e) Revisar, organizar y clasificar la documentación que se genere para la firma del Secretario General y que debe remitirse a las instancias públicas, privadas y dependencias de la Institución;
- f) Verificar los documentos que debe firmar el Secretario General de la Presidencia de la República;
- g) Asistir al Secretario General en el despacho de comunicaciones;
- h) Notificar a las diferentes Subsecretarías, coordinaciones y direcciones las disposiciones emitidas por el Secretario General y verificar su cumplimiento;
- i) Garantizar el óptimo funcionamiento y la logística de los bienes y servicios asignados y los requeridos por la Secretaría General;
- j) Planificar y autorizar el pago de horas extraordinarias y suplementarias del personal de Despacho de la Secretaría General;
- k) Autorizar el pago de viajes y viáticos para el personal que depende directamente del Despacho de la Secretaría General;
- l) Autorizar los gastos y reposición de los fondos de caja chica asignados al Despacho de la Secretaría General;
- m) Autorizar permisos, vacaciones, licencias del personal asignado al Despacho de la Secretaría General.

Artículo 2.- Delegar y autorizar al/la Subsecretario/a General de la Presidencia de la República las siguientes atribuciones:

- a) Actuar como autoridad nominadora de la Institución, con excepción de aquellos puestos cuya designación le corresponden al Presidente de la República;

- b) Suscribir reglamentos y normas internas que permitan mejorar el desarrollo gestión organizacional, administrativa, financiera y logística de la Presidencia de la República, dentro del ámbito de sus competencias;
- c) Coordinar la elaboración del Presupuesto de la Presidencia para la aprobación del Secretario General;
- d) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Presidencia de la República;
- e) Suscribir los acuerdos iniciales de publicación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Compras (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- f) Autorizar y suscribir los convenios con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, con sus respectivas adendas, actas de cierre y liquidación que le correspondan a la Presidencia de la República;
- g) Aprobar los planes anuales de Talento Humano de la Presidencia de la República y sus reformas; y,
- h) Autorizar el gasto de todos los procedimientos de contratación pública, a excepción de aquellos procedimientos para la adquisición de bienes y servicios cuya cuantía resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico fiscal, y para la ejecución de obras cuya cuantía sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico fiscal, los mismos que serán aprobados por el Secretario General de la Presidencia.

Artículo 3.- Disponer al/la Subsecretario/a General de Despacho Presidencial de la Presidencia de la República lo siguiente:

Poner en conocimiento de la Secretaría General de la Presidencia, el listado del personal de la Presidencia de la República, que en razón de sus funciones acompañará al Presidente de la República, para el normal desenvolvimiento, asistencia y apoyo en sus respectivas actividades fuera del país, a fin de que dichos viajes al exterior y/o en el exterior sean autorizados por el Secretario General.

Artículo 4.- Delegar y autorizar al/la Subsecretario/a de Gestión Interna de la Presidencia de la República las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar las planificaciones mensuales y el gasto por horas suplementarias y extraordinarias del personal que presenten los jefes de las unidades administrativas inmediatas, en función de las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestaria, en el marco del Código de Trabajo y la Ley Orgánica de Servicio Público;

- b) Reformar, consolidar y publicar el Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En el caso de modificación, reforma o ampliación de estos instrumentos, será necesario el informe de justificación por parte del área requirente;
- c) Autorizar el uso de telefonía móvil, bases móviles y de sus servicios adicionales tales como roaming, mensajes de voz, de texto, internet, etc., de conformidad con la normativa que para tal efecto han establecido los organismos de control o cualquier entidad u autoridad competente, previa aprobación del Secretario General de la Presidencia de la República;
- d) Autorizar vacaciones, permisos, viáticos y movilizaciones (que incluye pasajes y combustible) de los servidores públicos que pertenezcan al nivel jerárquico superior, a excepción del personal del Despacho de la Secretaría General;
- e) Autorizar el gasto de nómina del personal de la Presidencia de la República;
- f) Actuar como unidad requirente del Proyecto de Inversión “Desarrollo e Implementación de Mecanismos de Información y Contacto Ciudadano”; y,
- g) Velar por el cabal cumplimiento de las normas de austeridad y optimización del gasto público, expedidas mediante Decreto Ejecutivo No. 135 de fecha 01 de septiembre de 2017 y presentar informes semestrales sobre su aplicación.
- f) Suscribir los actos administrativos de remoción, aceptación de renuncias y cesación de funciones de personal que no pertenezca al nivel jerárquico superior, previa aprobación y/o aceptación por parte de la autoridad nominadora;
- g) Integrar tribunales de méritos y oposición, y los de apelación para los concursos públicos de méritos y oposición;
- h) Suscribir los contratos del personal bajo la modalidad de prestación de servicios ocasionales;
- i) Suscribir los convenios o contratos de pasantías o prácticas de conformidad con el Reglamento General a la LOSEP y demás normas aplicables;
- j) Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los servidores que laboran en la Presidencia de la República, excepto el Nivel Jerárquico Superior, previa aprobación de la autoridad nominadora;
- k) Suscribir comunicaciones y consultas de carácter administrativo y financiero que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la administración del talento humano, gestión financiera y de contratación pública, previo informe jurídico, cuando el caso amerite; y,
- l) Suscribir los respectivos convenios de devengación, establecidos en el artículo 210 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, para lo cual se cumplirán con los requisitos establecidos para este tipo de instrumento.

Artículo 5.- Delegar al Coordinador/a General Administrativo Financiero de la Presidencia de la República, las siguientes atribuciones:

- a) Emitir los actos administrativos para el otorgamiento de comisiones de servicio con y sin remuneración de los servidores públicos de la Presidencia de la República;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos respecto a transferencias de dominio de bienes muebles e inmuebles con otras entidades del sector público, así como también suscribir los contratos de comodato;
- c) Autorizar el gasto de los siguientes procedimientos de contratación pública: ínfima cuantía y catálogo electrónico;
- d) Aprobar los Planes Anuales de Capacitación y de Salud y Seguridad Ocupacional, y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la institución;
- e) Autorizar el inicio de proceso para la selección del personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición;

Artículo 6.- A los ordenadores de gasto, que son aquellos que han sido delegados para autorizar el gasto de procedimientos de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, ejecución de obras y prestación de servicios, incluido consultoría, en atención a los montos y tipos de procedimiento referidos en los artículos precedentes, se les otorga las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los pliegos y autorizar el inicio de los procesos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos consultoría conforme las cuantías y procesos delegados;
- b) Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la reprogramación de las etapas de los procedimientos de contratación pública, previo informe de la Comisión Técnica o del delegado responsable de llevar adelante el procedimiento, en los casos previstos en la normativa emitida para el efecto por el ente rector de la contratación pública;
- c) Solicitar a la Dirección de Asesoría Jurídica, la elaboración de resolución de inicio, cancelación, desierto o adjudicación, según lo que corresponda y elaboración de contratos así como todos los

instrumentos jurídicos que se requieran en las etapas precontractual, contractual y de ejecución, dentro del ámbito de sus competencias;

- d) Suscribir las resoluciones de aprobación de pliegos e inicio de proceso, adjudicación, cancelación, declaratoria de desierto, reapertura o archivo de los procesos precontractuales.
- e) Aprobar el informe del administrador del contrato que motive la concesión de una prórroga de plazo, por cualquiera de las causales previstas en el contrato;
- f) Aprobar el informe del administrador del contrato que motive la terminación del contrato por cualquiera de las causales previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o las establecidas en las cláusulas contractuales;
- g) Suscribir los contratos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que los modifiquen, complementen, prorroguen, renueven en caso de arrendamientos, o terminen dichos contratos, en el ámbito de sus competencias y, suscribir las pólizas de seguro que han sido presentadas como garantía de conformidad a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- h) Solicitar a la Dirección de Asesoría Jurídica que inicie el procedimiento para declarar adjudicatarios fallidos o contratistas incumplidos en los procedimientos delegados previo informe motivado del área requirente o del administrador del contrato según corresponda, y que posteriormente elabore la resolución de adjudicatario fallido, contratista incumplido; o, compañía, empresa de seguros, banco o institución financiera incumplida, en los procedimientos que le fueron delegados;
- i) Suscribir la resolución de declaratoria de adjudicatarios fallidos, contratistas incumplidos; o, compañía, empresa de seguros, banco o institución financiera incumplida, y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica notificar al contratista, a la aseguradora o al adjudicatario fallido, según sea el caso, y remitir al Servicio Nacional de Contratación Pública los documentos necesarios para la actualización del Registro Único de Proveedores, dentro de del termino establecido en la normativa, posteriores a la notificación al contratista incumplido, adjudicatario fallido; o, de la expedición de la resolución de compañía, empresa de seguros, banco o institución financiera incumplida;
- j) Designar un profesional que presida la correspondiente Comisión Técnica, y a un profesional afín al objeto de la contratación recomendado por la unidad requirente, que conformará la misma en los procedimientos de consultoría por lista corta o por concurso público; subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el

coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; así como en los procesos de Licitación; y, Cotización;

- k) Conformar la Comisión Técnica con el titular del área requirente o su delegado en los casos que corresponda, o nombrar el delegado responsable de llevar adelante el procedimiento, quien será recomendado por la unidad requirente;
- l) Designar y notificar de esta designación al administrador del contrato, asimismo designará la comisión de recepción para la suscripción de las actas de entrega recepción provisional, parcial y definitiva;
- m) Designar y notificar de esta designación al fiscalizador de obra en los contratos que corresponda; y,
- n) Cambiar de administrador del contrato, en caso de ser necesario, para lo cual deberá cursar al Contratista una comunicación, notificándole dicho cambio.

Artículo 7.- Delegar al Director/a Administrativo de la Presidencia de la República las siguientes atribuciones:

- a) Publicar en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública el Plan Anual de Contrataciones de la Presidencia de la República del Ecuador, dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año;
- b) Remitir al Servicio Nacional de Contratación Pública el reporte de las ínfimas cuantías ejecutadas y publicar en el portal institucional las mismas de conformidad a la normativa vigente;
- c) Asesorar y dar acompañamiento a las áreas requirentes en la fase preparatoria de los procedimientos de contratación pública;
- d) Verificar que el área requirente cuente con toda la documentación necesaria previo al inicio de la fase precontractual de un procedimiento de contratación pública, en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica;
- e) Revisar los documentos habilitantes (estudio para la determinación del presupuesto referencial, informes, especificaciones técnicas y términos de referencia) previo a la elaboración de pliegos;
- f) Elaborar los pliegos de los procedimientos de contratación pública que realiza la Presidencia de la República y publicar los mismos en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, a través de los servidores que designe para el efecto;
- g) Manejar y administrar el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, respecto de los procedimientos que se realicen en la Presidencia de la República, por intermedio del personal de contratación pública que designe y conceda claves

de acceso, quienes serán así mismo responsables del monitoreo de los procesos de contratación, y fungirán en calidad de secretarios de Comisión Técnica en los procesos que corresponda;

- h) Responder solidariamente por el uso indebido de las claves del portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que hayan sido entregadas;
- i) Asesorar y dar acompañamiento a la Comisión Técnica o delegado encargado de llevar adelante el procedimiento en la etapa precontractual, previa a la publicación de cualquier documento en el portal institucional del SERCOP que para el efecto se genere, revisando que el contenido de las actas e informes estén acordes al procedimiento legal vigente para el efecto que rige la materia.
- j) Verificar que los proveedores participantes en los procedimientos de contratación que realice la Presidencia de la República se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores, a través de los servidores que operan el Sistema Oficial de Contratación del Estado;
- k) Autorizar el gasto generado por los servicios básicos institucionales, entendiéndose como tales los de agua potable, energía eléctrica, telefonía fija; y, telefonía móvil;
- l) Emitir la certificación PAC que avale que el procedimiento de contratación consta en el Plan Anual de Contrataciones de la Presidencia de la República del Ecuador;
- m) Emitir la certificación de si el bien, obra o servicio se encuentra o no catalogado; y,
- n) Publicar toda la información relevante de la fase precontractual y contractual en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y finalizar el procedimiento, a través del operador asignado para el manejo del portal institucional del SERCOP.

Artículo 8.- Delegar al Director/a de Administración de Talento Humano de la Presidencia de la República las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar vacaciones, permisos, viáticos y movilizaciones (que incluye pasajes y combustible) del personal de la Presidencia de la República a excepción de aquel que esté en el Despacho de la Secretaría General y de aquel que pertenezca al nivel jerárquico superior; y,
- b) Elaborar el Plan Anual de Capacitación de la Presidencia de la República del Ecuador.

Artículo 9.- Delegar al Director/a Financiero las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar, autorizar y realizar todos los trámites pertinentes para efectuar en el Sistema de Administración Financiera (eSigef), las modificaciones presupuestarias y reprogramaciones establecidas en función de la planificación institucional y sus reformas, remitiendo un informe mensual a la Subsecretaría General de la Presidencia;
- b) Actuar como autorizador de pago y expedir los actos administrativos que se requieran para el efecto;
- c) Crear los fondos de caja chica u otros fondos, realizar el seguimiento, control y reposición de los mismos, una vez aprobado por la Coordinación General Administrativa Financiera;
- d) Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los servidores públicos competentes el uso de las claves de los sistemas financieros y demás que se utilicen en aplicación a la normativa vigente emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas;
- e) Custodiar el expediente original de los procesos de contratación pública;
- f) Solicitar información al administrador del contrato sobre el estado del mismo y sus garantías a fin de solicitar su renovación o ejecución, según sea el caso; y,
- g) Emitir las certificaciones presupuestarias, para lo cual deberá contar con los estudios previos y términos de referencia o especificaciones técnicas.

Artículo 10.- Delegar al/la Tesorera/o de la Presidencia de la República las siguientes atribuciones:

- a) Representar a la Presidencia de la República del Ecuador en todas las actuaciones que se realizaren ante el Servicio de Rentas Internas y ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- b) Recibir las garantías de buen uso del anticipo y de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda previo a la suscripción de los contratos que se deriven de los procedimientos de contratación pública que realice la Presidencia de la República del Ecuador.
- c) Custodiar y ejercer un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas, en los siguientes aspectos: las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes, la recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley, custodia adecuada y organizada de las garantías, y control de vencimientos; y,
- d) Informar oportunamente al Director Nacional Financiero y al administrador del contrato sobre el

vencimiento de las garantías, a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso.

Artículo 11.- Delegar al Director/a de Gestión Documental y Archivo, la siguiente atribución:

Otorgar copias certificadas de la documentación de la Presidencia de la República que fueren solicitadas, salvo el o los documentos calificados como reservados o confidenciales por los organismos competentes”.

Artículo 12.- Designar al Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica como presidente del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Las delegaciones contenidas en el presente acuerdo tendrán vigencia hasta la publicación de la reforma del Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia de la República.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA: Deróguese el Acuerdo Ministerial No. SG PR-2017-0003 de fecha 19 de junio de 2017 y el contenido de cualquier otra disposición o directriz de igual o menor jerarquía que se opusiere a lo previsto en la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la notificación del presente Acuerdo a las autoridades competentes de la Presidencia de la República, para su aplicación y cumplimiento.

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.

Dado y firmado en el despacho de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a los diecinueve (19) días del mes de marzo de 2018.

f.) Dr. Andrés Iván Mideros Mora, Secretario General de la Presidencia de la República.

No. SNPD-022-2018

Etzon Romo Torres
SECRETARIO NACIONAL
DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Considerando:

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

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, manda 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 número 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que es atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: “(...) 4.- Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado”;

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

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

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

Que, el artículo 22 del Decreto Ejecutivo No. 135, de 01 de septiembre de 2017, mediante el cual se expidieron las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público, respecto del uso de vehículos oficiales, dispone lo siguiente: “Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, conforme a las necesidades institucionales, los servidores públicos podrán conducir los vehículos oficiales, siempre y cuando tengan una licencia de conducir tipo B, exceptuando los vehículos de uso especializado, incluidos patrulleros, vehículos tácticos militares, ambulancias, motobombas, equipo caminero, y agrícolas).- Se autoriza la asignación y utilización de

los vehículos oficiales institucionales únicamente hasta las autoridades ubicadas en el grado 6 de la Escala de Remuneración Mensual Unificada del Nivel Jerárquico Superior. Se prohíbe la asignación de vehículos oficiales de manera expresa para los grados inferiores al grado citado del nivel jerárquico superior, incluido asesores bajo cualquier denominación- La utilización de los vehículos oficiales debe estar a servicios del cumplimiento de las funciones de las instituciones de estado”;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 250, de 22 de diciembre de 2017, se designó a Etzon Romo Torres, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que, el artículo 2 del Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 913, de 30 de diciembre de 2016, respecto de la asignación de los vehículos, dispone que: *“Los vehículos pertenecientes al sector público y a las entidades de derecho privado que administran recursos públicos, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales.- Las dos máximas autoridades unipersonales o corporativas de las instituciones referidas en el artículo 1 de este reglamento, pueden contar con un vehículo de asignación personal exclusiva, para fines institucionales. La máxima autoridad puede asignar un vehículo para otras autoridades del nivel jerárquico superior de la entidad, aunque sin asignación exclusiva ni personal y solo para uso en días y horas laborables. El Presidente y el Vicepresidente de la República, los presidentes de las funciones del Estado, así como los funcionarios con rango de ministros, podrán utilizar los vehículos asignados, sin limitación alguna, para el desempeño de sus labores oficiales”;*

Que, el artículo 4 del mismo Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado, respecto de la conducción de los vehículos, establece que: *“Los vehículos oficiales deben ser conducidos por chóferes profesionales. Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, pueden ser conducidos por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial”;*

Que, la Disposición General Cuarta del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, respecto de la reglamentación para la utilización de vehículos, establece que: *“Respecto de la utilización de vehículos, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente relacionada con el tema”;*

Que, el literal r) del acápite 1.1.1.1. *“Direccionamiento Estratégico”*, del Punto 1 *“Nivel de Gestión Central”*, del

artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 755, de 11 de noviembre de 2016, establece como atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: *“(...) r) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario (...)”;*

Que, con la finalidad de darle mayor agilidad y atender con eficacia, eficiencia y oportunidad los diferentes actos y procedimientos administrativos que realiza la Institución, es necesario delegar la facultad de autorizar el uso y conducción de vehículos oficiales con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, por parte de servidores con licencia tipo “B”, que no sean choferes institucionales; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere el numeral 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, el Decreto Ejecutivo No. 250, de 22 de diciembre de 2017,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a para el caso de la matriz; y, a los/as Subsecretarios/as Zonales de Planificación, en cada una de las Zonales, para que, a nombre y representación del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, autoricen el uso y conducción de vehículos oficiales con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, por parte de servidores con licencia tipo “B”, que no sean conductores administrativos institucionales, cumpliendo para tal efecto las disposiciones del Reglamento General Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, expedidos por la Contraloría General del Estado.

Art. 2.- Los/as delegados/as verificarán que las pólizas de seguro contratadas, cubran los posibles riesgos de los vehículos de la institución que fueren utilizados por los servidores que sean debidamente autorizados, conforme al artículo anterior.

Art. 3.- Los/as delegados/as serán responsables de los actos y hechos que cumplan en ejercicio de la presente delegación, e informarán al Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, de forma trimestral y cuando les sea requerido, sobre las actividades realizadas.

Art. 4.- Encárguese a la Coordinación General Jurídica, notifique con el contenido de este Acuerdo a los/as Subsecretarios/as Zonales; y, al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para su oportuna ejecución.

Art. 5.- De la ejecución del presente Acuerdo que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a los/as Subsecretarios/as Zonales; y, al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Institución.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 05 de abril de 2018.

f.) Etzon Romo Torres, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo.

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

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y
PRODUCTIVIDAD****No. 18 132****SUBSECRETARÍA DEL
SISTEMA DE LA CALIDAD****Considerando:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *“i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”*;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de Junio de 2014 establece: *“Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, de conformidad con el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, dispone que las normas técnicas ecuatorianas, códigos, guías de práctica, manuales y otros documentos técnicos de autoría del INEN deben estar al alcance de todos los ciudadanos sin excepción, a fin de que se divulgue su contenido sin costo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 716 del 25 de noviembre de 1987, publicado en el Registro Oficial No. 846 del 6 de enero de 1988, se oficializó con carácter de Obligatoria la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 1390 SOLDADURA. ELECTRODOS DE ACERO REVESTIDOS PARA SOLDADURA ELÉCTRICA. REQUISITOS**;

Que, mediante Resolución No. 009-2010 del 5 de marzo de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 152 del 17 de marzo de 2010, se cambió su carácter de **OBLIGATORIA A VOLUNTARIA**;

Que, la **Primera revisión** de la indicada norma ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN, mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido mediante Resolución No. 2017-003 de fecha 25 de enero de 2017;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Servicios de la Calidad de la Subsecretaría del Sistema de la Calidad contenido en la Matriz de Revisión No. MET-0263 de fecha 13 de abril de 2018, se sugirió la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 1390 ELECTRODOS REVESTIDOS DE ACERO AL CARBONO PARA SOLDADURA POR ARCO DE METAL PROTEGIDO. REQUISITOS (Primera revisión)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem el cual establece: *“En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad; aprobar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)”*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** La Primera revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 1390 ELECTRODOS REVESTIDOS DE ACERO AL CARBONO PARA SOLDADURA POR ARCO DE METAL PROTEGIDO. REQUISITOS**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 1390 (ELECTRODOS REVESTIDOS DE ACERO AL CARBONO PARA SOLDADURA POR ARCO DE METAL PROTEGIDO. REQUISITOS)**, que establece los requisitos para los electrodos revestidos de acero al carbono para soldadura por arco metálico protegido.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 1390 ELECTRODOS REVESTIDOS DE ACERO AL CARBONO PARA SOLDADURA POR ARCO DE METAL PROTEGIDO. REQUISITOS (Primera revisión)**, en la página web de esa institución, www.normalizacion.gob.ec.

ARTÍCULO 3.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN 1390 (Primera revisión)**, reemplaza a la NTE INEN 1390:1987 y entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 18 de abril de 2018.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 23 de abril de 2018.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y
PRODUCTIVIDAD**

No. 18 133

**SUBSECRETARÍA DEL
SISTEMA DE LA CALIDAD**

Considerando:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de Junio de 2014 establece: “Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”;

Que, de conformidad con el Artículo 3, Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento para las normas y documentos que no son de autoría del INEN, están sujetos a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Organización Internacional de Normalización - ISO, en el año 2010, publicó la Norma Internacional **ISO 13007-3:2010 CERAMIC TILES – GROUTS AND ADHESIVES – PART 3: TERMS, DEFINITIONS AND SPECIFICATIONS FOR GROUTS**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización - INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, adoptó la Norma Internacional ISO 13007-3:2010 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 13007-3:2018 BALDOSAS CERÁMICAS – MORTEROS PARA JUNTAS Y ADHESIVOS – PARTE 3: TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ESPECIFICACIONES PARA MORTEROS PARA JUNTAS (ISO 13007-3:2010, IDT)**;

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución No. 2017-003 de fecha 25 de enero de 2017;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Servicios de la Calidad, de la Subsecretaría del Sistema de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión No. CON-0184 de fecha 10 de abril de 2018, se procedió a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 13007-3:2018 BALDOSAS CERÁMICAS – MORTEROS PARA JUNTAS Y ADHESIVOS – PARTE 3: TÉRMINOS,**

DEFINICIONES Y ESPECIFICACIONES PARA MORTEROS PARA JUNTAS (ISO 13007-3:2010, IDT);

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: “*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad; aprobar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*”, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 13007-3 BALDOSAS CERÁMICAS – MORTEROS PARA JUNTAS Y ADHESIVOS – PARTE 3: TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ESPECIFICACIONES PARA MORTEROS PARA JUNTAS (ISO 13007-3:2010, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 13007-3 (Baldosas cerámicas – Morteros para juntas y adhesivos – Parte 3: Términos, definiciones y especificaciones para morteros para juntas (ISO 13007-3:2010, IDT))**, que define los términos relativos a los productos, métodos de trabajo y propiedades de aplicación para los morteros para juntas de baldosas cerámicas. Se especifican los valores de los requisitos de rendimiento para todos los morteros para juntas de baldosas cerámicas [morteros para juntas: cementicio (CG) y resina reactiva (RG)].

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 13007-3**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 18 de abril de 2018.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaría del Sistema de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 23 de abril de 2018.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD**No. 18 135****SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD****Considerando:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “*Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características*”;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de Junio de 2014 establece: “*Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)*”;

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento para las normas y documentos que no son de autoría del INEN están sujetos a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Organización Internacional de Normalización - ISO, en el año 2012, publicó la Norma Internacional **ISO 4386-2:2012 PLAIN BEARINGS — METALLIC**

MULTILAYER PLAIN BEARINGS — PART 2: DESTRUCTIVE TESTING OF BOND FOR BEARING METAL LAYER THICKNESSES GREATER THAN OR EQUAL TO 2 mm;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización - INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, adoptó la Norma Internacional ISO 4386-2:2012 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 4386-2:2018 COJINETES LISOS – COJINETES METÁLICOS LISOS MULTICAPA – PARTE 2: ENSAYOS DESTRUCTIVOS DE ADHESIÓN PARA COJINETES METÁLICOS CON UN ESPESOR MAYOR O IGUAL A 2 mm (ISO 4386-2:2012, IDT);**

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución No. 2017-003 de fecha 25 de enero de 2017;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Servicios de la Calidad de la Subsecretaría del Sistema de la Calidad contenido en la Matriz de Revisión No. MET-0264 de fecha 13 de abril de 2018, se sugirió la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 4386-2:2018 COJINETES LISOS – COJINETES METÁLICOS LISOS MULTICAPA – PARTE 2: ENSAYOS DESTRUCTIVOS DE ADHESIÓN PARA COJINETES METÁLICOS CON UN ESPESOR MAYOR O IGUAL A 2 mm (ISO 4386-2:2012, IDT);**

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: “*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad; aprobar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*”, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 4386-2 COJINETES LISOS – COJINETES METÁLICOS LISOS MULTICAPA – PARTE 2: ENSAYOS DESTRUCTIVOS DE ADHESIÓN PARA COJINETES METÁLICOS CON UN ESPESOR MAYOR O IGUAL A 2 mm (ISO 4386-2:2012, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de

la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 4386-2 (Cojinetes lisos – Cojinetes metálicos lisos multicapa – Parte 2: Ensayos destructivos de adhesión para cojinetes metálicos con un espesor mayor o igual a 2 mm (ISO 4386-2:2012, IDT))**, que especifica un método de ensayo de tracción para la determinación de la resistencia de adhesión entre el metal del cojinete y el soporte. El ensayo se puede aplicar a cojinetes lisos multicapa con metales de cojinete a base de plomo, estaño, cobre o aluminio. Para espesores de capa ensayados $\geq 2\text{mm}$, es necesario un espesor de revestimiento de un mínimo adicional de 1mm.

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 4386-2**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 18 de abril de 2018.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Váscquez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 23 de abril de 2018.

No. COSEDE-DIR-2016-014

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

Considerando:

Que el artículo 79 del COMF establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE) es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa, a la que corresponde administrar el Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y los aportes que lo constituyen, de conformidad con el numeral 2 del artículo 80 del mencionado Código;

Que el numeral 32 del artículo 36 del Código Orgánico Monetario y Financiero (COMF) establece que es función del Banco Central del Ecuador actuar como administrador fiduciario;

Que el artículo 333 del COMF determina que las deficiencias de liquidez de las entidades del Sector Financiero Privado podrán ser cubiertas por el Fondo de Liquidez, que actuará en calidad de prestamista de última instancia y otorgará préstamos de liquidez a las entidades financieras que cumplan las siguientes condiciones: mantener su patrimonio técnico dentro de los niveles mínimos exigidos en el artículo 190 del mencionado Código, y administrar su liquidez de conformidad con las regulaciones dictadas para el efecto;

Que el numeral 1 del artículo 334 del COMF dispone que debe constituirse el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las entidades del Sector Financiero Privado; y, los artículos 335 numeral 1 y 336 del mencionado Código establecen que dicho fideicomiso mercantil se conformará, entre otros recursos, con los aportes que realicen las entidades del Sector Financiero Privado, de conformidad con lo previsto en dicho Código y por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que mediante escritura pública de 28 de abril de 2016, otorgada ante el Notario Vigésimo Noveno del cantón Quito, se constituyó el fideicomiso mercantil denominado “Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado”;

Que, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-007 de 22 de abril de 2016, el Directorio de la COSEDE aprobó el Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, posteriormente reformado por la Resolución No. COSEDE-DIR-2016-010 de 10 de junio de 2016;

Que, mediante Resolución No. 176-2015-F, de 29 de diciembre de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera expidió las Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, en cuyos artículos 21, literal l), 22, literal o) y 25, establece que el administrador fiduciario preparará, en coordinación con la COSEDE, un Manual Operativo que contendrá todos los procesos y políticas para la administración y gestión operativa del Fideicomiso del Fondo de Liquidez, que será aprobado por el Directorio de la COSEDE

Que, mediante Oficio Nro. BCE-GG-2016-0239-OF de 28 de junio de 2016, el Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario del Fideicomiso Mercantil del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, remitió a la COSEDE los proyectos de texto de Contrato de Línea de Crédito Corriente, el Anexo AC-Anexo de Condición del Crédito Corriente de Liquidez, el Formulario CCL-Solicitud de Crédito Corriente de Liquidez y el Formulario RCCL-Renovación Solicitud de Crédito Corriente de Liquidez, a fin de que se considere su inclusión como parte integrante del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado;

Que, mediante Memorando Nro. COSEDE-CPSF-2016-0077-M, de 04 de julio de 2016, la Coordinación Técnica

de Protección de Seguros y Fondos de la COSEDE remitió a la Gerencia General de la Entidad los anexos debidamente revisados;

Que, mediante Memorandos No. COSEDE-GG-2016-0090-MEMORANDO y COSEDE-GG-2016-0092-MEMORANDO de 07 de julio de 2016, el Gerente General de la COSEDE remitió a la Presidencia del Directorio de la Entidad el informe jurídico y los respectivos anexos a fin de que sean puestos en conocimiento del Directorio; y,

Que el Directorio de la COSEDE, en sesión extraordinaria por medios tecnológicos celebrada el 11 de julio de 2016, conoció y aprobó la inclusión de los anexos adjuntos al Memorando Nro. COSEDE-CPSF-2016-0077-M dentro del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado,

En ejercicio de sus funciones resuelve:

Artículo Único.- Agregar, como parte integrante del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, los cuatro anexos adjuntos a la presente Resolución.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Los anexos que forman parte integrante del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado tendrán, a partir de la vigencia de la presente Resolución, la siguiente numeración:

- ANEXO 1: Formulario CEL – Solicitud de Crédito Extraordinario de Liquidez
- ANEXO 2: Formulario CEL – Aprobación de Crédito Extraordinario de Liquidez
- ANEXO 3: Autorización de Débito Automático
- ANEXO 4: Formulario FLSP-001 - Información de entidades elegibles para créditos de liquidez
- ANEXO 5: Formulario FLSP-002 - Entidades elegibles para acceder a créditos corrientes
- ANEXO 6: Contrato de Línea de Crédito Corriente
- ANEXO 7: Anexo AC - Anexo de Condición del Crédito Corriente de Liquidez
- ANEXO 8: Formulario CCL - Solicitud de Crédito Corriente de Liquidez
- ANEXO 9: Formulario RCCL - Renovación Solicitud de Crédito Corriente de Liquidez

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

COMUNIQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, D.M., a 11 de julio de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión extraordinaria por medios tecnológicos celebrada el 11 de julio de 2016 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.**

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

ANEXO 6 CONTRATO DE LÍNEA DE CRÉDITO CORRIENTE

Comparecen a la celebración de este contrato de Línea de Crédito Corriente, por una parte el FIDEICOMISO DEL FONDO DE LIQUIDEZ DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO, debidamente representado por el Banco Central de Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario y representante legal, conforme lo determina el artículo 109 de la Ley de Mercado de Valores, representado a su vez por el Economista Diego Martínez Vinuza en su calidad de Gerente General y representante legal, conforme se desprende del nombramiento que se acompaña, parte a la que en adelante se denominará el "ACREEDOR" o el "FIDEICOMISO"; y por otra, la entidad financiera debidamente representada por en su calidad de y representante legal, conforme se desprende del nombramiento que se acompaña, autorizado por la Junta General de Accionistas, según acta de fecha (.....), en lo sucesivo denominada como la "DEUDORA".

Los comparecientes libre y voluntariamente convienen en suscribir el presente contrato que se otorga al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.-

1. El numeral primero del artículo 334 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que debe constituirse el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las entidades del Sector Financiero Privado; y, sus artículos 335 y 336 establecen que dicho fideicomiso se conformará, entre otros, con los aportes que realicen las entidades en la forma prevista en el mencionado código, de acuerdo a las normas que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
2. Mediante escritura pública de 28 de abril de 2016, celebrada ante el Notario Vigésimo Noveno del Cantón Quito, se constituyó el Fideicomiso Mercantil denominado "FONDO DE LIQUIDEZ DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO", al que se incorporaron por mandato legal, todos los APORTES que las entidades del sistema financiero privado tenían en el patrimonio del "FIDEICOMISO FONDO DE LIQUIDEZ DEL SISTEMA FINANCIERO ECUATORIANO".
3. El artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014 establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados COSEDE es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa a la que corresponde, de conformidad con el numeral segundo de su artículo 80, la administración del Fondo de Liquidez del sector financiero privado y los recursos que lo constituyen.
4. Mediante Resolución No. 243-2016-F de 05 de mayo de 2016, se reformó la Resolución No. 176-2015-F, de 29 de diciembre de 2015 emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera referente a las Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario; y, se establece que de acuerdo al artículo 338 del Código Orgánico Monetario Financiero dentro de las operaciones activas que el Fondo de Liquidez puede realizar, es posible conceder créditos corrientes de liquidez a las entidades del sector financiero privado.

5. La referida resolución determina que serán elegibles para la obtención de estos créditos corrientes, las entidades financieras que presenten deficiencias de liquidez y mantengan el nivel mínimo de solvencia establecido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO.-

El presente contrato de línea de crédito tiene por objeto regular e instrumentar los créditos solicitados por la DEUDORA destinados a cubrir necesidades temporales de liquidez, siempre y cuando la entidad financiera mantenga el nivel mínimo de solvencia establecido por la Junta de Política y Regulación Monetaria. Para el cumplimiento del objeto de este contrato, la DEUDORA deberá suscribir el Anexo de Condiciones a la orden del ACREEDOR, previo al desembolso del crédito. Este Anexo de Condiciones forma parte integrante del presente contrato.

El ACREEDOR no estará obligado a realizar ningún desembolso al amparo de esta Línea de Crédito si se produjera un cambio en la situación de la DEUDORA que implique que los aportes de la Entidad Financiera al Fondo de Liquidez no fueran suficientes para garantizar el monto solicitado.

CLÁUSULA TERCERA: CARACTERÍSTICAS DE LOS CRÉDITOS.-

Los créditos que sean otorgados por el ACREEDOR a la DEUDORA deberán cumplir con las características determinadas en la Resolución No. 176-2015-F de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera de 29 de diciembre de 2015, reformada por la Resolución No. 243-2016-F de 05 de mayo de 2016 y las que se llegaren a aprobar en el futuro, que se entenderán incorporadas a presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE DESEMBOLSO.-

Los recursos que se otorgarán al amparo de esta línea de crédito serán acreditados, mediante transferencia efectuada de los recursos del FIDEICOMISO a la cuenta corriente No., que mantiene la DEUDORA en el Banco Central del Ecuador, previo la suscripción del Anexo de Condiciones que contendrá las condiciones específicas del crédito y que se entiende incorporado al presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO Y FORMA DE PAGO.-

La DEUDORA se compromete irrevocablemente a pagar al FIDEICOMISO la suma de dinero señalado en el Anexo de Condiciones, bajo las Condiciones específicas del crédito otorgado, de conformidad con lo dispuesto por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y del Directorio de la COSEDE.

La DEUDORA podrá acceder a una sola renovación una vez que hubiere concluido el plazo, previo el pago de 30% del capital más los intereses generados en el período, para lo cual la DEUDORA deberá suscribir un nuevo Anexo de Condiciones de acuerdo a la presente cláusula.

La DEUDORA podrá acceder a nuevos créditos, después de transcurridos treinta días contados a partir de la cancelación del último crédito o renovación; y, podrá solicitar un máximo de hasta tres operaciones de crédito corriente dentro de un año calendario, incluyendo aquellas de renovación.

CLÁUSULA SEXTA: DÉBITO.-

Para el pago oportuno del crédito, la DEUDORA autoriza al Banco Central del Ecuador, Administrador Fiduciario del FIDEICOMISO, a realizar el débito correspondiente contra la cuenta corriente No., que la DEUDORA mantiene en el Banco Central del Ecuador, en la fecha que corresponda al vencimiento.

En caso de que el FIDEICOMISO hubiera declarado vencido el plazo de este contrato por cualquiera de las causas establecidas en la Resolución de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la DEUDORA autoriza en forma expresa e irrevocablemente al Banco Central del Ecuador, a debitar de su cuenta corriente No., el valor correspondiente al capital más los intereses generados hasta la fecha. Para ello, no requiere de autorización expresa por parte de la DEUDORA, siendo suficiente la afirmación del FIDEICOMISO respecto del concepto y valores adeudados. Posteriormente, se procederá a la devolución del Anexo de Condiciones suscrito.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DESTINO DEL CRÉDITO.-

La DEUDORA destinará el crédito otorgado única y exclusivamente para solucionar problemas de liquidez, en los términos y condiciones establecidos en el Código Orgánico Monetario y Financiero las Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍA.-

Todas y cada una de las obligaciones que la DEUDORA contrae por el presente instrumento, así como las que sean incorporadas, se encuentran garantizadas con el valor de los aportes que el participe mantiene en el Fideicomiso denominado "Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado". En tal virtud, la comprobación de los hechos señalados en el referido contrato de fideicomiso no está sujeta a la previa declaración de un juez sobre su ejecución.

CLÁUSULA NOVENA: CAUSAS PARA LA DECLARATORIA DE PLAZO VENCIDO LA OPERACIÓN.-

Será potestad del FIDEICOMISO declarar vencido el plazo de la operación de crédito que se encuentre vigente y de todas las obligaciones provenientes del mismo, aun cuando no estuvieren vencidas, y proceder al recaudo de todo lo adeudado si la autoridad competente notificare al FIDEICOMISO sobre el incumplimiento una o cualquiera de las condiciones de acceso al crédito, esto es:

1. Realizar repartición de utilidades;
2. Efectuar aumento de remuneraciones de los administradores de la entidad; y,
3. Efectuar envíos al exterior directa o indirectamente con los recursos recibidos;

CLÁUSULA DÉCIMA: ACEPTACIÓN Y COMPROMISO.-

La DEUDORA declara que conoce y acepta que forman parte integrante de este instrumento todos los términos y condiciones que constan en la Resolución No. 176-2015- F, aprobada por el a Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, reformada por la Resolución 273-2016-F de 05 de mayo de 2016, y aquellas que la

Junta emita en el futuro, las mismas que deberán ser estrictamente cumplidas por la DEUDORA.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: GASTOS.-

Cualquier gasto que ocasione la celebración y ejecución del presente contrato será de cuenta exclusiva de la DEUDORA.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: NULIDAD PARCIAL.-

Si una o más disposiciones de este contrato se llegaren a declarar inválidas, ilegales o inejecutables en cualquier jurisdicción o con respecto a alguna de las partes, dicha nulidad, ilegalidad o inejecutabilidad, no deberá ni podrá ser alegada por las partes como causa de nulidad, ilegalidad o inejecutabilidad del resto del presente instrumento, ni a los Anexos de Condiciones que se lleguen a firmar para otorgar los créditos que solicite la DEUDORA.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: NOTIFICACIONES.-

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como sus respectivas direcciones, las siguientes:

DEUDORA:

ACREEDOR:

La DEUDORA se obliga a notificar por escrito al ACREEDOR, en un término no mayor de cinco días hábiles, cualquier cambio o modificación en las direcciones señaladas en esta cláusula. A falta de tal notificación, se entenderá que no ha ocurrido cambio de domicilio y que, por tanto, la entrega de informes, facturas, documentos, notificación, citación o comunicación en el lugar que constare registrado, se ha realizado válidamente.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

En lo que no estuviere previsto en el COMF, las Regulaciones de la Junta y en este contrato, se estará a las disposiciones del Código Civil y demás normas aplicables como supletorias.

Para constancia de todo lo cual las partes suscriben el presente instrumento en la ciudad de (.....), a los (.....) días del mes de (.....) de dos mil dieciséis.

ANEXO 7**Anexo AC-Anexo de Condición del Crédito Corriente de Liquidez**

Lugar y fecha dd/mm/aa

EPI solicitante:

A: Administrador Fiduciario del FLSFP

No. REF:

De mi consideración:

- i. Yo, con CC..... en mi calidad de representante legal /apoderado de(Nombre de la EPI)..... acepto las características del crédito corriente de liquidez solicitado mediante formulario No. xx de fecha/...../..... que será otorgado a la Entidad a mi cargo, conforme al siguiente detalle:

MONTO	\$ 0.00
PLAZO	días
TASA INTERÉS:	%
FECHA DE VENCIMIENTO	/...../.....
INTERÉS AL VENCIMIENTO	\$ 0.00

Historial de los créditos de los últimos 12 meses

- ii. Conozco y acepto el Historial de los créditos de los últimos 12 meses;
- iii. Acepto que la falta de pago oportuno del valor del crédito más los intereses generados en el periodo, antes detallados o de parte de alguna de ellas, permitirá al Administrador Fiduciario ejecutar la garantía, esto es, debitar de los aportes al Fondo de Liquidez el valor necesario para cubrir la obligación;
- iv. En caso de la ejecución de la garantía por no pago del crédito corriente, la entidad financiera a la que represento reintegrará en forma inmediata los valores de aportes utilizados para el pago de la obligación;

En este contexto firmo al pie de este documento.

Atentamente,

Sr(a).....

Cargo:

Firma del Representante Apoderado de la Entidad Solicitante

ANEXO 8
Formulario CCL-Solicitud de Crédito Corriente de Liquidez

RESERVADO

Lugar y fecha/...../.....

EFI solicitante:

A: Administrador Fiduciario del FLSFP

No. REF:

De mi consideración:

Yo,, CC..... en mi calidad de(Autoridad).....
de(Nombre de la EFI).....; solicito al Administrador Fiduciario del Fideicomiso
Mercantil del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado aprobar un Crédito Corriente de
Liquidez con las siguientes características :

MONTO	\$ 0.00
PLAZO	días

Atentamente,

Sr(a).....

Cargo:

Firma del Representante Legal de la Entidad Solicitante

ANEXO 9
Formulario RCCL-Renovación Solicitud de Crédito Corriente de Liquidez

Lugar y fecha dd/mm/aa
 [Firma] solicitante:

A: Administrador Fiduciario del FLSFP

No. REF:

De mi consideración:

Yo,, con CC. en mi calidad de (Autoridad)
 de (Nombre de la EFI); solicito al Administrador Fiduciario del Fideicomiso Mercantil del
 Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado aprobar la **RENOVACIÓN** del Crédito Corriente de Liquidez
 que tiene fecha de vencimiento bajo las siguientes condiciones:

PLAZO	 días
MONTO	
RENOVACIÓN	\$ 0.00

Para ello solicito se debite de la cuenta corriente que mantengo en el Banco Central del Ecuador, el valor
 correspondiente al 30% de \$..... (monto crédito otorgado)..... más los intereses por el valor de \$..... generados en
 el período de al

Atentamente,

Sr(a):

Cargo:

 Firma del Representante Legal de la Entidad Solicitante

No. COSEDE-DIR-2016-020

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS**Considerando:**

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero (COMF), publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE) es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa, a la que corresponde administrar el Fondo de Liquidez de los sectores financieros privado y popular y solidario y los recursos que lo constituyen, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 80 del mencionado código;

Que el artículo 320 del COMF dispone que las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario están obligadas a participar con aportes al Fondo de Liquidez, los mismos que constituyen uno de sus recursos conforme señala el numeral 1 del artículo 335 del mismo código;

Que el numeral 3 del artículo 85 del COMF establece que es función del Directorio de la COSEDE aprobar la devolución de los aportes al Fondo de Liquidez, de conformidad con lo previsto en dicho código y de acuerdo el procedimiento que establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el numeral 2 del artículo 343 del COMF prevé que los recursos aportados por las entidades financieras al Fondo de Liquidez serán restituidos en caso de liquidación voluntaria o forzosa de la entidad;

Que, en relación a los recursos aportados por las entidades del sector financiero privado y del sector financiero popular y solidario al Fondo de Liquidez, el inciso primero del numeral 2 del artículo 11 de las Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, aprobadas mediante Resolución No. 176-2015-F de 29 de diciembre de 2015 por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, establece que “Procede la restitución en el caso de que la Superintendencia de Bancos o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según corresponda, emitan la resolución de liquidación voluntaria o liquidación forzosa de la entidad, y se notifique del particular a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, cuyo Directorio autorizará e instruirá al administrador fiduciario tal restitución”;

Que, con fecha 28 de abril de 2016, ante el Notario Vigésimo Noveno del cantón Quito, se constituyó el contrato de fideicomiso mercantil denominado Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, al cual se adhirió PROINCO Sociedad Financiera S.A. con fecha 24 de mayo de 2016 ante el mismo Notario, en cuyo Literal I del Capítulo Tercero de la Cláusula Primera y su numeral 6 del número II de la Sección Primera del Capítulo Segundo de la Cláusula Tercera se estipula lo relacionado a la restitución de aportes de los constituyentes en caso de liquidación de la entidad aportante;

Que el Directorio de la COSEDE, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-007 de 22 de abril de 2016, aprobó el Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, en cuyos numerales 7 y 7.2 se establece el procedimiento a seguir para la devolución de los recursos aportados en caso de liquidación voluntaria o forzosa de una entidad financiera constituyente del mencionado fideicomiso;

Que, mediante Resolución No. SB-2016-589 de 13 de junio de 2016, notificada a la COSEDE con Oficio No. SB-SG-2016-01-165-O de la misma fecha, el Superintendente de Bancos dispuso la liquidación forzosa de Proinco Sociedad Financiera S.A., designando como su liquidador al abogado Jorge Luis Merizalde Ocaña;

Que, mediante Oficio s/n de 08 de julio de 2016, el Liquidador de Proinco Sociedad Financiera S.A. En liquidación solicitó a la COSEDE que “se proceda con la entrega del fondo de liquidez correspondiente” a dicha entidad;

Que, en cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 7.2 del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, mediante Oficios Nos. COSEDE-GG-2016-0469-OFICIO y COSEDE-GG-2016-0471-OFICIO de 05 de agosto de 2016, el Gerente General Subrogante de la COSEDE notificó al Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, la resolución de liquidación forzosa de Proinco Sociedad Financiera S.A., la designación de su liquidador y la solicitud de devolución de aportes de la entidad financiera en liquidación, instruyendo a la fiduciaria la suspensión de operaciones de esta entidad en liquidación en el mencionado fideicomiso, y solicitándole el correspondiente informe con los sustentos técnicos, jurídicos y la documentación de soporte respecto de la mencionada entidad financiera en liquidación;

Que, conforme consta del correo electrónico de 09 de agosto de 2016 de la Dirección Nacional de Seguridad Financiera del Banco Central del Ecuador y del Oficio No. COSEDE- GG-0483-OFICIO de 11 de agosto de 2016 de la Gerencia General de la COSEDE, el texto del contrato de terminación de participación de Proinco Sociedad Financiera S.A. En liquidación en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado ha sido elaborado en coordinación con el Administrador Fiduciario, para su presentación para aprobación del Directorio de la entidad, conforme prevén los literales b y c del numeral 7 del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado;

Que, mediante Oficio No. BCE-GG-2016-0354-OF de 17 de agosto 2016, el Banco Central del Ecuador remitió a la COSEDE el Informe No. BCE-SGOPE-240/DNSEGF-160-2016 de 09 de agosto de 2016, aprobado por su Gerencia General, en relación al pedido de PROINCO Sociedad Financiera S.A. En liquidación para que se le entregue su derecho fiduciario en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, en el cual concluye que “Al 31 de julio de 2016, el saldo de la cuota de participación fiduciaria es de USD 217.885,65, conforme los registros que se

mantienen en las subcuentas de aportes y rendimientos de los respectivos fideicomisos. Sin embargo, el valor definitivo de la liquidación se determinará al momento del desembolso que debe efectuarse luego de la Resolución del Directorio de la COSEDE, la respectiva suscripción y entrega del contrato de terminación de la participación fiduciaria de PROINCO Sociedad Financiera S.A. en liquidación en el fideicomiso Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado”; recomendando, en consecuencia, al señor Gerente General del Banco Central del Ecuador, en su calidad de representante legal del mencionado fideicomiso, “aprobar el presente informe para que sea remitido al Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, a fin de que dicho cuerpo colegiado conozca y resuelva la autorización de la liquidación del valor acumulado de la cuota de participación fiduciaria de PROINCO Sociedad Financiera S.A. en liquidación y, sobre esta base la COSEDE instruya al Banco Central del Ecuador en su calidad de Administrador Fiduciario del Fideicomiso Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado para que proceda con la devolución de la cuota de participación fiduciaria, una vez que se haya suscrito y entregado el respectivo contrato de terminación como partícipe del fideicomiso”

Que, en cumplimiento de lo previsto en la letra i del literal a del numeral 7.2.3 del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, mediante Oficio No. COSEDE-CTRS-2016-0073-M de 18 de agosto de 2016, el Coordinador Técnico de Riesgo Sistémico de la COSEDE presentó a la Gerencia General de la entidad el Informe No. CTRS-LIQFL-2016-001 de la misma fecha, respecto de la validación del saldo neto de los recursos suministrados por el administrador fiduciario en el proceso de reintegro de aportes de PROINCO Sociedad Financiera S.A. en Liquidación, en el que establece que “tomando como referencia la información remitida por el BCE respecto a la cuota de participación fiduciaria de PROINCO Sociedad Financiera S.A. en Liquidación, en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado al 31 de julio de 2016, el saldo neto ascendería a US\$ 217.885,65. Es importante reiterar sin embargo, que dicho monto sería referencial puesto que la transferencia de recursos se realizaría una vez que el Directorio de la COSEDE autorice mediante resolución el reintegro de la cuota de participación fiduciaria de la entidad en cuestión”; recomendando, en consecuencia, al Directorio de la COSEDE “proceder con la autorización correspondiente para la transferencia del valor del derecho fiduciario mediante la emisión de la correspondiente resolución; e instruir al BCE para que actúe como responsable fiduciario de la instrumentación de la transferencia en concordancia con el numeral 7.2.4 del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado”.

Que, mediante Memorando No. COSEDE-CPSF-2016-0119-M de 18 de agosto de 2016, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos de la COSEDE, informa que se ha cumplido el procedimiento para la devolución de los aportes de Proinco Sociedad Financiera S.A. En liquidación al Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, previsto en los numerales 7 y 7.2 del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del

Sector Financiero Privado; que el contrato de terminación de participación de la entidad financiera en liquidación en el mencionado fideicomiso ha sido elaborado en debida coordinación con su Administrador Fiduciario para ser sometido a aprobación del Directorio de la entidad, en atención a lo señalado en los literales b y c del numeral 7 del antedicho Manual Operativo; y, que de conformidad con el numeral 3 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero, el inciso primero del numeral 2 del artículo 11 de las Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, y el literal a del numeral 7.2.4 del mencionado Manual Operativo, el Directorio de la COSEDE es competente para resolver respecto de la solicitud de devolución de los aportes de Proinco Sociedad Financiera S.A. En liquidación al Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, a través de la restitución de su derecho fiduciario.

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la devolución de los aportes de Proinco Sociedad Financiera S.A. En liquidación al Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, a través de la restitución de su cuota de participación fiduciaria, cuyo valor definitivo será liquidado al momento del desembolso por el Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario, que lo transferirá al Liquidador y representante legal de la antedicha entidad financiera en liquidación una vez que se haya suscrito el respectivo contrato de terminación de Proinco Sociedad Financiera S.A. En liquidación como partícipe del mencionado fideicomiso.

Artículo 2.- Aprobar el texto del contrato de terminación de participación de las entidades financieras en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, que será considerado como formato para los procesos de devolución de aportes, en atención a lo previsto en el literal b del numeral 7 del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado; y, en consecuencia, aprobar el texto del contrato de terminación de participación de Proinco Sociedad Financiera S.A. En liquidación en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, elaborado en coordinación con su Administrador Fiduciario, que forma parte integrante de la presente resolución, autorizando al Gerente General de la COSEDE lo notifique al Banco Central del Ecuador para su instrumentación.

Artículo 3.- Autorizar al Gerente General de la COSEDE instruya al Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, la instrumentación de la devolución de aportes aprobada en el artículo 1 de esta resolución, mediante la transferencia correspondiente.

Artículo 4.- El Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, deberá informar a la Gerencia General de la COSEDE sobre la instrumentación de la devolución de aportes aprobada en la presente resolución.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los 24 días del mes de agosto de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión ordinaria celebrada el 24 de agosto de 2016 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.**

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

**TEXTO DE CONTRATO DE TERMINACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE
PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN EN EL
FIDEICOMISO DEL FONDO DE LIQUIDEZ DE LAS ENTIDADES DEL
SECTOR FINANCIERO PRIVADO**

Señor Notario:

En el registro de escrituras públicas a su cargo, sirvase insertar una de la que conste el siguiente **CONTRATO DE TERMINACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE LIQUIDEZ DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO**, que se contiene en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- COMPARECIENTES.- Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN, legalmente representada por Jorge Luis Merizalde Ocaña, en su calidad de Liquidador; y, por otra parte, el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, legalmente representado por el Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario, legalmente representado a su vez por el Econ. Carlos Reinoso Guayaquil en su calidad de Subgerente de Operaciones, delegado por el Gerente General mediante Resolución Administrativa No. BCE-053-2016 de 19 de julio de 2016, cuya copia se adjunta al presente contrato como habilitante.

Los COMPARECIENTES acuerdan celebrar el presente **CONTRATO DE TERMINACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE LIQUIDEZ DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO**, al tenor de las siguientes cláusulas:

SEGUNDA.- ANTECEDENTES.- 2.1. Los artículos 333 a 339 del Código Orgánico Monetario y Financiero (COMF), publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, establecen las normas que rigen al Fondo de Liquidez.

2.2. El numeral 1 del artículo 334 del COMF dispone que se constituirá el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las entidades del Sector Financiero Privado, mismo que se constituyó, con fecha 28 de abril de 2016, ante el Notario Vigésimo Noveño del cantón Quito, al cual se adhirió PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. con fecha 24 de mayo de 2016 ante el mismo Notario, en cuyo Literal I del Capítulo Tercero de la Cláusula Primera y su numeral 6 del número II de la Sección Primera del Capítulo Segundo de la Cláusula Tercera se estipula lo relacionado a la restitución de aportes de los constituyentes en caso de liquidación de la entidad aportante.

2.3. El numeral 2 del artículo 80 del COMF establece que es función de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros

FINANCIERO PRIVADO, y la liquidación y restitución del valor correspondiente al derecho fiduciario de dicha entidad financiera en liquidación.

SÉPTIMA.- GASTOS.- Todos los gastos que demanden la celebración y protocolización del presente contrato correrán a cargo de PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.- En caso de suscitarse divergencias o controversias respecto del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato, las partes procurarán resolverlas de forma directa y de común acuerdo. De no existir dicho acuerdo, someterán la controversia al proceso de mediación como un sistema alternativo de solución de conflictos reconocido constitucionalmente, para lo cual las partes acudirán al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado. El proceso de mediación estará sujeto a la Ley de Arbitraje y Mediación y al Reglamento de Funcionamiento del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado. Si se llegare a firmar un acta de acuerdo total, la misma será elevada a escritura pública y tendrá efecto de sentencia ejecutoriada, pasada en autoridad de cosa juzgada y su ejecución será del mismo modo que las sentencias de última instancia, siguiendo la vía del apremio, conforme lo dispone el artículo 47 de la Ley de Arbitraje y Mediación.- En caso de que alguna de las partes no compareciere a la audiencia de mediación a la que fuere convocada, se señalará fecha y hora para una nueva audiencia. Si en la segunda oportunidad alguna de las partes no compareciere, el mediador expedirá la constancia de imposibilidad de mediación y la controversia se tramitará ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo competente. En caso de no existir acuerdo, las partes suscribirán la respectiva acta de imposibilidad de acuerdo, y la controversia se ventilará ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo competente. En caso de suscribirse actas de acuerdo parcial, las mismas serán elevadas a escritura pública y tendrán efecto de sentencia ejecutoriada, pasada en autoridad de cosa juzgada, sobre los asuntos acordados; sin embargo, en el caso de que las partes no acuerden someter sus controversias al proceso de mediación o existan actas de imposibilidad de acuerdo o de acuerdos parciales, las mismas serán resueltas ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo competente. Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano.

NOVENA.- MARGINACIÓN.- El Notario Vigésimo Noveno del cantón Quito sentará razón de la terminación de la participación de PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, al margen de las escrituras públicas celebradas con fechas 28 de abril y 24 de mayo de 2016.

DÉCIMA.- DOCUMENTOS HABILITANTES.- Se agregan como documentos habilitantes a la celebración del presente contrato los siguientes documentos:

10.1. Copias certificadas de los nombramientos y delegaciones de los comparecientes.

respectivo contrato de terminación de PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN como partícipe del mencionado fideicomiso mercantil.

TERCERA.- TERMINACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE LIQUIDEZ DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO.- Con los antecedentes y fundamentos expuestos, PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN declara en forma expresa su voluntad de dar por terminada su participación en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado.

CUARTA.- RESTITUCIÓN DEL DERECHO FIDUCIARIO.- En virtud de lo anterior, el Administrador Fiduciario del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado restituye a PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN el valor de USD. ... dólares de los Estados Unidos de América que corresponde a su derecho fiduciario, dentro del cual se encuentran incluidos los rendimientos respectivos, valor que es aceptado a entera satisfacción por la mencionada entidad financiera en liquidación.

QUINTA.- DECLARACIONES.- 5.1. El Administrador Fiduciario, en su calidad de representante legal del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, declara que a la fecha de restitución del derecho fiduciario de PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN, no existen obligaciones contraídas que dicha entidad financiera en liquidación deba cancelar en el presente o en el futuro al mencionado fideicomiso.

5.2. PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN, con el presente contrato y por intermedio de su Liquidador, declara su conformidad con la gestión del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y, en consecuencia, acepta la rendición de cuentas y la liquidación y restitución del valor correspondiente a su derecho fiduciario, por lo que no realiza ni realizará reclamo alguno, en el presente o en el futuro, al mencionado fideicomiso.

5.3. Por su parte, el Banco Central del Ecuador declara que han sido satisfechos todos los honorarios y gastos en los que ha incurrido en calidad de Administrador Fiduciario del patrimonio del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, por lo que declara que PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN no debe valor alguno por tales conceptos, no teniendo el Administrador Fiduciario nada que reclamarle al respecto en el presente o en el futuro.

SEXTA.- ACEPTACIÓN.- Las partes expresan que aceptan integralmente el contenido del presente **CONTRATO DE TERMINACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE LIQUIDEZ DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR**

Privados (COSEDE) administrar el Fondo de Liquidez de los sectores financieros privado y popular y solidario, y los aportes que lo constituyen.

2.4. El numeral 3 del artículo 85 del COMF establece que es función del Directorio de la COSEDE aprobar la devolución de los aportes al Fondo de Liquidez, de conformidad con dicho código orgánico y de acuerdo con el procedimiento que establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

2.5. El numeral 2 del artículo 343 del COMF prevé que los recursos aportados por las entidades financieras al Fondo de Liquidez serán restituidos en caso de liquidación voluntaria o forzosa de la entidad.

2.6. En relación a los recursos aportados por las entidades del sector financiero privado y del sector financiero popular y solidario al Fondo de Liquidez, el inciso primero del numeral 2 del artículo 11 de las Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, aprobadas mediante Resolución No. 176-2015-F de 29 de diciembre de 2015 por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, establece que "Procede la restitución en el caso de que la Superintendencia de Bancos o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según corresponda, emitan la resolución de liquidación voluntaria o liquidación forzosa de la entidad, y se notifique del particular a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, cuyo Directorio autorizará e instruirá al administrador fiduciario tal restitución".

2.7. Mediante Resolución No. SB-2016-589 de 13 de junio de 2016, notificada a la COSEDE con Oficio No. SB-SG-2016-01-165-O de la misma fecha, el Superintendente de Bancos dispuso la liquidación forzosa de Proinco Sociedad Financiera S.A., designando como su liquidador al abogado Jorge Luis Merizalde Ocaña, quien mediante Oficio s/n de 08 de julio de 2016 solicitó a la COSEDE que "se proceda con la entrega del fondo de liquidez correspondiente" a dicha entidad.

2.8. El Directorio de la COSEDE, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-007 de 22 de abril de 2016, aprobó el Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, en cuyos numerales 7 y 7.2 se establece el procedimiento a seguir para la devolución de los recursos aportados en caso de liquidación voluntaria o forzosa de una entidad financiera constituyente del mencionado fideicomiso.

2.9. Con Resolución No. COSEDE-DIR-2016-... de ... de agosto de 2016, el Directorio de la COSEDE aprobó la devolución de los aportes de PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN al Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, a través de la restitución de su derecho fiduciario equivalente al valor de USD. ... dólares de los Estados Unidos de América, que será transferido por el Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario, al Liquidador y representante legal de la mencionada entidad financiera en liquidación forzosa, una vez que sea suscrito el

10.2. Copia de la Resolución No. SB-2016-589 de 13 de junio de 2016, con la cual la Superintendencia de Bancos dispone la liquidación de Proinco Sociedad Financiera S.A.

10.3. Copia de la Resolución No. COSEDE-DIR-2016-... de ... de agosto de 2016, mediante la cual el Directorio de la COSEDE aprobó la devolución de los aportes de PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN al Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado.

10.4. Copia del Oficio s/n de 08 de julio de 2016, mediante el cual el Liquidador de PROINCO SOCIEDAD FINANCIERA S.A. EN LIQUIDACIÓN solicitó a la COSEDE que "se proceda con la entrega del fondo de liquidez correspondiente" a dicha entidad.

Usted señor Notario, se servirá agregar las demás cláusulas de estilo para la perfecta validez de esta clase de instrumentos jurídicos.

COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

No. COSEDE-DIR-2016-021

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

Considerando:

Que el artículo 308 de la Constitución de la República dispone que las actividades financieras son un servicio de orden público y podrán ejercerse previa autorización del Estado, de acuerdo con la Ley, tendrán la finalidad fundamental de preservar los depósitos y atender los requerimientos de financiamiento para la consecución de los objetivos de desarrollo del país;

Que el artículo 309 de la Constitución de República establece que el sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado y popular y solidario, que intermedian recursos con el público y que cada uno de estos sectores, contarán con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez;

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que, de conformidad con lo establecido en los numerales 1 y 4 del artículo 80 en concordancia con el artículo 319 del

Código Orgánico Monetario y Financiero, la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados tiene como funciones administrar el Seguro de Depósitos de los sectores financiero privado y popular y solidario y los recursos que lo constituyen, así como pagar el Seguro de Depósitos;

Que el numeral 9 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que es función del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados dictar las normas administrativas y expedir los manuales operativos que regirán el funcionamiento de la entidad;

Que el inciso primero del artículo 330 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que los requisitos y el procedimiento de pago del Seguro de Depósitos serán determinados, en cada caso, por la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, de conformidad con la norma dictada para el efecto por la propia Corporación;

Que, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-001 de 12 de enero de 2016, publicada en el Registro Oficial No. 683 de 03 de febrero de 2016, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados expidió el Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario, que fuera reformado por el Directorio mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-006 de 11 de marzo de 2016; y, reformado y codificado mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-016 de 11 de julio de 2016;

Que, con la finalidad de comunicar adecuadamente el pago del Seguro de Depósitos, es necesario normar la colocación de avisos precisos respecto de la cobertura y proceso de dicho pago en las respectivas sedes de las entidades financieras declaradas en liquidación forzosa; y,

En ejercicio de sus funciones, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados

Resuelve:

Expedir la siguiente: REFORMA A LA CODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LOS SECTORES FINANCIEROS PRIVADO Y POPULAR Y SOLIDARIO

Artículo Único.- Agréguese, como Disposición General Tercera el siguiente texto:

“TERCERA.- Con la finalidad de comunicar adecuadamente el pago del Seguro de Depósitos, el liquidador de la respectiva entidad financiera declarada en liquidación forzosa, deberá colocar en un lugar visible de la sede de la entidad el Aviso de Pago del Seguro de Depósitos, que corresponda de acuerdo a lo previsto en el Anexo No. 1 “Avisos de Pago del Seguro de Depósitos” que se incorpora a este Reglamento.”.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Para efectos de su publicación en el Registro Oficial, la presente reforma

queda incorporada al texto de la codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario, aprobada por el Directorio mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-016 de 11 de julio de 2016.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a 24 de agosto de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuere aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión extraordinaria por medios tecnológicos celebrada el 24 de agosto de 2016 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.**

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

ANEXO No. 1

Avisos de pago del Seguro de Depósitos

AVISO IMPORTANTE ACERCA DEL PAGO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS

ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

DE LOS SEGMENTOS 2, 3, 4 Y 5

La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), conforme lo establece la Disposición Transitoria Décima Cuarta del Código Orgánico Monetario y Financiero, cubrirá a cada socio/depositante de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario de los segmentos 2, 3, 4 ó 5 con cargo al Seguro de Depósitos hasta por mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1.000,00).

El proceso de pago iniciará con la entrega de la información de los depositantes (Base de Datos de Depositantes-BDD) por parte del liquidador nombrado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria a la COSEDE, la cual a su vez emitirá la resolución de pago a los beneficiarios del Seguro de Depósitos.

El pago del Seguro de Depósitos a los beneficiarios se efectuará a través de una entidad financiera debidamente autorizada (Agente Pagador). Esta información será comunicada oportunamente a través de los medios de comunicación, de manera previa al inicio del cronograma de pagos.

ANEXO No. 1
Avisos de pago del Seguro de Depósitos

AVISO IMPORTANTE ACERCA DEL PAGO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS

ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

DEL SEGMENTO 1

La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), conforme lo establece el artículo 328 del Código Orgánico Monetario y Financiero, cubrirá a cada socio/depositante de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario del segmento 1 con cargo al Seguro de Depósitos hasta por treinta y dos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 32.000,00).

El proceso de pago iniciará con la entrega de la información de los depositantes (Base de Datos de Depositantes-BDD) por parte del liquidador nombrado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria a la COSEDE, la cual a su vez emitirá la resolución de pago a los beneficiarios del Seguro de Depósitos.

El pago del Seguro de Depósitos a los beneficiarios se efectuará a través de una entidad financiera debidamente autorizada (Agente Pagador). Esta información será comunicada oportunamente a través de los medios de comunicación, de manera previa al inicio del cronograma de pagos.

ANEXO No. 1
Avisos de pago del Seguro de Depósitos

AVISO IMPORTANTE ACERCA DEL PAGO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS

ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO

La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), conforme lo establece el artículo 328 del Código Orgánico Monetario y Financiero, cubrirá a cada depositante de las entidades del Sector Financiero Privado con cargo al Seguro de Depósitos hasta por treinta y dos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 32.000,00).

El proceso de pago iniciará con la entrega de la información de los depositantes (Base de Datos de Depositantes-BDD) por parte del liquidador nombrado por la Superintendencia de Bancos a la COSEDE, la cual a su vez emitirá la resolución de pago a los beneficiarios del Seguro de Depósitos.

El pago del Seguro de Depósitos a los beneficiarios se efectuará a través de una entidad financiera debidamente autorizada (Agente Pagador). Esta información será comunicada oportunamente a través de los medios de comunicación, de manera previa al inicio del cronograma de pagos.

No. 008-2018-DE-IEPI

**EL DIRECTOR EJECUTIVO (E) DEL
INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD
INTELLECTUAL -IEPI-****Considerando:**

Que, el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho a la tutela efectiva de los derechos constitucionales, de la siguiente manera: “*Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley.*”

Que, el artículo 76 numeral 7 literal m) de la Norma Fundamental garantiza el derecho de toda persona a recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos;

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe 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, según la Disposición Transitoria Tercera del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 899 del 09 de diciembre de 2016: “*El Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, así como toda la institucionalidad creada mediante la Ley de Propiedad Intelectual, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 426 de 28 de diciembre de 2006, existirá hasta que se establezca mediante el correspondiente Decreto Ejecutivo, la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada de la regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y de los conocimientos tradicionales, perteneciente a la Función Ejecutiva y adscrita a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (...)* Así mismo, todas las disposiciones y funciones atribuidas a la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, hasta su conformación, continuarán siendo ejercidas por el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, a través de los distintos órganos que lo conforman (...) La nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada será

la sucesora en derecho del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, asumiendo el patrimonio, presupuesto, derechos y obligaciones incluyendo las laborales, conforme los regímenes aplicables a cada caso (...)”;

Que, el inciso final de la Disposición Transitoria Ibídem dispone que “*Se faculta, de conformidad con el ordenamiento jurídico, al titular de la autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales para que disponga toda acción que fuere necesaria, con el objeto de instrumentar la estructura de gestión de la autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales.*”

Que, de conformidad con el artículo 349 de la Ley de Propiedad Intelectual, en concordancia con el Artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1322 de 5 de octubre de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 813 de 19 de Octubre del 2012 el Director Ejecutivo del IEPI, es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución;

Que, el artículo 347 de la Ley de Propiedad Intelectual señala que el Comité de la Propiedad Intelectual es uno de los órganos que conforma el IEPI

Que, la Disposición Transitoria Primera del Reglamento Interno del Comité de Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales del IEPI, publicado en el Registro Oficial Nro. 613, de 22 de octubre de 2015 dispone que: “*A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Director Ejecutivo nombrará al Presidente del Comité y su respectivo subrogante, para el periodo que corresponda al año en curso, y en el plazo de veinte días hábiles reorganizará la conformación de las Salas del Comité con los Vocales designados.*”

Que, mediante Resolución No. 031-2017-DE-IEPI de 8 de noviembre de 2017, se realizó la reorganización de las Salas del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales, y que en la primera Disposición Transitoria de dicha Resolución, se dispuso que: “*(...) El Director Ejecutivo del IEPI podrá reorganizar las salas del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales, en virtud de garantizar el ejercicio de los derechos de petición, a la tutela efectiva y al debido proceso de las personas que ocupan los servicios que presta el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual y de mejorar la gestión operativa de la Institución.*”;

Que, a la fecha actual, subsisten los presupuestos fácticos y normativos que hicieron necesaria la expedición del acto administrativo citado en el considerando anterior y es imprescindible dotar de operatividad a la Segunda Sala del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales;

Que, es imprescindible garantizar el derecho de las personas a la tutela efectiva de sus derechos por los servicios que

presta el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, al acceder tanto a la tramitación, como a la resolución de los recursos y acciones administrativas que son de competencia del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales;

Que, es necesario realizar todas las acciones urgentes con la finalidad de garantizar la prestación del servicio y agilizar la gestión de las competencias del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales

En ejercicio de las atribuciones previstas en el Art. 226 de la Constitución de la República, el inciso final de la Disposición Transitoria Tercera del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, el artículo 349 de la Ley de Propiedad Intelectual, la Disposición Transitoria Primera del Reglamento Interno del Comité de Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales del IEPI, así como en cumplimiento y garantía de los derechos consagrados en los artículos 75 y 76 numeral 7 literal m) de la Constitución de la República;

Resuelve:

Artículo 1.- REORGANIZAR las salas del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI, de la siguiente manera:

1. La **PRIMERA SALA**, estará conformada por los siguientes vocales:
 - a. Abg. Oscar David Reyes Celi
 - b. Mgs. Pablo Santiago Cevallos Mena
 - c. Abg. Margarita Virginia Gualotuña Cruz
2. La **SEGUNDA SALA**, estará conformada por los siguientes vocales:
 - a. Dra. Lorena del Carmen Castellanos Peñafiel
 - b. Abg. Juan José Arias Delgado
 - c. Abg. Ana María Hidalgo Concha

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- En caso de ausencia temporal de cualquiera de los miembros del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales, los demás vocales de la Sala a la que pertenezca el ausente continuarán con los actos de sustanciación de los recursos y acciones administrativas cuya ponencia se ha establecido mediante el sorteo correspondiente.

Los sorteos de nuevas causas se podrán realizar tanto entre los vocales que se encuentren en ejercicio de sus funciones así como de aquellos que se encuentren en ausencia temporal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Director Ejecutivo del IEPI podrá reorganizar las salas del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales, en virtud de garantizar el ejercicio de los derechos de petición, a la tutela efectiva y al debido proceso de las personas que ocupan los servicios que presta el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual y de mejorar la gestión operativa de la Institución.

SEGUNDA.- Los procedimientos administrativos y recursos asignados a cada uno de los miembros del Comité seguirán siendo sustanciados por ellos, en la distribución dada por las salas reorganizadas, mientras ésta se encuentre en vigencia.

Hasta el 31 de marzo de 2018, el Presidente del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales, elaborará en conjunto con los demás vocales y servidores que laboran en el Comité, un listado de los proyectos de resolución que existan elaborados por cada ponente, lo que deberá ser informado al Director Ejecutivo.

El equipo de apoyo de cada una de las Salas será organizado de acuerdo a la nueva conformación de éstas, por el Presidente del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales, quien deberá informar de este particular al Director Ejecutivo

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguense y déjese sin efecto la Resolución Nro. 031-2017-DE-IEPI, de 8 de noviembre de 2017 y las normas internas de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a los vocales del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales, así como también al Director de Gestión Institucional, quien prestará la colaboración necesaria para la ejecución de este acto administrativo.

Dado en Quito Distrito Metropolitano a, 1 de marzo de 2017.

f.) Mgs. Santiago Cevallos Mena, Director Ejecutivo (E), Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, IEPI.

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.- Certifico que es fiel copia del original.-
f.) Delegada de la Dirección de Gestión Institucional.-
Quito, 13 de abril de 2018.

No. 008-2018-DGI-IEPI

**EL DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA
PROPIEDAD INTELECTUAL -IEPI-****Considerando:**

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe 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, según la disposición transitoria Tercera del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 del 09 de diciembre de 2016: *“El Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, así como toda la institucionalidad creada mediante la Ley de Propiedad Intelectual, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 426 de 28 de diciembre de 2006, existirá hasta que se establezca mediante el correspondiente Decreto Ejecutivo, la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada de la regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y de los conocimientos tradicionales, perteneciente a la Función Ejecutiva y adscrita a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (...) Así mismo, todas las disposiciones y funciones atribuidas a la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, hasta su conformación, continuarán siendo ejercidas por el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, a través de los distintos órganos que lo conforman (...) La nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada será la sucesora en derecho del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, asumiendo el patrimonio, presupuesto, derechos y obligaciones incluyendo las laborales, conforme los regímenes aplicables a cada caso (...)”*

Que, en el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI, como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a las diversas autoridades de la administración, la delegación en los órganos de inferior jerarquía las atribuciones propias de sus cargos;

Que, el artículo 59 ibídem determina que: *“Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.”*

Que, el artículo 6 del Estatuto Orgánico de Gestión Institucional por Procesos del IEPI establece que el proceso de documentación y archivo corresponde a la Dirección de Gestión Institucional;

Que mediante Acción de Personal No. IEPI-UATH-2017.12-428 con vigencia a partir del 17 de diciembre de 2017, emitida en base al Oficio No. SENESCYT-SENESCYT-2017-0415-CO de 16 de junio de 2017, suscrito por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, Doctor Augusto Barrera Guarderas, se encargó la Dirección Ejecutiva del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual al Magíster Pablo Santiago Cevallos Mena;

Que, mediante acción de personal, No. IEPI-UATH-2018-02-078, con vigencia a partir del 1 de marzo de 2018, la autoridad nominadora nombró a Luis Miguel Cano Cifuentes, como Director de Gestión Institucional, del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual;

Que, mediante Resolución No. 016-2017-DGI-IEPI de 1 de noviembre de 2017, el Director de Gestión Institucional delegó atribuciones a varios servidores del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual;

Que, mediante Resolución No. 018-2017-DGI-IEPI de 27 de noviembre de 2017, el Director de Gestión Institucional delegó atribuciones a María José Bucheli Silva, servidora del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual;

Que, mediante Resolución No. 019-2017-DGI-IEPI de 7 de diciembre de 2017, el Director de Gestión Institucional del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, designó como responsable y delegó atribuciones al Analista Administrativo 2, y delegó atribuciones de la gestión de documentación y archivo a la servidora Alexandra Legña Proaño y al servidor Santiago David Cumbajín Sánchez;

Que, mediante Resolución No. 001-2018-DGI-IEPI de 3 de enero de 2018, el Director de Gestión Institucional del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, delegó atribuciones de la gestión de desarrollo tecnológico a la servidora Verónica Yanina Zurita Matos;

Que, mediante Resolución No. 003-2018-DGI-IEPI de 11 de enero de 2018, el Director de Gestión Institucional del

Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, delegó atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en la Subdirección Regional Guayaquil, a favor de la servidora María Gracia Gutiérrez;

Que, mediante Resolución No. 006-2018-DGI-IEPI de 6 de febrero de 2018, el Director de Gestión Institucional del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, delegó atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en la Unidad de Oposiciones de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial, a favor de la servidora Alejandra Dávila Izurieta;

Que, mediante Memorando Nro. IEPI-DNPI-2018-0037-M, de 8 de marzo de 2018, el Director Nacional de Propiedad Encargado solicitó al Director de Gestión Documental "(...) realice las gestiones pertinentes para la delegación del Ab. Franklin Jara como secretario de la Unidad de Gestión de Tutelas Administrativas, mismo que se le concederá las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, ya sea físicos o digitales. "

Que, es necesario ejecutar los procesos acorde con los principios de celeridad, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para así lograr una buena gestión y garantizar la eficiencia a nivel institucional;

Que, con el fin de agilizar la administración de los trámites que son de competencia de la Unidad de Documentación y Archivo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, resulta necesario implementar mecanismos para la desconcentración de funciones;

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

Expedir el siguiente

RÉGIMEN DE DELEGACIONES

CAPÍTULO I

DELEGACIONES DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Artículo 1.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo desprendidas de los productos contenidos en el artículo 6 del Estatuto Orgánico de Gestión Institucional por Procesos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI, dentro del marco de su misión, es decir, certificar, custodiar y salvaguardar los fondos documentales y normativos de la institución,

actuar como Secretaria del Consejo Directivo del IEPI y en especial, en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la institución **a nivel nacional**, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora María José Bucheli Silva.

Artículo 2.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo para notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a los servidores María Antonieta Burbano Clerque, y Santiago David Cumbajín Sánchez.

Artículo 3.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la **Unidad de Modificaciones al Registro de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial** del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional ya sea de documentos físicos o digitales, al servidor Franklin Ramiro Jara Patiño.

Artículo 4.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la **Unidad de Oposiciones de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial** del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora Alejandra Dávila Izurieta.

Artículo 5.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la **Unidad de Marcas de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial** del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, al servidor César Guillermo Palmay Avata.

Artículo 6.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la **Unidad de Gestión de Patentes de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial** del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora Nidia Alexandra Legña Proaño.

Artículo 7.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la **Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales** del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a las servidoras Andrea del Carmen Aguirre Moreno y Dayra Madeley Jaramillo Bahamonde.

Artículo 8.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la **Subdirección Regional Guayaquil** del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a los servidores Cristel Denisse González y María Gracia Gutiérrez.

Artículo 9.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la **Subdirección Regional Cuenca** del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora Karina Soledad Guevara Segarra.

Artículo 10.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la **Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica** del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, en lo que respecta al proceso de ejecución de la potestad coactiva, a la servidora Mónica Jaqueline Vinocunga Batallas, sin perjuicio de lo previsto en el Reglamento de Coactivas del IEPI.

Artículo 11.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en el ejercicio de la **tutelas administrativas** del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora Franklin Ramiro Jara Patiño.

Artículo 12.- DELÉGUENSE la atribución del Director de Gestión Institucional respecto a la reposición de expedientes administrativos a los siguientes servidores:

a) María José Bucheli Silva, en los expedientes del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional.

b) María Antonieta Burbano Clerque y Santiago David Cumbajín Sánchez en los expedientes de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

c) Franklin Ramiro Jara Patiño en los expedientes de la Unidad de Modificaciones al Registro de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

d) Alejandra Dávila Izurieta en los expedientes de la Unidad de Oposiciones de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

e) César Guillermo Palmay Avata en los expedientes de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial

f) Nidia Alexandra Legña Proaño en los expedientes de la Unidad de Gestión de Patentes de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

g) Andrea del Carmen Aguirre Moreno y Dayra Madeley Jaramillo Bahamonde en los expedientes de la Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales

h) Cristel Denisse González y María Gracia Gutiérrez en los expedientes de la Subdirección Regional Guayaquil

i) Karina Soledad Guevara Segarra en los expedientes de la Subdirección Regional Cuenca

j) Mónica Jaqueline Vinocunga Batallas, en lo referente a los expedientes de coactivas que constan en la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica.

k) Franklin Ramiro Jara Patiño, en lo referente a los expedientes de tutelas administrativas en el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual

CAPÍTULO II

DELEGACIONES EN OTRAS GESTIONES

Artículo 13.-DELÉGUESE a la servidora María Fernanda Calvopiña, Analista Administrativa 3 del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, la responsabilidad respecto de la validación de manera mensual de la documentación pertinente previo al pago con relación a las movilizaciones efectuadas por los servidores del IEPI asignados a estas funciones, por la entrega de documentación y/o correspondencia interna y externa.

Artículo 14.- DELÉGUESE a María Fernanda Calvopiña, Analista Administrativa 3 del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, la designación del servidor que llevará a cargo los procesos de mensajería y entrega de documentación interna y externa

Artículo 15.- DELÉGUENSE las atribuciones correspondientes a la Gestión de Desarrollo Tecnológico desprendidas de los productos contenidos en el artículo 6 del Estatuto Orgánico de Gestión Institucional por Procesos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad

Intelectual IEPI, dentro del marco de su misión, es decir, planificar, desarrollar e implantar servicios y recursos informáticos para administrar la información del IEPI a través de una infraestructura tecnológica adecuada para el desarrollo de un gobierno electrónico eficiente, a nivel nacional, a la servidora Verónica Yanina Zurita Matos.

Artículo 16.- DELÉGUENSE, las atribuciones correspondientes a la Gestión Administrativa Financiera desprendidas de los productos contenidos en el artículo 6 Apartado “Gestión Administrativa Financiera” literales a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) o) p) q) r) t) y z) del Estatuto Orgánico de Gestión Institucional por Procesos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI, dentro del marco de su misión, a nivel nacional, al servidor Luis Rodrigo Veintimilla Miranda.

Artículo 17.- DELÉGUENSE, a la servidora María Belén Chávez Arboleda, las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar y supervisar las actividades financieras que incluyen el proceso de control interno.
- b) Establecer procesos de revisión y control permanentes para cada una de las actividades financieras.
- c) Supervisar los formatos de control interno para los expedientes que serán procesados a través de la Unidad Financiera en lo que a documentación habilitante se refiere
- d) Dar seguimiento y control de la ejecución de pagos por concepto de contratos por concepto de bienes o servicios y obras, a través de cada uno de los administradores de contrato.
- e) Realizar el levantamiento de procesos operativos de la Unidad de Gestión Financiera con el fin de elaborar procedimientos que regulen cada una de las actividades financieras.
- f) Establecer procesos que permitan realizar un trabajo coordinado entre procesos de pago y procesos de contratación pública.
- g) Realizar capacitaciones en temas financieros y control interno para los servidores del IEPI.
- h) Efectuar el control y seguimiento del proceso de custodia de garantías..

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los delegados a través de la presente resolución responderán directamente de los actos realizados en el ejercicio de las funciones y atribuciones delegadas y deberán observar para el efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

Segunda.- Los documentos emitidos en virtud de esta delegación serán de responsabilidad de los delegados, quienes actuarán según lo establecido en el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en los cuales, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el Director de Gestión Institucional.

Tercera.- El Director de Gestión Institucional se reserva el derecho de avocar las atribuciones delegadas, cuando lo estime pertinente.

Cuarta.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publíquese esta Resolución en el Registro Oficial.

Quinta.- Se ratifican y convalidan las actuaciones lícitas realizadas por los servidores públicos delegados a través de la presente resolución en virtud de los actos administrativos que esta resolución aboga, entre el 1 y el 6 de marzo de 2018, siempre y cuando cuenten con el objeto y causa lícita del caso, así como de haber sido realizadas conforme al marco de su delegación.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Deróguense y déjese sin efecto las siguientes Resoluciones:

- a) Resolución 016-2017-DGI-IEPI de 1 de noviembre de 2017
- b) Resolución No. 018-2017-DGI-IEPI de 27 de noviembre de 2017
- c) Resolución No. 019-2017-DGI-IEPI de 7 de diciembre de 2017
- d) Resolución No. 001-2018-DGI-IEPI de 3 de enero de 2018
- e) Resolución No. 003-2018-DGI-IEPI de 11 de enero de 2018
- f) Resolución No. 006-2018-DGI-IEPI de 6 de febrero de 2018

Así también deróguense todas las normas de igual o inferior jerarquía que se opongan a la presente delegación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en Quito Distrito Metropolitano a, 8 de marzo de 2018.

f.) Abg. Luis M. Cano Cifuentes, Director de Gestión Institucional, Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Delegada de la Dirección de Gestión Institucional.- Quito, 13 de abril de 2018.

No. 009-2018-DE-IEPI

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO
ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD
INTELECTUAL-IEPI-**

Considerando:

Que, el artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual y colectiva;

Que, el artículo 18 de la Carta Magna, dispone que todas las personas de manera individual o colectiva tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas, no existiendo así la reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la Ley;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe 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 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de sus autoridad y establece para estas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de “(...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público confiere facultades y atribuciones a la máxima autoridad de la Institución, las mismas que pueden ser delegables;

Que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 4 de su Reglamento General de aplicación, 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el Director Ejecutivo se encuentra facultado para delegar atribuciones contenidas en los mencionados cuerpos normativos a servidores de la Institución que representa, cuando lo estime conveniente, actos administrativos que deben ser publicados en el Registro Oficial;

Que, según la disposición transitoria Tercera del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 del 09 de diciembre de 2016: “*El Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, así como toda la institucionalidad creada mediante la Ley de Propiedad Intelectual, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 426 de 28 de diciembre de 2006, existirá hasta que se establezca mediante el correspondiente Decreto Ejecutivo, la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada de la regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y de los conocimientos tradicionales, perteneciente a la Función Ejecutiva y adscrita a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (...)* Así mismo, todas las disposiciones y funciones atribuidas a la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, hasta su conformación, continuarán siendo ejercidas por el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, a través de los distintos órganos que lo conforman (...) La nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada será la sucesora en derecho del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, asumiendo el patrimonio, presupuesto, derechos y obligaciones incluyendo las laborales, conforme los regímenes aplicables a cada caso (...)”;

Que, en el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual (IEPI), como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, de conformidad con el artículo 349 de la Ley de Propiedad Intelectual; y, Decreto 1322 de 5 de octubre de 2012, el Director Ejecutivo del IEPI, es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución;

Que de conformidad con el artículo 351 literal f) de la ley en mención prescribe como atribución de la máxima autoridad del IEPI, el ordenar medidas en frontera conforme al ordenamiento jurídico aplicable;

Que el artículo 373 ibídem faculta al IEPI a ejercer acción coactiva para la recaudación de multas y tasas previstas en dicho cuerpo legal;

Que, acorde al artículo 966 del Código de Procedimiento Civil, la calidad de servidor recaudador, así como aparejar el título de crédito y la orden de cobro, son algunas de las solemnidades del procedimiento coactivo;

Que, de conformidad con el artículo 117 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que cada órgano de la Administración Pública determinará en su Reglamento Orgánico las Competencias y Titulares responsables de la expedición de copias auténticas de los documentos públicos y privados. Las copias de cualquier documento público gozarán de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que son auténticas. Las copias de los documentos privados tendrán validez y eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de la Administración Pública Central, siempre que su autenticidad haya sido comprobada. Tienen la consideración de documentos públicos los documentos válidamente emitidos por los órganos de la Administración Pública;

Que, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido por la Contraloría General del Estado, define al Guardalmacén como el responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes institucionales.

Que, el artículo 11 ibídem dispone que la Unidad de Administración de Bienes o su equivalente orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para su uso en la entidad u organismo y que se hallen en su poder a cualquier título, y para este fin, debe delegar estas atribuciones a través de la designación de un guardalmacén;

Que, el artículo 15 del Reglamento del Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales, dispone que en las convocatorias a reuniones ordinarias o extraordinarias del pleno de este cuerpo colegiado, se convocará al Director Ejecutivo o a su delegado, quien podrá participar en éstas con voz y sin voto;

Que, mediante Resolución No. CD-IEPI-06-184, el Consejo Directivo del IEPI expidió el “Reglamento que Establece el Procedimiento de la Acción Coactiva por parte del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual “IEPI”, mismo que fue reformado mediante Resolución No. 10-02-CD-IEPI;

Que mediante Acción de Personal No. IEPI-UATH-2017.12-428 con vigencia a partir del 17 de diciembre de 2017, emitida en base al Oficio No. SENESCYT-SENESCYT-2017-0415-CO de 16 de junio de 2017, suscrito por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, Doctor Augusto Barrera Guarderas, se encargó la Dirección Ejecutiva del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual al Magíster Pablo Santiago Cevallos Mena;

Que, mediante Resolución No. 030-2017-DE-IEPI, de 1 de noviembre de 2017, el Director Ejecutivo Encargado delegó atribuciones contenidas en varias materias a varios servidores públicos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual. Dicha Resolución fue reformada por las Resoluciones No. 033-2017-DE-IEPI, de 27 de noviembre de 2017, No. 036-2017-DE-IEPI de 11 de diciembre de 2017 y No. 003-2018-DE-IEPI, de 11 de enero de 2018;

Que, mediante acción de personal No. IEPI-UATH-2018-02-078, con vigencia a partir del 1 de marzo de 2018, se nombró al Abogado Luis Miguel Cano Cifuentes como Director de Gestión Institucional;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión técnica, administrativa y financiera del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución, en lo atinente a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa vigente;

Que, es necesario ejecutar los procesos acorde con los principios de celeridad, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para así lograr una buena gestión y garantizar la eficiencia a nivel institucional; y,

Que es preciso contar con normativa codificada que evite la duplicidad de instrumentos y la mejor comprensión de los administrados y administración pública respecto de los procesos gobernantes, agregadores de valor y de apoyo dentro de la institución;

En ejercicio de sus atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Expedir el siguiente

RÉGIMEN DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO I
DELEGACIONES EN EL ÁMBITO
ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 1.- DELÉGUENSE, a Luis Miguel Cano Cifuentes, en su calidad de Director de Gestión Institucional, las siguientes atribuciones:

1. Autorizar con cargo de los fondos fijos de caja chica, los gastos que conforme a las disposiciones aplicables al uso de este tipo de fondos, se requieran en el IEPI;
2. Autorizar gastos de ínfima cuantía;
3. Autorizar los informes presentados por los administradores respecto a la terminación de los contratos y realizar su liquidación;
4. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias a los servidores de la institución que hayan excedido el límite de la jornada ordinaria prevista en la ley;
5. Autorizar subrogaciones y encargos necesarios para el funcionamiento de la institución y suscribir las acciones de personal correspondientes para su cumplimiento;
6. Aprobar los informes y autorizar el gasto y reembolso correspondiente a viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país, por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas, de conformidad al artículo 17 del Reglamento de Viáticos para servidores públicos al exterior;
7. Autorizar en los casos que corresponda y suscribir respecto de las y los servidores y funcionarios del IEPI, el pago las resoluciones y demás documentos legales relativos a: renunciaciones, vacaciones, cambios administrativos, traslados temporales y definitivos, licencias con o sin remuneración, anticipos de remuneración, comisiones de servicios al interior y exterior del país, sanciones administrativas, declaración de vacantes por fallecimiento, permisos por maternidad, paternidad, calamidad doméstica o enfermedad y viáticos por residencia; y, demás permisos contemplados en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículos 62 y 63 del Reglamento de dicha Ley; así como, los permisos para representación de una asociación laboral y aquellos relacionados con el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas; además, cualquier otro acto administrativo de la gestión de Talento Humano;
8. Suscribir todas las actividades e instrumentos jurídicos relacionadas al proceso administrativo de la institución;
9. Autorizar y suscribir los actos administrativos para los procesos de contratación pública bajo régimen especial;
10. Autorizar el inicio y aprobar los pliegos de todo procedimiento precontractual;
11. Autorizar pliegos y suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, reapertura o archivo de los procesos precontractuales para la adquisición de bienes y prestación de servicios incluidos los de consultoría;
12. Designar comisiones técnicas y su secretario para calificar ofertas técnicas y económicas de los procedimientos precontractuales;
13. Suscribir contratos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen o terminen dichos contratos;
14. Autorizar y suscribir las resoluciones que corresponden al cambio de administrador/a de contratos de Compras Públicas;
15. Autorizar los pagos derivados de las terminaciones de los contratos;
16. Suscribir los instrumentos legales respecto a transferencias de dominio de bienes con otras entidades del sector público;
17. Autorizar los procesos relacionados a préstamos de uso o comodatos, así como la suscripción de los respectivos instrumentos jurídicos de los bienes que han sido o van a ser destinados al funcionamiento administrativo del IEPI;
18. Contestar las solicitudes y autorizar la entrega de información para procesos administrativos referentes al IEPI, de conformidad con la normativa aplicable, y en el ámbito de sus respectivas competencias;
19. Realizar las evaluaciones de desempeño de los asesores con cargo al Despacho del IEPI;
20. Autorizar gastos e inversiones que comprometan fondos que estén contemplados en el presupuesto del IEPI de conformidad con la normativa vigente; y,
21. Suscribir las resoluciones que ordenan el inicio de los procedimientos coactivos para el cobro de los valores que se le adeuden al Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual -IEPI-, impuestos mediante las resoluciones emitidas por los Directores Nacionales, Regionales, sus delegados y el Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales.

Artículo 2.- DELÉGUENSE a Luis Rodrigo Veintimilla, Experto Principal en Administración y Finanzas del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, las siguientes atribuciones:

1. Suscribir las garantías contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, rendidas por los contratistas a favor del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.
2. Otorgar a los administradores de contratos del IEPI los usuarios y claves para el uso del portal de compras públicas para el registro y publicación de la información relacionada con la ejecución y seguimiento del contrato correspondiente.

Artículo 3.- DELÉGUENSE a Jesús Jessenia Gómez Delgado, servidora pública del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, las siguientes atribuciones:

1. Autorizar y suscribir todas las nóminas gestionadas en la Unidad de Administración de Talento Humano, avisos del IESS, actas de finiquito, formularios del Ministerio de Trabajo y toda gestión en cualquier institución pública o privada concerniente al manejo del personal del IEPI;
2. Disponer la instauración de sumarios y audiencias administrativas a las que hubiere lugar y realizar todas las actuaciones necesarias hasta la culminación de los trámites. Los actos administrativos y documentos legales que suscriba y autorice en virtud de su encargo serán todos aquellos que se realicen bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, el Código de Trabajo o cualquier otra normativa legal vigente que regule la relación laboral en cada una de sus competencias;
3. Suscribir contratos de servicios ocasionales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58 de la LOSEP, servicios profesionales de acuerdo a lo dispuesto en el art. 148 del RGLOSEP, y contratos acorde al Código del Trabajo;
4. Suscribir contratos, resoluciones y acciones de personal relativas a: ingreso y renovación de contratos del personal del IEPI así como los instrumentos legales relacionados con traspasos del personal de la institución, con nombramiento y bajo la modalidad de servicios ocasionales a las instituciones creadas por procesos de fusión, de acuerdo a la normativa aplicable, previa autorización del Director Ejecutivo del IEPI;
5. Suscribir el pago de horas suplementarias y extraordinarias a los servidores de la institución que hayan excedido el límite de la jornada ordinaria prevista en la ley;
6. Autorizar las solicitudes de formación y capacitación de servidoras, servidores, funcionarios y funcionarias

de la Institución, de conformidad al artículo 23, 69 y siguientes de la Ley Orgánica de Servicio Público;

7. Suscribir los documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de concursos de méritos y oposición que se ejecutaren en este Instituto, en estricto cumplimiento de lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, e informar a la Dirección Ejecutiva el listado de ganadores;
8. Suscribir los nombramientos definitivos o provisionales de los ganadores de los concursos;
9. Suscribir respecto de las/los servidoras/es extranjeras/os del IEPI los formularios para la autorización de permiso de trabajo de extranjeros y carnet ocupacional, y demás documentación relacionada ante el Ministerio de Trabajo;
10. Certificar la lista de asistentes a los actos, cuando se hubiere requerido gastos con cargo a fondos de caja chica, por refrigerios en reuniones de carácter oficial o cuando se produzcan visitas de servidores del exterior del país; y,
11. Suscribir las desvinculaciones de la Institución de todos los servidores del IEPI.
12. La utilización de la clave asignada al Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, misma que le fue entregada en sobre cerrado, para la realización de las siguientes actuaciones a través de medios electrónicos:
 - a) Documentos de Aviso de Entrada y de Salida.
 - b) Modificaciones de sueldo o salario.
 - c) Modificaciones de cargos.
 - d) Avisos de enfermedad.
 - e) Avisos de separación del trabajador.
 - f) Cualquier novedad relevante para la historia laboral de los servidores públicos y trabajadores del IEPI.

Artículo 4.- DELÉGUENSE, al servidor público que desempeñe las funciones de Analista Administrativo 3 en la Unidad de Gestión Administrativa Financiera, las siguientes atribuciones:

1. Administrar la adecuada prestación de servicios generales tales como:
 - a) Transporte
 - b) Seguridad
 - c) Mantenimiento

- d) Conserjería
- e) Reproducción de Documentos
- f) Demás servicios afines que permitan el funcionamiento apropiado de la institución, de acuerdo a las políticas, disposiciones legales y normas establecidas para el efecto.
2. Diseñar y aplicar sistemas de ingreso, custodia, identificación y distribución oportuna de los bienes muebles, suministros, materiales, y servicios del IEPI, en conformidad con las normas y procedimientos existentes sobre la materia.
 3. Autorizar las órdenes de movilización tanto en el sistema de la Contraloría como las internas de la institución.
 4. Autorizar los ingresos y egreso de bodega.
 5. Suscribir en representación de la Unidad de Gestión Administrativa las actas de asignación de bienes.
 6. Organizar y controlar el uso adecuado y mantenimiento de los vehículos del IEPI y coordinar la contratación de seguros de los mismos.
 7. Administrar el manejo de equipos, teléfonos, telefax y radio, utilizados en la transmisión y recepción de los mensajes oficiales.
 8. Elaborar del plan anual de adquisiciones del IEPI acorde con las necesidades institucionales;
 9. Procurar que los espacios físicos que ocupan las dependencias institucionales se encuentren en buenas condiciones de uso y presentación;
 10. Comunicar a las compañías aseguradoras sobre accidentes de vehículos, sustracción de equipos y bienes del IEPI;
 11. Dar cumplimiento y hacer cumplir las disposiciones sobre administración, utilización y control de bienes del sector público expedidas por la Contraloría General del Estado y demás normativa vigente sobre la materia en calidad de delegado de la máxima autoridad;
 12. Definir y aplicar de conformidad con las disposiciones legales respectivas los procesos de traspasos, bajas, incineración, remate, entre otros del IEPI;
 13. Coordinar procesos de remates y bajas de bienes de acuerdo a las disposiciones vigentes;
 14. Aprobar, modificar, reformar y/o ampliar el Plan Anual de Contratación (PAC), en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación;
- Artículo 5.- DELÉGUENSE**, en la persona que ejerce las labores de Analista de Compras Públicas 2, las siguientes atribuciones:
1. Publicar en todos los procedimientos de contratación en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, la siguiente información relevante:
 - a. Estudios, diseños o proyectos;
 - b. Estudio de desagregación tecnológica, si es pertinente, incluyendo el oficio de no objeción emitido por el SERCOP;
 - c. Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente;
 - d. Convocatoria o invitación para participar en el proceso, según el caso;
 - e. Pliego;
 - f. Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso;
 - g. Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al proceso;
 - h. Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes;
 - i. Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por lo cual se solicita la convalidación de errores, así como el acta por la cual se han convalidado dichos errores, de ser el caso;
 - j. Informe de evaluación de las ofertas realizada por las subcomisiones de apoyo a la comisión técnica y/o por la comisión técnica, de ser el caso;
 - k. Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas;
 - l. Informe de la comisión técnica en la cual recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto según corresponda, del proceso de contratación;
 - m. Garantías presentadas antes de la firma del contrato;
 - n. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la entidad contratante;
 - o. Resoluciones de cancelación o declaratoria de proceso desierto, según el caso y de existir;
 - p. Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase, así como los actos emitidos por la entidad con ocasión de su tramitación; y,

- q. Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente.
2. Comunicar a los miembros de las comisiones técnicas, administradores de contrato, unidades requirentes, administrador del portal, o a cualquier servidor o funcionario que tenga relación directa con los procesos de contratación sobre notificaciones, preguntas, aclaraciones, reclamos, advertencias, sugerencias emitidas por el SERCOP, Sistema Oficial de Contratación del Estado o las acciones internas relacionadas a la contratación pública.

Artículo 6.- DELÉGUENSE a Christian Calderón Calles, servidor público del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, las siguientes atribuciones:

1. Intervenir en los procesos de enajenación mediante remate de bienes muebles e inmuebles de propiedad del IEPI, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Utilización y Control de los Bienes del Sector Público y ejercer todas las demás facultades que este Reglamento prevé para la máxima autoridad de la entidad.
2. Autorizar las peticiones de los servidores de la entidad para tener acceso al sistema informático;
3. Designar, reemplazar y/o ratificar los administradores de los convenios interinstitucionales suscritos por el IEPI con instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras;
4. Autorizar a los servidores públicos del IEPI las solicitudes de claves del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP);
5. Autorizar y suscribir convenios interinstitucionales con instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras, y todos los demás actos relacionados con la suscripción, ejecución y finalización de los mismos, siempre que el objeto se encuentre dentro del ámbito de las competencias del IEPI;
6. Suscribir notas reversales con las diferentes instituciones y organismos, siempre que el objeto se encuentre en el ámbito de las competencias del IEPI;
7. Realizar las modificaciones presupuestarias de los proyectos de inversión, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación;
8. Dirigir y coordinar el diseño de los proyectos de inversión del IEPI y dar seguimiento técnico respectivo a este nivel;
9. Elaborar reportes sobre resultados logrados con los proyectos en ejecución con la finalidad de alimentar el Sistema de Gestión por Resultados (GPR) y proveer informes ejecutivos de resultados; y,
10. Organizar y mantener actualizado los reportes de información sobre gasto corriente e inversiones de la entidad.

Artículo 7.- DELÉGUENSE a Alex Xavier Castillo Arellano, servidor del IEPI, las atribuciones de GUARDALMACÉN, y en consecuencia, el servidor será el responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes institucionales.

Artículo 8.- DELÉGUENSE a William Gustavo Almachi Viracucha, en su calidad de servidor del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, la utilización de la clave asignada por el Servicio de Rentas Internas al IEPI, misma que le fue entregada en sobre cerrado, para la realización de las siguientes atribuciones a través de medios electrónicos:

1. Presentación de peticiones de todo orden.
2. Presentación de Formularios de todo orden.
3. Presentación de Declaraciones, Rectificaciones y Anexos de todo orden que el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual esté obligado a presentar.
4. Demás documentos que sean requeridos por la Administración Tributaria a través de ese medio.
5. Cualquier otro tipo de actuación encaminada al fiel cumplimiento de las obligaciones impositivas del IEPI, de conformidad con las disposiciones tributarias vigentes.

CAPÍTULO II DELEGACIONES RELACIONADAS CON LAS MEDIDAS DE FRONTERA

Artículo 9.- DELÉGUENSE al Director Nacional de Propiedad Industrial, José Andrés Francisco Tinajero Mullo las siguientes atribuciones para la ejecución de medidas de frontera:

1. Tramitar, sustanciar y resolver medidas en frontera, inherentes a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial;
2. Tramitar, sustanciar y resolver recursos de reposición presentados ante los actos administrativos expedidos en medidas en frontera, inherentes a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial; y,
3. Suscribir la providencia de admisión a trámite de los recursos de apelación o revisión de los actos administrativos de medidas en frontera que llegaren a presentarse cuando se hayan presentado de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente o en su defecto el acto que los rechace en caso de incumplirse con aquellos requisitos; y,
4. Remitir el expediente con el recurso admitido al Comité de la Propiedad Intelectual, Industrial y

Obtenciones Vegetales a fin de que se prosiga con el trámite pertinente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 357 de la Codificación de la Ley de Propiedad Intelectual; siempre que estos correspondan a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

**CAPÍTULO III
DELEGACIONES RELACIONADAS CON
LAS NOTIFICACIONES, FEDATARIOS
ADMINISTRATIVOS, CASILLAS IEPI Y
ASESORÍA JURÍDICA**

Artículo 10.- DELÉGUENSE a María José Bucheli Silva, servidora del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual las siguientes funciones y atribuciones:

1. Como responsable de atender la información pública del IEPI y por tanto del cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP y de la resolución Nro. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015 de la Defensoría del Pueblo.
2. Controlar las casillas del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual;
3. Suscribir contratos de arrendamiento de las casillas con cada solicitante;
4. Dar por terminado dichos contratos, suspender el servicio y disponer libremente de las casillas asignadas;
5. Todas las atribuciones que el Instructivo para la Utilización de las Casillas del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual -IEPI- otorgue al Director Ejecutivo;
6. Comprobar y verificar los documentos públicos o privados que se presenten como requisito para los trámites inherentes a los servicios que presta el IEPI y autenticar o dar fe sobre la veracidad de los mismos, y estar facultado para aplicar el artículo 117 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y,
7. Designar los servidores que, como fedatarios tendrán dentro de sus competencias comprobar, verificar y autenticar los documentos públicos o privados que se presente ante el Instituto.

Artículo 11.- DELÉGUENSE a las personas que ejerzan como Subdirector Regional Guayaquil y Subdirector Regional Cuenca, respectivamente, las siguientes atribuciones:

1. Controlar las casillas del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual en el ámbito territorial de su competencia;
2. Suscribir contratos de arrendamiento de las casillas con cada solicitante en el ámbito territorial de su competencia;

3. Dar por terminado dichos contratos, suspender el servicio y disponer libremente de las casillas asignadas en el ámbito territorial de su competencia; y,
4. Todas las atribuciones que el Instructivo para la Utilización de las Casillas del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual -IEPI- otorgue al Director Ejecutivo en el ámbito territorial de su competencia.

Artículo 12.- DELÉGUENSE al abogado David Francisco Egas Yerovi, servidor público del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, las siguientes atribuciones:

1. Para que asista en mi representación a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Comité, quien podrá participar con voz y sin voto en las decisiones, conforme lo determina el artículo quince del Reglamento del Comité de Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales del IEPI.
2. Desempeñar las funciones de servidor recaudador del IEPI en los distintos procedimientos coactivos que se inicien, o se hayan iniciado, por las resoluciones emitidas por las Direcciones Nacionales o sus delegados; y a solicitud de las Unidades de la Institución acorde a lo establecido en el artículo 2 del Reglamento que establece el procedimiento de la acción coactiva por parte del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual -IEPI-, funcionario que ejercerá las atribuciones que la normativa vigente le concede para la coactiva, y que podrá designar a la/el Secretaria/o que actuará en cada uno de los procedimientos, dentro del auto de pago o mediante providencias.

En los procedimientos coactivos, el servidor público delegado podrá solicitar auxilio a la Policía Nacional para la recaudación de los valores que se adeudan al IEPI, en los términos previstos en el artículo 963 del Código de Procedimiento Civil.

3. Suscribir todos los documentos relacionados con los productos de la Gestión de Asesoría Jurídica, en especial los siguientes:
 - a) Plan Operativo Anual de la Unidad;
 - b) Demandas y juicios;
 - c) Patrocinio judicial y constitucional;
 - d) Asesoramiento legal;
 - e) Criterios y pronunciamientos legales;
 - f) Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones (Presidencia y Consejo Directivo), normas, reglamentos, instructivos, contratos, convenios;

- g) Informes contratación pública:
- h) Instrumentos jurídicos; y,
- i) Autos de pago.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Dentro de los procesos de contratación pública la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios de mercado y presupuesto referencial son de exclusiva responsabilidad de la unidad requirente. Los términos de referencia deberán estar debidamente sustentados y en éstos deberá constar el nombre y firma de los servidores que elaboraron, revisaron y de la autoridad correspondiente que los aprobó.

Segunda.- Los Directores Nacionales y demás autoridades comprendidas en el nivel directivo, de conformidad con el Estatuto Orgánico por Procesos del IEPI, quedan facultados para solicitar que el personal a su cargo pueda laborar fuera de la jornada legal de trabajo cuando las necesidades institucionales lo requieran y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Tercera.- Previo a la suscripción de toda resolución, contrato, convenio, o cualquier instrumento jurídico que se delega en el capítulo I de la presente resolución, se deberá contar con la respectiva revisión y sumilla del servidor público del proceso de Asesoría Jurídica que el Director Ejecutivo disponga; con excepción aquellos que generen relación laboral con la Institución, para lo cual se utilizará los formatos que la propia Unidad establezca para el efecto.

Cuarta.- Los delegados deberán constatar la cabal y completa existencia de la documentación de soporte, que a su vez deberá ser archivada en el expediente respectivo, sin perjuicio de los controles que deba realizar el servidor público designado para el efecto y dentro de sus atribuciones.

Quinta.- Los delegados responderán directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación y deberán observar para el efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

Sexta.- Para la suscripción de las resoluciones de adjudicación de los procesos de contratación pública, el Director de Gestión Institucional designará a los administradores de contrato, para lo cual deberá observar las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado, precautelando la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y la reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Séptima.- En las resoluciones administrativas y más actos realizados por los delegados, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la máxima autoridad para lo cual se utilizará la siguiente frase: "Por delegación del Director Ejecutivo".

Octava.- El Director Ejecutivo se reserva el derecho de avocar y/o revocar las atribuciones delegadas, cuando lo estime pertinente.

Novena.- Disponer que la presente Resolución sea publicada en el portal www.compraspublicas.gob.ec, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como en el Registro Oficial.

Décima.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese al Director de Gestión Institucional y a los demás servidores delegados.

Décima Primera.- Se ratifican y convalidan las actuaciones lícitas realizadas por los servidores públicos delegados a través de la presente resolución en virtud de las Resoluciones No. 030-2017-DE-IEPI, No. 033-2017-DE-IEPI, No. 036-2017-DE-IEPI y No. 003-2018-DE-IEPI, entre el 1 y el 6 de marzo de 2018, siempre y cuando cuenten con el objeto y causa lícita del caso, así como de haber sido realizadas conforme al marco de su delegación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Deróguense las siguientes resoluciones:

- a) Resolución No. 020-2017-DE-IEPI de 7 de julio de 2017;
- b) Resolución No. 030-2017-DE-IEPI de 1 de noviembre de 2017;
- c) Resolución No. 033-2017-DE-IEPI de 27 de noviembre de 2017;
- d) Resolución No. 036-2017-DE-IEPI de 11 de diciembre de 2017; y,
- e) Resolución No. 003-2018-DE-IEPI de 11 de enero de 2018,

Así también, deróguense como todas las demás normas internas de igual o inferior jerarquía que se opongan en el contenido de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Notifíquese a los servidores públicos delegados y difúndase en los canales institucionales para los fines pertinentes.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los siete días del mes de marzo de 2018.

Comuníquese y Publíquese.

f.) Mgs. Santiago Cevallos Mena, Director Ejecutivo (E), Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, IEPI.

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Delegada de la Dirección de Gestión Institucional.- Quito, 13 de abril de 2018.

Nro. 010-2018-DE-IEPI

**EL DIRECTOR EJECUTIVO (E) DEL
INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD
INTELECTUAL**

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador publicada en Registro Oficial Nro. 449 de 20 de octubre de 2008, establece que; *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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, según la disposición transitoria Tercera del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 del 09 de diciembre de 2016: *“El Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, así como toda la institucionalidad creada mediante la Ley de Propiedad Intelectual, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 426 de 28 de diciembre de 2006, existirá hasta que se establezca mediante el correspondiente Decreto Ejecutivo, la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada de la regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y de los conocimientos tradicionales, perteneciente a la Función Ejecutiva y adscrita a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. (...) Asimismo, todas las disposiciones y funciones atribuidas a la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, hasta su conformación, continuaran siendo ejercidas por el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, a través de los distintos órganos que lo conforman.(...) La nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada será la sucesora en derecho del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, asumiendo el patrimonio, presupuesto, derechos y obligaciones incluyendo las laborales, conforme los regímenes aplicables a cada caso. (...)”*;

Que, el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual publicada en el Registro Oficial Nro. 320 del 19 de mayo de 1998, consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual;

Que, de conformidad con el artículo 349 de la Ley de Propiedad Intelectual, el Director Ejecutivo es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece en el artículo 152 sobre las obligaciones de los servidores de las entidades que dice: *“Las máximas autoridades de cada entidad u organismo público, serán los responsables de velar por el debido funcionamiento del componente de contabilidad gubernamental y los servidores de las unidades financieras, de observar la normativa contable”*;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas así mismo establece en el artículo 158 sobre la normativa aplicable que dice *“El ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa de expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales, procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades y organismos del Sector Público”*;

Que, las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental en su numeral 3.1.5.5 sobre la revalorización, dice *“La revalorización se realizará regularmente para asegurar que el valor en libros, no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período. Con posterioridad a su reconocimiento, se contabilizará por su valor revalorizado, valor de mercado menos la depreciación acumulada. Se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años. Cuando se revalore Propiedad, Planta y Equipo deberá afectar al valor contable, valor residual, depreciación acumulada, el valor en libros y vida útil en forma proporcional al proceso de revalorización. Si el valor contable aumenta, se debe incrementar proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación; si el valor contable disminuye, se debe disminuir proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación, en estos casos el valor contable revalorizado del bien no podrá ser menor al valor residual original”*.

Que, el artículo 46 del REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, expedido mediante Suplemento del Registro Oficial No.150 de 29 de diciembre de 2017 prescribe: **“Revalorización.** Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, dispondrán la conformación

de una comisión integrada por el Guardalmacén o su/s delegado/s; el/los delegado/s de la Unidad Financiera, y el/los delegado/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período. Si es del caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años. Para proceder con la revalorización se priorizará los bienes de Infraestructura como Viales, Portuarios, Aeropuertos, Infraestructura Hidráulicas, Centrales Hidroeléctricas, Termoelectricas, Eólicas y otros bienes de infraestructura de servicio público. Se tomará en cuenta los bienes similares o de iguales características, su estado y su vida útil. Deberá emplearse para esta tarea los conceptos vertidos en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.;

Que, la Disposición Transitoria Única Ibídem prescribe que: “En las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, que se encontraren diferencias entre los registros administrativos y contables, la máxima autoridad dispondrá la conformación de una comisión integrada por los titulares de las Unidades: Administrativa, Financiera y Jurídica, a fin de que analicen y recomienden la aplicación de acciones que permitan solucionar las diferencias presentadas hasta el primer semestre del año 2018. Posteriormente, la entidad u organismo procederá obligatoriamente a la conciliación entre los registros administrativos y contables, hasta el 31 de diciembre de 2018.”

Que, mediante Acción de Personal No. IEPI-UATH-2017.12-428 con vigencia a partir del 17 de diciembre de 2017, emitida en base al Oficio No. SENESCYT-SENESCYT-2017-0415-CO de 16 de junio de 2017, suscrito por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, Doctor Augusto Barrera Guarderas, se encargó la Dirección Ejecutiva del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual al Magíster Pablo Santiago Cevallos Mena;

En uso de sus atribuciones,

Resuelve:

Art. 1.- Conformar, de conformidad con el artículo 46 del Reglamento General para la Administración, utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, la Comisión para la revalorización de Bienes conforme el siguiente detalle:

Como Guardalmacén	Ing. Alex Xavier Castillo Arellano como Analista Administrativo 1 o quien haga su veces
-------------------	---

Como delegado del Experto Principal en Administración y Finanzas (Director Financiero)	Ing. Gustavo Almachi, como Experto en Contabilidad o quien haga sus veces.
Como delegado de la Dirección de Gestión Institucional (Director Administrativo)	El Analista en Compras Públicas 2 o quien haga sus veces.

Art. 2.- Conformar, de conformidad con la Disposición Transitoria Única del Reglamento General para la Administración, utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, la Comisión para la solución de diferencias entre registros administrativos y contables, de la siguiente manera:

Como Titular del Área Financiera	Mgs. Luis Veintimilla Miranda, en su calidad de Experto Principal en Administración y Finanzas o la persona que éste designe.
Como Titular del Área Administrativa	Abg. Luis Cano Cifuentes, en su calidad de Director de Gestión Institucional, o la persona que éste designe
Como Titular del Área Jurídica	Abg. David Francisco Egas Yerovi, o la persona que éste designe.

Art. 2.- Potestad de incorporar personal.-Los miembros de la comisión tendrán la potestad de incorporar a la misma personal que conozca las especificación de ciertos bienes con características técnicas, de acuerdo a su necesidad.

Art. 3.- Notificar por escrito el contenido de la presente Resolución a los miembros de la Comisión, la Dirección de Gestión Institucional y Secretaría General.

DISPOSICION GENERAL

Única.- Se ratifica la plena vigencia de la Resolución No. 027-2017-DE-IEPI, hasta que culmine el proceso dispuesto por la Disposición Transitoria Única del Reglamento General para la Administración, utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, con la incorporación del Ing. Gustavo Almachi dentro de la misma, en su calidad de Experto en Contabilidad.

Dado en la ciudad de Quito, el 09 de marzo del 2018.

f.) Mgs. Pablo Santiago Cevallos Mena, Director Ejecutivo (Encargado), Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual –IEPI–.

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Delegada de la Dirección de Gestión Institucional.- Quito, 13 de abril de 2018.

