

REGISTRO OFICIAL

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año IV - Nº 952

Quito, viernes 24 de
febrero de 2017

LEXIS

CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS
CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

Art. 107.- Materia no protegible.- No son objeto de protección las disposiciones legales y reglamentarias, los proyectos de ley, las resoluciones judiciales, los actos, decretos, acuerdos, resoluciones, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, y los demás textos oficiales de orden legislativo, administrativo o judicial, así como sus traducciones oficiales.

Tampoco son objeto de protección los discursos políticos ni las disertaciones pronunciadas en debates judiciales. Sin embargo, el autor gozará del derecho exclusivo de reunir en colección las obras mencionadas en este inciso con sujeción a lo dispuesto en este Capítulo.

Art. 116.- ...

La información y el contenido de las bases de datos producto de las investigaciones financiadas con recursos públicos serán de acceso abierto. Las instituciones o entidades responsables de tales investigaciones deberán poner a disposición dicha información a través de las tecnologías de la información.

REGISTRO OFICIAL: Órgano del Gobierno del Ecuador marca registrada de la Corte Constitucional.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- | | | |
|------|---|---|
| 1904 | Nómbrese a la Msc. Paola Fernanda Suntaxi Flores, como delegada permanente ante el Comité del Servicio de Contratación de Obras... | 2 |
| 1905 | Nómbrese a la Msc. Paola Fernanda Suntaxi Flores, como delegada permanente, ante el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR..... | 3 |
| 1906 | Otórquese permiso con cargo a vacaciones a Paola Verónica Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política..... | 4 |
| 1907 | Legalícese el viaje al exterior de César Antonio Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad..... | 5 |
| 1908 | Cancélese la Solicitud de Viaje No. 55229 | 6 |

MINISTERIO DE MINERÍA:

- | | | |
|----------|---|---|
| 2017-004 | Acéptese la renuncia al cargo de Subsecretaría Nacional de Minería Artesanal y Pequeña Minería, presentada por la ingeniera Carmita Alejandra Calderón Robalino | 6 |
| 2017-005 | Déjese sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 2016-058 de 30 de diciembre de 2016..... | 8 |
| 2017-006 | Deléguese atribuciones y deberes a la Ingeniera Fernanda Mabel Méndez Rojas, Subsecretaría Zonal..... | 9 |

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:

- | | | |
|-----|--|----|
| 286 | Amplíese la Resolución Administrativa Nro. 182 de 25 de agosto de 2016 | 10 |
|-----|--|----|

MINISTERIO COORDINADOR DE PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD:

JUNTA DE REGULACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL PODER DEL MERCADO:

- | | | |
|-----|---|----|
| 013 | Refórmese la Resolución No. 011 de 23 de septiembre de 2016 | 11 |
|-----|---|----|

Págs.

No. 1904

**DIRECCIÓN GENERAL
DE AVIACIÓN CIVIL:**

Apruébense las enmiendas 2 y 3 de los siguientes Reglamentos y Regulación Técnica:

DGAC-YA-2016-0055-R 211 “Servicios de Tránsito Aéreo”	13
DGAC-YA-2016-0056-R 203 “Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea”	14
DGAC-YA-2017-0003-R 203 RDAC Parte 21 “Certificación de Aeronaves y Componentes de Aeronaves”	15

**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO
CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN:**

0130-A-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2016 Expídese el Reglamento del Subcomité de Seguridad de la Información	16
--	----

**DIRECCIÓN NACIONAL
DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:**

009-DN-DINARDAP-2016 Apruébese los procedimientos integrantes del modelo de gestión del registro de datos crediticios	20
---	----

**INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA:**

002-IEPS-2017 Apruébese el Plan Anual de Contratación PAC IEPS-2017	22
---	----

EMPRESA PÚBLICA YACHAY E.P.:

YACHAY-EP-GG-2017-0003 Apruébese el incremento de techo presupuestario de autogestión	23
---	----

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL****SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS,
VALORES Y SEGUROS:**

SCVS.DSC.17.001 Refórmese el Reglamento para el control de las ventas a crédito y de la emisión de tarjetas de circulación restringida, por parte de las compañías sujetas a supervisión	25
--	----

**SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA:**

SEPS-IGT-ISNF-IGJ-2017-001 Expídese la Norma general de control para la aplicación del proceso de auditoría interna en las cooperativas y organismos de integración representativa del sector no financiero de la economía popular y solidaria	26
--	----

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARIA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA****Considerando:**

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, consagra que *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

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

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone que cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el numeral 4 del artículo 15 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece como atribución del Secretario Nacional de la Administración Pública, *“Expedir dentro del ámbito de sus competencias, acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y este Estatuto”*;

Que, el artículo 55 del Estatuto ibídem determina que *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 731 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 430 del 19 de abril de 2011, se creó el Instituto de Contratación de Obras, ICO;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 49 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 57 del 13 de agosto de 2013, se transformó el Instituto de Contratación de Obras en Servicio de Contratación de Obras;

Que, el Decreto Ejecutivo ibídem, dispone que el Servicio de Contratación de Obras, contará con un Comité del Servicio de Contratación de Obras, el cual estará encargado de coordinar la política pública intersectorial de contratación de obras y será integrado por el Secretario Nacional de la Administración Pública o su delegado permanente (quien lo presidirá), el Secretario Nacional

de Planificación y Desarrollo o su delegado permanente y el Ministro Coordinador de la Producción o su delegado permanente;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1292 de 4 de enero de 2017, el Presidente de la República, designó a la doctora Luisa Magdalena González Alcívar como Secretaria Nacional de la Administración Pública; y,

Que, conforme se desprende de la Acción de Personal No. 026 que rige a partir del 25 de enero de 2017, se nombró a la Msc. Paola Fernanda Suntaxi Flores como Coordinadora General de Gestión interinstitucional de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, el numeral 4 del artículo 15 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Nombrar a la Msc. Paola Fernanda Suntaxi Flores, como delegada permanente de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, ante el Comité del Servicio de Contratación de Obras.

Conforme prevé el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 49 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 57 del 13 de agosto de 2013, la delegada de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, actuará como Presidenta del Comité del Servicio de Contratación de Obras.

Disposición Derogatoria.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 1422 de 18 de noviembre de 2015.

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

Dado en el Palacio Nacional, de Quito D.M., al 25 de enero de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 08 de febrero de 2017.

f.) Ab. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídico, (E) Secretaria Nacional de la Administración Pública.

No. 1905

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARIA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, consagra que *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;

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

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone que cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el numeral 4 del artículo 15 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece como atribución del Secretario Nacional de la Administración Pública, *"Expedir dentro del ámbito de sus competencias, acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y este Estatuto"*;

Que, el artículo 55 del Estatuto ibídem determina que *"Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía (...)"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1479 publicado en el Registro Oficial No. 495 de 24 de diciembre de 2008, se creó la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 798 publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, se transformó la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público en la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 50 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 57 de 13 de agosto de 2013, se transformó la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo ibídem, dispone que INMOBILIAR contará con un Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, el cual estará encargado de coordinar la política pública intersectorial de gestión inmobiliaria y será integrado por el Secretario Nacional de la Administración Pública o su delegado permanente (quién lo presidirá), el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo o su delegado permanente y el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda o su delegado permanente;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1292 de 4 de enero de 2017, el Presidente de la República, designó a la doctora Luisa Magdalena González Alcívar como Secretaria Nacional de la Administración Pública; y,

Que, conforme se desprende de la Acción de Personal No. 026 que rige a partir del 25 de enero de 2017, se nombró a la Msc. Paola Fernanda Suntaxi Flores como Coordinadora General de Gestión Interinstitucional de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, el numeral 4 del artículo 15 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Nombrar a la Msc. Paola Fernanda Suntaxi Flores, como delegada permanente de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, ante el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Conforme prevé el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 50 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 57 de 13 de agosto de 2013, la delegada de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, actuará como Presidenta del Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Disposición Derogatoria.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 1421 de 18 de noviembre de 2015.

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

Dado en el Palacio Nacional, de Quito D.M., al 25 de enero de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 08 de febrero de 2017.

f.) Ab. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídico, (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1906

Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARIA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Oficio Nro. SNGP-SNGP-2017-0090-OF de 25 de enero de 2017, Paola Verence Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política, solicitó autorización de permiso por horas con cargo a vacaciones desde las 10H00 hasta las 14H30 del 26 de enero de 2017;

Que, el Artículo 34 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala: "Podrán concederse permisos imputables a vacaciones, siempre que éstos no excedan los días de vacación a los que la servidora o servidor tenga derecho al momento de la solicitud".

Que, el Artículo 32 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece: "Cuando una o un servidor, previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, se imputará los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones".

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: "El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: (...) u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior (...)";

Acuerda:

ARTÍCULO ÚNICO.- Otorgar a Paola Verence Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política, permiso por horas con cargo a vacaciones desde las 10H00 hasta las 14H30 del 26 de enero de 2017;

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Paola Verence Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 01 de febrero de 2017.

f.) Ab. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídico, (E) Secretaria Nacional de la Administración Pública.

No. 1907

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARIA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: "Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia"

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 55523 de 26 de enero de 2017 César Antonio Navas Vera Ministro de Coordinación de Seguridad solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a la ciudad de Minsk-Rusia, desde el 13 hasta el 18 de enero de 2017, viaje en el que mantuvo reuniones con las autoridades y

representantes del Ministerio de Emergencias, Ministerio de Defensa y Ministerio de Interior de la República de Belarus;

Que la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 26 de enero de 2017, a través de Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar el viaje al exterior de César Antonio Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 55523, viaje en el que mantuvo reuniones con las autoridades y representantes del Ministerio de Emergencias, Ministerio de Defensa y Ministerio de Interior de la República de Belarus, a la ciudad de Minsk-Rusia, desde el 13 hasta el 18 de enero de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede serán cubiertos con recursos del Ministerio de Coordinación de Seguridad, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a César Antonio Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 02 de febrero de 2017.

f.) Ab. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídico, (E) Secretaria Nacional de la Administración Pública.

No. 1908

Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARÍA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal 11), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: "Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia";

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, el Secretario Nacional de la Administración Pública o su delegado, previo aval del Ministerio Coordinador autorizará los viajes de los Ministros de Estado y Miembros del Gabinete Ampliado;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 55229 de 29 de diciembre de 2016, César Andrés Sandoval Vargas, Director General del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, se autorice su desplazamiento a las ciudades de Minsk y Moscú, desde el 13 hasta el 22 de enero de 2017, con la finalidad de asistir a la visita de trabajo con el fin de mantener reuniones para discutir las perspectivas de una futura cooperación y visita para conocer métodos de trabajo en atención de emergencias;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1882 de 29 de diciembre de 2016 el Ab. Pedro Solines, Secretario Nacional de la Administración Pública, en esa época, autorizó el desplazamiento de César Andrés Sandoval Vargas, Director General del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 ingresado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior mediante solicitud Nro. 55229;

Que, mediante Oficio Nro. SIS-DG-2017-0020-OF de 12 de enero de 2017, César Andrés Sandoval Vargas, Director General del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 informa que por motivos de fuerza mayor fueron modificados los destinos y las fechas del viaje autorizado a través de Acuerdo Ministerial Nro. 1882 de 29 de diciembre de 2016; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO ÚNICO.- Cancelar la Solicitud de Viaje No. 55229, por medio de la cual se autoriza a César Andrés Sandoval Vargas, Director General del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 a través de Acuerdo Ministerial No. 1882 de 29 de diciembre de 2016, con la finalidad asistir a la visita de trabajo, mantener reuniones para discutir las perspectivas de una futura cooperación y visita para conocer métodos de trabajo en atención de emergencias, en las ciudades de Minsk y Moscú, desde el 13 hasta el 22 de enero de 2017.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a César Andrés Sandoval Vargas, Director General del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 02 de febrero de 2017.

f.) Ab. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídico, (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

N° 2017-004

Javier Córdova Unda
MINISTRO DE MINERÍA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449 de 20 de octubre de 2008,

en el artículo 154 dispone: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas de área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”.

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

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada establece: “Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones”.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, indica: “Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”.

Que, el artículo 55 de la norma ibídem indica: “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 literal a) del artículo 7 de la Ley de Minería faculta al Ministerio Sectorial el ejercicio de la rectoría de las políticas públicas del área geológico-minera, la expedición de los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 578 de 13 de febrero de 2015, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República, decreta: “Artículo 1.- Escíndase del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, el Viceministerio de Minas y créese el Ministerio de Minería, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios, con sede en la ciudad de Quito”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 579 de 13 de febrero de 2015, suscrito por el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República, se nombró a la máxima autoridad del Ministerio de Minería.

Que, con memorando Nro. MM-MM-2017-0019-ME de 13 de enero de 2017, el señor Ministro de Minería acepta la renuncia presentada por la ingeniera Carmita Alejandra Calderón Robalino, al cargo de Subsecretaria Nacional de Minería Artesanal y Pequeña Minería.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el Decreto Ejecutivo Nro. 579, en calidad de Ministro de Minería:

Acuerda:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia al cargo de Subsecretaria Nacional de Minería Artesanal y Pequeña Minería, presentada por la ingeniera Carmita Alejandra Calderón Robalino con fecha 12 de enero de 2017.

Artículo 2.- Delegar las atribuciones y deberes de la Subsecretaria Nacional de Minería Artesanal y Pequeña Minería, a la abogada María Daniela Barragan Calderón, Asesora de esta Cartera de Estado, en calidad de Subsecretaria Nacional de Minería Artesanal y Pequeña Minería, desde el 13 de enero de 2017.

Artículo 3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, póngase en conocimiento del señor Secretario General de la Administración Pública el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 4.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad Quito, D.M., a los 13 días del mes de enero de 2017.

f.) Javier Córdova Unda, Ministro de Minería.

MINISTERIO DE MINERÍA.- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.- Fiel copia del original.- Fecha 26 de enero de 2017.- f.) Ilegible.

N° 2017-005

Javier Córdova Unda
MINISTRO DE MINERÍA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449 de 20 de octubre de 2008, en el artículo 154 dispone: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas de área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”.

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada establece: “Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones”.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, indica: “Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”.

Que, el artículo 95 ibídem dispone: “Todos los demás actos que incurran en otras infracciones al ordenamiento

jurídico que las señaladas en el artículo anterior, inclusive la desviación de poder, son anulables y por lo tanto podrán ser convalidados por la autoridad tan pronto como dichos vicios sean encontrados con el propósito de garantizar la vigencia del ordenamiento jurídico. La convalidación de los actos regirá desde la fecha en que se expide el acto convalidatorio.

Si el vicio es de incompetencia por el grado, el acto viciado será convalidado por la autoridad jerárquica superior y si el vicio consistiere en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de la misma por el órgano o autoridad competente”.

Que, el artículo 3 de la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales determina: “Están obligadas a presentar la Declaración Patrimonial Jurada las personas comprendidas en el artículo 1 de esta Ley, al iniciar o finalizar la gestión y a actualizarla cada los años”.

Que, el artículo 4 ibídem señala lo siguiente: “Las personas obligadas deben realizar la declaración patrimonial jurada en el formulario establecido por la Contraloría General del Estado y presentar la constancia de su otorgamiento como requisito para posesionarse en la función a cargo.

La falta de presentación de la declaración patrimonial jurada al inicio de la gestión acarreará la anulación inmediata del nombramiento o contrato y el cese de funciones del obligado”.

Que, el Acuerdo Ministerial No. 2016-058 de 30 de diciembre de 2016, delegó las atribuciones y deberes de la Subsecretaría Zonal de Minería Centro Sur a la ingeniera Fernanda Mabel Méndez Rojas como Subsecretaría Zonal de Minería Centro Sur.

Que, mediante Memorando No. MM-CGAF-2017-0016-ME de 17 de enero de 2017, suscrito por la ingeniera Fernanda Sabrina Erazo Guaigua, Coordinadora General Administrativa Financiera, dirigido al señor Ministro Javier Córdova Unda, en el que solicita autorización para proceder conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, en el cual se adjunta el Informe Técnico No. DATH-2017-013 de 16 de enero de 2016, suscrito por la ingeniera Irene Prascovia Salazar Rodríguez, Directora de Administración de Talento Humano en el que se concluyó: “que existió inobservancia en el cumplimiento del procedimiento administrativo interno en el ingreso de la servidora Fernanda Mabel Méndez Rojas, toda vez que la declaración juramentada de bienes patrimoniales fue entregada con carácter extemporáneo y no se realizó el seguimiento efectivo por parte de los encargados del proceso”.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el

artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los artículos 17 y 95 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Artículo 1.- Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 2016-058 de 30 de diciembre de 2016, emitido por esta Cartera de Estado.

Artículo 2.- Cesar en funciones a la ingeniera Fernanda Mabel Méndez Rojas, Subsecretaría Zonal de Minería Centro Sur.

Artículo 3.- Los actos de simple administración emitidos por la ingeniera Fernanda Mabel Méndez Rojas, del 03 al 17 de enero de 2017 quedan convalidados en atención al artículo 95 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, con la emisión del presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 4.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad Quito, D.M., a los 17 días del mes de enero de 2017.

f.) Javier Córdova Unda, Ministro de Minería.

MINISTERIO DE MINERÍA.- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.- Fiel copia del original.- Fecha 27 de enero de 2017.- f.) Ilegible.

N° 2017-006

**Javier Córdova Unda
MINISTRO DE MINERÍA**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449 de 20 de octubre de 2008, en el artículo 154 dispone: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas de área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”.

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada establece: “Cuando

la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones”.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, indica: “Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”.

Que, el Acuerdo Ministerial No. 2016-058 de 30 de diciembre de 2016, delegó las atribuciones y deberes de la Subsecretaría Zonal de Minería Centro Sur, a la ingeniera Fernanda Mabel Méndez Rojas como Subsecretaría Zonal de Minería Centro Sur.

Que, el Acuerdo Ministerial No. 2017-005 de 17 de enero de 2017, cesó en funciones a la ingeniera Fernanda Mabel Méndez Rojas, Subsecretaría Zonal de Minería Centro Sur.

Que, con Memorando No. MM-VM-2017-0022-ME de 18 de enero de 2017, suscrito por el ingeniero Galo Germán Armas Espinoza, Viceministro de Minería, dirigido al señor Ministro, en el cual solicita la autorización para la contratación de la ingeniera Fernanda Mabel Méndez Rojas, para el cargo de Subsecretaría Zonal de Minería Centro Sur.

Que, en atención al memorando precedente y con sumilla inserta del señor Ministro en la ruta del documento en el Sistema Documental Quipux, se autoriza a la ingeniera Fernanda Sabrina Erazo Guaigua, Coordinadora General Administrativa Financiera, proceder conforme a la entrega y verificación de los documentos habilitantes con fecha 19 de enero de 2017, para la contratación de la ingeniera Fernanda Mabel Méndez Rojas para el cargo de Subsecretaría Zonal de Minería Centro Sur.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar las atribuciones y deberes de la Subsecretaría Zonal de Minería Centro Sur, en calidad de Subsecretaría Zonal, a la ingeniera Fernanda Mabel Méndez Rojas, desde el 19 de enero de 2017.

Artículo 2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, póngase en conocimiento del señor Secretario General de la Administración Pública el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 3.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad Quito, D.M., a los 19 días del mes de enero de 2017.

f.) Javier Córdova Unda, Ministro de Minería.

MINISTERIO DE MINERÍA.- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.- Fiel copia del original.- Fecha 27 de enero de 2017.- f.) Ilegible.

Nro. 286

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

Considerando:

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

Que, el numeral 11 del artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador establece las responsabilidades del Estado para alcanzar la soberanía alimentaria, entre las

que se incluye el de: *“Generar sistemas justos y solidarios de distribución y comercialización de alimentos. Impedir prácticas monopolísticas y cualquier tipo de especulación con productos alimenticios”*;

Que, el numeral 2 del artículo 284 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que es responsabilidad del Estado *“Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémica, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional”*;

Que, el artículo 1, inciso segundo de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento No.583 de 05 de mayo de 2009, modificado el 27 de diciembre de 2010, indica que: *“El régimen de la soberanía alimentaria se constituye por el conjunto de normas conexas, destinadas a establecer en forma soberana las políticas públicas agroalimentarias para fomentar la producción suficiente y la adecuada conservación, intercambio, transformación, comercialización y consumo de alimentos sanos, nutritivos, preferentemente provenientes de la pequeña, la micro, pequeña y mediana producción campesina, de las organizaciones económicas populares...”*;

Que, el literal a) del artículo 19 del Código Orgánico de la Producción, Comercio, e Inversiones, publicado en el Registro Oficial, Suplemento 351 de 29 de diciembre de 2010, reconoce como uno de los derechos de los inversionistas. *“La libertad de producción y comercialización de bienes y servicios lícitos, socialmente deseables y ambientalmente sustentables, así como la libre fijación de precios, a excepción de aquellos bienes y servicios cuya producción y comercialización estén regulados por la Ley”*;

Que, el 24 de agosto del 2016, mediante Acuerdo Ministerial 181, el señor Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, expidió el Instructivo para el establecimiento del comprobante de origen y movilización del productor y el comprobante de movilización del comerciante, para identificar el origen de los productos agrícolas,

Que, conforme consta en la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial Nro. 181 del 24 de agosto de 2016, se delega a la Subsecretaría de Comercialización del MAGAP, la emisión de resoluciones administrativas, en las cuales se detallarán los productos agrícolas que formarán parte del Sistema de los Comprobantes de Movilización.

Que, es necesario de acuerdo a las diferentes peticiones realizadas por productores y comerciantes hacia el señor Ministro, emitir comprobantes de movilización para los productos de papa y mora en el Carchi, papa en Sucumbios y cebolla en Loja.

Que, el 21 de noviembre de 2016, la Dirección de Estudios Técnicos de Comercialización, emite el informe técnico para la suscripción de la presente resolución ampliatoria;

Que, el 25 de agosto de 2016 se emite la Resolución Administrativa Nro. 182 a fin de implementar el Acuerdo Nro. 181;

Que, el 07 de diciembre de 2016 se emite la Resolución Administrativa Nro. 280, misma que por un *lapsus calamis* se procederá a reemplazar por la presente; y,

Que, es deber del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, apoyar el fomento y desarrollo de la competitividad de los productos agrícolas, mediante la creación un marco jurídico adecuado y la facilitación de alianzas estratégicas entre sus actores directos.

En uso de las atribuciones legales que le concede la Disposición Transitoria Segunda del Acuerdo Ministerial Nro. 181.

Resuelve:

Ampliar la Resolución Administrativa Nro. 182 de 25 de agosto de 2016, de acuerdo al siguiente detalle:

Artículo 1.- Agréguese al artículo 1, el siguiente cuadro explicativo:

PROVINCIA	PRODUCTOS AGRÍCOLAS	FECHA INICIO
LOJA	ARROZ	12 de diciembre de 2016
EL ORO	CEBOLLA	12 de diciembre de 2016
EL ORO	ARROZ	4 de enero de 2017
IMBABURA	MORA	4 de enero de 2017
IMBABURA	PAPA	4 de enero de 2017

Artículo 2.- Agréguese al artículo 3, el siguiente cuadro explicativo:

PROVINCIA	PRODUCTOS AGRÍCOLAS	TIEMPO DE VIGENCIA
LOJA	ARROZ PILADO	6 meses
EL ORO	ARROZ PILADO	6 meses

Artículo 3.- Encárguese a la Coordinación Zonal 7 la administración del Sistema de Comprobantes de Movilización, el levantamiento e ingreso de predios nuevos al Sistema, la emisión del Comprobante del Productor y el Comprobante de Movilización del Comerciante, en las provincias de Loja y El Oro.

Artículo 4.- Encárguese a la Coordinación Zonal 1 el levantamiento e ingreso de predios nuevos al Sistema y la emisión del Comprobante del Productor y el Comprobante de Movilización del Comerciante, en las provincias de Carchi e Imbabura.

Artículo 5.- Una vez ingresada la información del predio en el Sistema de Comprobantes de Movilización, por los delegados de las coordinaciones zonales, éstos serán activados previa la validación de la CGSIN.

Artículo 6.- Se ratifica la vigencia de las demás disposiciones contenidas en la Resolución Nro. 182 de 25 de agosto de 2016.

Artículo 7.- La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Disposición General.- Déjese sin efecto la Resolución Administrativa Nro. 280 de 07 de diciembre de 2016.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 12 de diciembre de 2016.

f.) Econ. Carol Cecilia Chehab Rouaiheb, Subsecretaria de Comercialización.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.- 23 de enero de 2017.- f.) Secretario General, MAGAP.

MINISTERIO COORDINADOR DE PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

No. 013

LA JUNTA DE REGULACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL PODER DE MERCADO

Considerando:

Que mediante Registro Oficial Suplemento 555 de 13 de octubre de 2011, se expidió la Ley Orgánica de

Regulación y Control del Poder de Mercado, cuyo objeto es *“evitar, prevenir, corregir, eliminar y sancionar el abuso de operadores económicos con poder de mercado; la prevención, prohibición y sanción de los acuerdos colusorios y otras prácticas restrictivas; el control y regulación de las operaciones de concentración económica; y la prevención, prohibición y sanción de las prácticas desleales buscando la eficiencia de los mercados, el comercio justo y el bienestar general y de los consumidores y usuarios, para el establecimiento de un sistema económico social, solidario y sostenible”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1152, publicado en el Registro Oficial No. 697 de 07 de mayo de 2012, el Presidente de la República, expide el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;

Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece que: *“La regulación estará a cargo de la Junta de Regulación, cuyas atribuciones estarán establecidas en el Reglamento General de esta Ley, exclusivamente en el marco de los deberes, facultades y atribuciones establecidas para la Función Ejecutiva en la Constitución. La Junta de Regulación tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales”*;

Que el mencionado artículo de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado determina que la Junta de Regulación estará integrada por las máximas autoridades de las carteras de estado, o sus delegados, a cargo de la Producción, Política Económica, los Sectores Estratégicos y el Desarrollo Social;

Que el artículo 42 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece en su literal b) que la Junta de Regulación tendrá la facultad de: *“Expedir los métodos de determinación de mercados y mercados relevantes; y otros criterios para la evaluación de las prácticas tipificadas en la ley, los cuales serán vinculantes para la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.”*;

Que el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece que: *“Art. 43.- Vigencia de los actos normativos de la Junta.- Los actos normativos surtirán efectos desde el día en que su texto aparece publicado íntegramente en el Registro Oficial. En situaciones excepcionales o en casos de urgencia debidamente justificada, se podrá disponer que surtan efecto desde la fecha de su expedición”*;

Que mediante Resolución No. 011 de 23 de Septiembre de 2016, la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de

Regulación y Control del Poder de Mercado, expidió los Métodos de Determinación de Mercados Relevantes;

Que mediante oficio SCPM-DS-267-2016 de 19 de diciembre de 2016, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado solicita que se establezca los lineamientos y metodologías necesarios para la aplicación del artículo 20 de la Resolución No. 011;

Que en virtud de que se evidencia la necesidad de aclarar la aplicación de los métodos de determinación de mercados relevantes contenidos en la Resolución No. 011 y, a efectos de optimizar su aplicación, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: *“Los actos normativos, podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se considere conveniente”*;

Que mediante oficio de fecha 04 de enero de 2017 el Presidente de la Junta de Regulación convoca de manera urgente a sesión de Junta de Regulación por medios tecnológicos.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 35 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado:

Resuelve:

REFORMAR LOS ARTÍCULOS 20 Y 25 DE LA RESOLUCIÓN No. 011 DE 23 DE SEPTIEMBRE DE 2016 QUE EXPIDE LOS MÉTODOS DE DETERMINACIÓN DE MERCADOS RELEVANTES

ARTÍCULO ÚNICO.- En la Resolución No. 011 de 23 de Septiembre de 2016 publicada en el Registro Oficial 885 de 18 de Noviembre de 2016, que expide los Métodos de Determinación de Mercados Relevantes efectúense las siguientes reformas:

1. En el Capítulo 1, de la Determinación del mercado geográfico, de los criterios generales a considerar en la definición del mercado geográfico, artículo 20, sustitúyase el texto “numerales 3.2.2 al 3.2.5”, por el siguiente: “artículos del 7 al 10”.
2. En el Capítulo 1, de la Determinación del mercado geográfico, de otros elementos a considerar en la definición de mercado geográfico, artículo 25, sustitúyase el texto “el numeral 4.1”, por el siguiente: “los artículos del 20 al 23”.

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

Notifíquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 04 de enero de 2017.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Presidente de la Junta de Regulación.

Quito 04 de enero de 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Lo certifico:

f.) Ing. Juan Sebastián Viteri Guillén, Viceministro Coordinador de Producción, Empleo y Competitividad (E).

MINISTERIO COORDINADOR DE PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Coordinación General Jurídica. 05/01/2017.

Nro. DGAC-YA-2016-0055-R

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2016

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

Que, la Dirección General de Aviación Civil, mediante Resolución No. 235/2014 de 19 de junio de 2014, aprobó la Normativa 11 “Servicios de Tránsito Aéreo”, y su posterior modificación con Resolución 226/2015 de 02 de septiembre de 2015;

Que, la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) mediante comunicación, AN 13/13.1-16/39 de fecha 11 de abril de 2016, remitió la adopción de la enmienda 50 del Anexo 11; la misma que entró en vigencia a partir del 10 de noviembre de 2016;

Que, el área de Vigilancia Operacional a la Navegación Aérea, de la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, mediante Memorando Nro. DGAC-ANS-2016-0063-M de 08 de septiembre de 2016, presentó al Comité de Normas el proyecto de enmienda 2 del Reglamento “Servicios de Tránsito Aéreo”, la misma que tiene como propósito, incluir la enmienda 50 del Anexo 11, y a la vez propone el cambio del nombre Normativa por Reglamento, según recomendación realizada por el Oficial OACI de la Regional de Lima, en el asesoramiento facilitado a la DGAC, con el fin de solventar las Preguntas de Protocolo (PQs) del USOAP;

Que, en reunión efectuada el 15 de noviembre del 2016, el Comité de Normas designó un grupo de trabajo, el mismo que se encargó de la revisión y análisis del proyecto en mención particular que fue dado a conocer con Memorando Nro. DGAC-SX-2016-1393-M de 16 de noviembre de 2016;

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-ANS-2016-0089-M, de fecha 25 de noviembre de 2016, el equipo de trabajo designado, remitió al Comité de Normas, el proyecto final de Reglamento referente a “Servicios de Tránsito Aéreo”, recomendando además, que el documento en referencia contenga la misma numeración que el SRVSOP designe para el efecto, en este caso en particular como Reglamento 211 “Servicios de Tránsito Aéreo”;

Que, una vez cumplido con el procedimiento establecido para el efecto, el Comité de Normas en sesión efectuada el 25 de noviembre de 2016, analizó el Proyecto de enmienda 2 del Reglamento 211 “Servicios de Tránsito Aéreo” y resolvió en consenso, recomendar al señor Director General aprobar la enmienda del Reglamento antes citado, el mismo que entrará en vigencia a partir de su legalización;

Que, de acuerdo con el Art. 6, numeral 3, literal a) de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Registro Oficial No. S-435 del 11 de enero del 2007, determina las atribuciones y obligaciones del Director General de Aviación Civil: “Dictar, reformar, derogar regulaciones técnicas, órdenes, reglamentos internos y disposiciones complementarias de la Aviación Civil, de conformidad con la presente Ley, el Código Aeronáutico, el Convenio sobre Aviación Civil Internacional y las que sean necesarias para la seguridad de vuelo, y la protección de la seguridad del transporte aéreo”; y,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

Resuelve:

Artículo Primero.- Aprobar la enmienda 2 del Reglamento 211 “Servicios de Tránsito Aéreo”, que consta en el documento adjunto que es parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Salvo la modificación establecida en el artículo anterior, las demás secciones del Reglamento 211, se mantienen vigentes y sin alteración alguna.

Artículo Tercero.- La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo Cuarto.- Encárguese a la Subdirección General de Aviación Civil la ejecución, control y aplicación de la presente Resolución.

Comuníquese y publíquese.- Dada en la Dirección General de Aviación Civil en Quito, Distrito Metropolitano.

Documento firmado electrónicamente.

Ing. Luis Ignacio Carrera Muriel, Director General de Aviación Civil.

Nro. DGAC-YA-2016-0056-R

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2016

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

Que, la Dirección General de Aviación Civil, mediante Resolución No. 235/2014 de 04 de julio de 2014, aprobó la Normativa 3 “Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea”, y su posterior modificación con Resolución 227/2015 de 02 de septiembre de 2015;

Que, la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) mediante comunicación AN 10/1.1-16/17 de fecha 31 de marzo de 2016, remitió la adopción de la enmienda 77 del Anexo 3;

Que, Vigilancia Operacional a la Navegación Aérea de la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, mediante Memorando Nro. DGAC-ANS-2016-0063-M de 08 de septiembre de 2016, presentó al Comité de Normas el proyecto de enmienda 2 del Reglamento “Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea”, la misma que tiene como propósito, incluir la enmienda 77 del Anexo 3, y a la vez propone el cambio del nombre de Normativa por Reglamento, según recomendación realizada por el Oficial OACI de la Regional de Lima, quién proporcionó asesoramiento para solventar las Preguntas de Protocolo (PQs) del USOAP;

Que, en reunión efectuada el 15 de noviembre del 2016, el Comité de Normas resolvió, designar a un grupo de trabajo, quién tendrá la responsabilidad de revisar y analizar el proyecto en mención, particular que fue dado a conocer con Memorando Nro. DGAC-SX-2016-1393-M de 16 de noviembre de 2016;

Que, con Memorando Nro. DGAC-ANS-2016-0089-M de fecha 25 de noviembre de 2016, el equipo de trabajo designado remitió al Comité de Normas, el proyecto final de Reglamento referente al “Servicio Meteorológico para

la Navegación Aérea”, con las modificaciones conforme se registraron en las actas adjuntas, y a la vez, recomienda que, con la finalidad de que la Reglamentación Nacional guarde armonía con los proyectos de Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos del SRVSOP, se asigne al presente reglamento el número 203;

Que, una vez cumplido con el procedimiento establecido para el efecto, el Comité de Normas en sesión efectuada el 26 de octubre de 2016, analizó el proyecto de enmienda 2 del Reglamento 203 “Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea”, y resolvió en consenso, recomendar al señor Director General aprobar la enmienda del Reglamento antes citado y su posterior publicación en el Registro Oficial;

Que, de acuerdo con el Art. 6, numeral 3, literal a) de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Registro Oficial No. S-435 del 11 de enero del 2007, determina las atribuciones y obligaciones del Director General de Aviación Civil: “Dictar, reformar, derogar regulaciones técnicas, órdenes, reglamentos internos y disposiciones complementarias de la Aviación Civil, de conformidad con la presente Ley, el Código Aeronáutico, el Convenio sobre Aviación Civil Internacional y las que sean necesarias para la seguridad de vuelo, y la protección de la seguridad del transporte aéreo”; y,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

Resuelve:

Artículo Primero.- Aprobar la enmienda 2 del Reglamento 203 “Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea”, que consta en el documento adjunto que es parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Salvo la modificación establecida en el artículo anterior, las demás secciones del presente Reglamento, se mantienen vigentes y sin alteración alguna.

Artículo Tercero.- La presente Resolución sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Artículo Cuarto.- Encárguese a la Subdirección General de Aviación Civil la ejecución, control y aplicación de la presente Resolución.

Comuníquese y publíquese.- Dada en la Dirección General de Aviación Civil en Quito, Distrito Metropolitano.

Documento firmado electrónicamente.

Ing. Luis Ignacio Carrera Muriel, Director General de Aviación Civil.

Nro. DGAC-YA-2017-0003-R

Quito, D.M., 09 de enero de 2017

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

Que, la Dirección General de Aviación Civil, mediante Resolución No. 120/2012 de 26 de abril de 2012, aprobó la Regulación Técnica RDAC Parte 21 "Certificación de Aeronaves y Componentes de Aeronaves", y sus posteriores modificaciones con Resoluciones 426/2012 de 26 de noviembre de 2012 y 145/2016 de 09 de agosto de 2016;

Que, en reunión de Comité de Normas, efectuada el 15 de noviembre de 2016, en la cual se analizó el proyecto de modificación de la RDAC Parte 103 que involucra la operación de Vehículos Ultraligeros Avanzados (Autogiros) en actividades agrícolas y acuícolas privadas y considerando que dicha enmienda prevé la emisión del Certificado de Aeronavegabilidad especial para estas aeronaves, se resolvió que es necesario enmendar la RDAC Parte 21, a fin de que dicho reglamento contemple los requisitos para la emisión del Certificado de Aeronavegabilidad para las aeronaves antes citadas;

Que, con memorando Nro. DGAC-SX-2016-1394-M de fecha 16 de noviembre de 2016, la Subdirección General, solicitó al área de Aeronavegabilidad realice la revisión de la RDAC Parte 21 vigente, con la finalidad de determinar que dicha normativa contemple los requisitos para la emisión del Certificado de Aeronavegabilidad de los autogiros; caso contrario deberá elaborar y presentar al Comité el proyecto de modificación a la RDAC correspondiente;

Que, el área de Aeronavegabilidad de la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, mediante Memorando Nro. DGAC-OX-2016-2462-M de fecha 21 de noviembre de 2016, presentó al Comité de Normas, el proyecto de enmienda de la RDAC Parte 21 en la cual se incluye los requisitos para la emisión del certificado de Aeronavegabilidad especial para los autogiros, conforme a lo requerido por el Comité;

Que, el Comité de Normas en reunión efectuada el 25 de noviembre de 2016, analizó la propuesta de modificación de la RDAC Parte 21 y resolvió, que dicho proyecto debe ser revisado nuevamente, a fin de que los requisitos para la emisión del Certificado de Aeronavegabilidad incluya a todas las aeronaves que operan bajo la RDAC Parte 103, particular que fue requerido al área correspondiente con memorando Nro. DGAC-SX-2016-1451-M de fecha 05 de

diciembre de 2016. La dependencia de Aeronavegabilidad mediante Memorando Nro. DGAC-OX-2016-2536-M remitió el proyecto final de enmienda a la RDAC 21;

Que, el Comité de Normas en reunión efectuada el 13 de diciembre de 2016, tomó conocimiento de la propuesta de Modificación de la RDAC parte 21 y luego de análisis, resolvió recomendar al señor Director General apruebe la enmienda a la RDAC antes citada, en la cual entre otros, se incluye los requisitos para la emisión del Certificado de Aeronavegabilidad para aeronaves de categoría autogiro y su posterior publicación en el Registro Oficial;

Que, de acuerdo con el Art. 6, numeral 3, literal a) de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Registro Oficial No. S-435 del 11 de enero del 2007, determina las atribuciones y obligaciones del Director General de Aviación Civil: "Dictar, reformar, derogar regulaciones técnicas, órdenes, reglamentos internos y disposiciones complementarias de la Aviación Civil, de conformidad con la presente Ley, el Código Aeronáutico, el Convenio sobre Aviación Civil Internacional y las que sean necesarias para la seguridad de vuelo, y la protección de la seguridad del transporte aéreo"; y,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

Resuelve:

Artículo Primero.- Aprobar la enmienda 3 de la Regulación Técnica RDAC Parte 21 "Certificación de Aeronaves y Componentes de Aeronaves", que consta en el documento adjunto que es parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Salvo la modificación establecida en el artículo anterior, las demás secciones de la RDAC Parte 21, se mantienen vigentes y sin alteración alguna.

Artículo Tercero.- La presente Resolución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Artículo Cuarto.- Encárguese a la Subdirección General de Aviación Civil la ejecución, control y aplicación de la presente Resolución.

Comuníquese y publíquese.- Dada en la Dirección General de Aviación Civil en Quito, Distrito Metropolitano.

Documento firmado electrónicamente.

Ing. Luis Ignacio Carrera Muriel, Director General de Aviación Civil.

No. 0130-A-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2016

Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Considerando:

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, en la República el Registro Civil;

Que, se ha publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 684 de fecha 4 de febrero de 2016 la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, la misma que deroga la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación expedida mediante Decreto Supremo 278 publicada en el Registro Oficial No. 070 de 21 de abril de 1976;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación se adscribió al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, en el artículo 21 inciso segundo, se establece: *"La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativa y financieramente, su representante legal será el Director General"*, quien podrá dictar la normativa interna de carácter general;

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

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

Que, mediante Acuerdos Ministeriales Nro. 804 y 837 de 29 de julio y 19 de agosto de 2011, respectivamente, la Secretaría Nacional de la Administración Pública creó la Comisión para la Seguridad Informática y de las Tecnologías de la Información y Comunicación, conformada por

delegados del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, de la Secretaría Nacional de Inteligencia y de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, dentro de sus atribuciones consta la de establecer lineamientos de seguridad de la información, protección de infraestructura computacional y todo lo relacionado con ésta, incluyendo la información contenida para las entidades de la Administración Pública Central e Institucional;

Que, mediante Acta de reunión Nro. 001 suscrita por los miembros del Subcomité de Seguridad de la Información, dentro de los compromisos generados, se establece, en su parte pertinente: *"Revisado el proyecto de reglamento, se realizan las observaciones, las mismas que una vez cumplidas se aprueba el contenido del mismo y se solicita su emisión por resolución administrativa."*;

Que, mediante memorando No. DIGERCIC-DICM-2016-0584-M de fecha 1 de diciembre de 2016, el Ab. Santiago Ávila, Director de Investigación Civil y Monitoreo comunica a la Ab. Viviana Cadena, Directora de Patrocinio y Normativa, que la Dirección de Investigación Civil y Monitoreo dentro de sus funciones y atribuciones se encuentra implementando el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), como hito del proyecto se conformó el Subcomité de Seguridad de la Información, que en reunión acordó emitir el reglamento de mediante resolución, por lo que solicita emitir la resolución correspondiente;

Que, la Administración Pública de forma integral y coordinada debe propender a minimizar o anular riesgos en la información, así como proteger la infraestructura gubernamental, más aún si es estratégica, de los denominados ataques informáticos o cibernéticos;

Que, las Tecnologías de la Información y Comunicación son herramientas imprescindibles para el cumplimiento de la gestión institucional e interinstitucional de la Administración Pública; en tal virtud, deben cumplir con estándares de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información;

Que, es importante adoptar políticas, estrategias, normas, procesos, procedimientos, tecnologías y medios necesarios para mantener la seguridad en la información que se genera y custodia en diferentes medios y formatos de Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación;

Que, la información que se procese, intercambie, reproduzca y conserve a través de los medios técnicos de computación se considera un bien institucional; y,

Que, es necesario dotar al Subcomité de Seguridad de un instrumento legal que regule la actuación y participación de

sus miembros en relación a la seguridad de la información, dentro del marco de los principios y normas contemplados en la Constitución y la ley.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y por el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009,

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SUBCOMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN – DIGERCIC

**TITULO I
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**CAPITULO I
OBJETIVOS, MARCO LEGAL,
ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1.- Objetivos.- El reglamento del Subcomité de Seguridad de la información de la DIGERCIC, tiene como objetivos:

- a) Establecer los principios y normas de actuación de los miembros y participantes del Subcomité de Seguridad de la Información; así como, las reglas básicas de su organización y funcionamiento; y,
- b) Garantizar la dirección, soporte y promoción de las políticas, procedimientos, iniciativas de Seguridad de la Información, de acuerdo a lo establecido en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI.

Artículo 2.- Marco legal.- El Reglamento se aplicará de conformidad con las disposiciones contenidas en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), emitido mediante Acuerdo Ministerial No. 166, publicado en el Segundo Suplemento de Registro Oficial No. 88 de 25 de septiembre de 2013.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- Las resoluciones establecidas en el Subcomité de Seguridad de la Información serán de aplicación obligatoria por todos los servidores y funcionarios de la DIGERCIC.

**CAPITULO II
ESTRUCTURA DEL SUBCOMITÉ**

Artículo 4.- De los miembros: El Subcomité de Seguridad de la Información está conformado por los siguientes miembros:

- a) Director General de la DIGERCIC, quien cumplirá las funciones de Presidente del Comité;
- b) Subdirector General de la DIGERCIC;
- c) Coordinador General Administrativo Financiero;
- d) Coordinador General de Asesoría Jurídica o Director de Asesoría Jurídica;
- e) Coordinadora General de Planificación;
- f) Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- g) Coordinador General de Servicios;
- h) Director de Investigación Civil y Monitoreo;
- i) Directora de Gestión de Tecnologías de la Información - responsable de Seguridad del Área de Tecnologías de la Información; y,
- j) Oficial de Seguridad de la Información, quien cumplirá las funciones de Secretario del Comité.

Artículo 5.- De los participantes: Los participantes invitados al Subcomité serán los servidores públicos responsables de las áreas de la Institución, que se encuentren vinculados con la Seguridad de la Información en temas específicos a tratarse.

**CAPITULO III
REGLAS GENERALES**

Artículo 6.- De la periodicidad de las sesiones: El Subcomité de Seguridad de la Información, se reunirá ordinariamente con una periodicidad bimensual, para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario.

- a) **Sesiones Ordinarias:** El Subcomité de Seguridad de la Información se reunirá ordinariamente de manera bimensual. En dichas reuniones se abordarán los temas determinados en el orden del día que se adjuntarán a la convocatoria.
- b) **Sesiones Extraordinarias:** El Subcomité de Seguridad de la Información, podrá reunirse extraordinariamente por disposición de su Presidente, por disposición del Oficial de Seguridad de la Información, por solicitud escrita dirigida al Oficial de Seguridad de la Información por cualquiera de los miembros del Subcomité, o por imposibilidad de instalar la

sesión ordinaria. En estas sesiones se tratará asuntos puntuales considerados emergentes o imposterables.

Artículo 7.- De la convocatoria: La convocatoria a las reuniones ordinarias las realizará el secretario del Subcomité, en coordinación con el Presidente del Subcomité, con 48 horas de anticipación para las reuniones ordinarias y de 24 horas para las reuniones extraordinarias, señalando el orden del día aprobado, la documentación de los asuntos a tratarse, la fecha, la hora y el lugar donde se efectuará la sesión.

Artículo 8.- Del procedimiento para las sesiones: Las sesiones del Subcomité de Seguridad de la Información, se llevarán a cabo tomando en cuenta las siguientes directrices:

- a) Constatación del quórum presente, por parte del Secretario;
- b) Instalación de la reunión por parte del Presidente del Subcomité;
- c) Lectura del orden del día a cargo del Secretario, y aprobación de los miembros del Comité;
- d) Lectura del acta de la reunión anterior, a cargo del Secretario, y aprobación por parte de los miembros del subcomité;
- e) Tratamiento, análisis y resolución de los temas definidos en el orden del día, con la participación y propuestas de todos los miembros del Subcomité;
- f) Las propuestas serán puestas a consideración del pleno, y de ser necesario se tomará votación para la aprobación o negación. La aprobación se dará por mayoría simple. El presidente del Subcomité tendrá el voto dirimente;
- g) Asuntos varios propuestos por los miembros del Subcomité, en sesiones ordinarias; y,
- h) Conclusión de la reunión.

Artículo 9.- Del quórum: Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias, se requerirá la presencia obligatoria del Presidente del Subcomité o su delegado y de al menos la mitad más uno de sus miembros. En el caso de no reunir el quórum necesario, la convocatoria tendrá un tratamiento de sesión extraordinaria.

Toda sesión iniciará a la hora determinada en la convocatoria, y de no agotarse el tratamiento del orden del día, el Presidente del Subcomité podrá suspender la

sesión y convocarla para nueva fecha no mayor a 5 días en el caso de una sesión ordinaria y no mayor a 2 días en el caso de una sesión extraordinaria, en la que se continuará el tratamiento del orden del día, con los miembros que asistan a la sesión sin que exista un quórum mínimo.

Artículo 10.- De las actas: Los resultados de cada sesión se registrarán en la denominada "Acta de Sesión", el Secretario del Subcomité, será responsable de elaborar el acta de la sesión correspondiente que contendrá: lugar, fecha y hora de instalación, nómina de asistentes, orden del día, los temas tratados, intervenciones, resoluciones por cada punto y comunicar a los miembros del Subcomité para su aprobación y firma.

El Subcomité de Seguridad de la Información deberá dejar evidencia en las respectivas actas sobre las principales actividades que en temas de seguridad de la información se han revisado; así como las observaciones, recomendaciones, decisiones adoptadas en el mismo y el seguimiento de las acciones de mejora.

Artículo 11.- Ausencias y suplencias: En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de los miembros del Subcomité de Seguridad de la Información, justificarán su ausencia por escrito al Oficial de Seguridad de la Información, pudiendo designar un suplente que lo represente con voz y voto, en esa ocasión.

Artículo 12.- Confidencialidad: La información y las decisiones que se adopten en las sesiones del Subcomité deberán mantener el grado de confidencialidad pertinente de acuerdo al caso, por parte de sus miembros y participantes.

TITULO II

CAPITULO I

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 13.- De los miembros del subcomité: Los miembros del Subcomité de Seguridad de la Información, tendrá como deberes primordiales los siguientes:

- a) Designar formalmente a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información quien actuará como coordinador del Subcomité. El Oficial de Seguridad no pertenecerá al área de Tecnologías de la Información;
- b) Designar formalmente al responsable de seguridad del área de Tecnologías de la Información en coordinación con el responsable de esta área;
- c) Definir y mantener la política y normas institucionales particulares en materia de seguridad de la información y gestionar la aprobación y puesta en vigencia por

parte de la máxima autoridad de la institución así como el cumplimiento por parte de los funcionarios de la institución;

- d) Monitorear cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes;
- e) Avocar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información así como del trámite administrativo pertinente;
- f) Aprobar las principales iniciativas para incrementar la seguridad de la información, de acuerdo a las competencias y responsabilidades asignadas a cada área;
- g) Acordar y aprobar metodologías y procesos específicos, en base al EGSI relativos a la seguridad de la información;
- h) Evaluar y coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios, en base al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI;
- i) Promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información dentro de la institución;
- j) Asegurar que las actividades de cada área a su cargo sean ejecutadas en conformidad con la política de seguridad de la información;
- k) Provisión los recursos necesarios para la implementación de los controles de la seguridad de información en las áreas a su cargo; y,
- l) Promover la educación, capacitación y conocimiento de la seguridad de la información a todos los miembros de la institución.

Artículo 14.- Del Oficial de Seguridad de la información:
El oficial de Seguridad de la Información tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Definir los controles de seguridad de la información y gestionar su implementación con los involucrados, de acuerdo a lo establecido en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y el procedimiento Seguridad de la información (PRO-ICM-SEI-001);
- b) Controlar los mecanismos de distribución y difusión de información dentro y fuera de la institución;

- c) Desarrollar procedimientos adecuados de concienciación de usuarios en materia de seguridad, controles de acceso a los sistemas, uso adecuado de los recursos, etc.;
- d) Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad de la información establecidos en la institución;
- e) Coordinar la gestión de eventos de seguridad con otras entidades gubernamentales;
- f) Convocar regularmente o cuando la situación lo amerite al subcomité de Seguridad de la Información así como llevar registros de asistencia y actas de las reuniones; y,
- g) Otras que por naturaleza de las actividades de gestión de la seguridad de la información deban ser realizadas.

Artículo 15.- Del Responsable de Seguridad Informática: Son deberes y responsabilidades del Responsable de Seguridad Informática:

- a) Gestionar la implementación de los controles de seguridad informática de acuerdo a lo establecido en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y el procedimiento Seguridad Informática EGSI (PRO-GTI-GGT-004);
- b) Definir procedimientos para el control de cambios en los sistemas y verificar su cumplimiento, de manera que no afecten la seguridad de la información;
- c) Controlar la existencia de documentación física o electrónica actualizada relacionada con los procesos y las aplicaciones tecnológicas;
- d) Administrar los medios técnicos necesarios para permitir la segregación de los ambientes de procesamiento;
- e) Monitorear las necesidades de capacidad de los sistemas en operación y proyectar las futuras demandas de capacidad para soportar potenciales amenazas a la seguridad de la información que procesan;
- f) Controlar la obtención de copias de resguardo de información, así como la prueba periódica de su restauración;
- g) Asegurar el registro de las actividades realizadas por el personal, para su posterior revisión;
- h) Desarrollar y verificar el cumplimiento de procedimientos para comunicar las fallas en el

procesamiento de la información o los sistemas de comunicaciones, que permita tomar medidas correctivas;

- i) Definir e implementar procedimientos para la administración de medios informáticos de almacenamiento como cintas, discos, etc. e informes impresos, y verificar la eliminación o destrucción segura de los mismos, cuando proceda;
- j) Gestionar los incidentes de seguridad informática de acuerdo a procedimientos establecidos; y,
- k) Otras que por naturaleza de las actividades de gestión de la seguridad de la información deban ser realizadas.

DISPOSICIÓN GENERAL

DISPOSICIÓN ÚNICA.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por Seguridad de la Información, el conjunto de medidas administrativas, organizativas, físicas, técnicas, legales y educativas dirigidas a prevenir, detectar y responder a acciones que pongan en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se procese, intercambie, reproduzca y conserve a través de medios físicos y tecnológicos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN ÚNICA.- Se derogan todas las disposiciones internas que se hayan expedido sobre esta materia y que se opongan al presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución del presente Reglamento, encárguese la Dirección de Investigación Civil y Monitoreo.

SEGUNDA.- Notifíquese con el contenido de esta Resolución, por intermedio de la Coordinadora de la Unidad de Gestión de Secretaría al Director de Investigación Civil y Monitoreo.

TERCERA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los siete días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.

f.) Ing. Jorge Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- f.) Coordinadora de la Unidad de Secretaría.- 4 fojas útiles.- 18 de enero de 2017.

No. 009-DN-DINARDAP-2016

LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS

Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas el derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental; el derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección, cuya recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley; el derecho a la intimidad personal y familiar, de conformidad con lo prescrito en el artículo 66 numerales 15, 19 y 20 de la Constitución de la República;

Que, la Constitución de la República en sus artículos 308 y 334 numeral 5 dispone que las actividades financieras son un servicio de orden público, y podrán ejercerse, previa autorización del Estado, de acuerdo con la ley, y le corresponde al Estado fomentar el acceso a los servicios financieros y a la democratización del crédito, promoviendo el acceso equitativo a los factores de la producción;

Que, es importante contar con una información precisa y oportuna para concesión de créditos por parte del sector financiero y comercial;

Que, es fundamental establecer mecanismos adecuados de protección de los derechos de los titulares de la información con el fin de garantizar sus derechos constitucionales y de precautelar su información personal;

Que, se han presentado abusos sobre el uso de la información crediticia de los clientes de las instituciones financieras y comerciales;

Que, es necesario el regular también el proceso de transferencia de los datos existentes en el sector real de la economía y en el sector financiero popular y solidario;

Que, los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecen que son datos públicos todos aquellos constantes en las instituciones públicas, y que existen datos públicos que pueden tener el carácter de reservados;

Que, al tratarse de datos públicos, es necesario que sea una institución pública la que realice el proceso de

consolidación de los mismos y brinde los servicios de referencias crediticias; y,

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo de 2010, crea la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, adscrita al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información;

Que, la Ley Orgánica Derogatoria a la Ley de Burós de Información Crediticia y Reformatoria la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, a Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y a la Ley de Compañías, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 843, de 03 de Diciembre de 2012, en el artículo 1, dispuso que se agregue un capítulo innumerado a continuación del artículo 32 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en cuyo primer artículo innumerado, de la Sección I, establece la creación del Registro de Datos Crediticios con el objeto de regular la organización y el funcionamiento de la información crediticia de las personas naturales y jurídicas;

Que, el artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, incorporó al Registro de Datos Crediticios como un registro de datos públicos; es decir como una dependencia pública desconcentrada, con autonomía registral y administrativa, en los términos de dicha ley, sujetos al control y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública;

Que, el artículo 10 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos determina las funciones del Director Nacional de Registro de Datos Públicos y establece en su numeral 6 la de determinar los servicios de referencias crediticias, análisis de historial crediticio, servicios auxiliares y complementarios relacionados con el análisis, recopilación de información crediticia y de obligaciones de los titulares;

Que, el artículo 37 numerales 2 y 3 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece que entre las atribuciones del Registro de Datos Crediticios se determinan el de prestar el servicio de referencias crediticias, basado en el análisis del historial de cumplimiento de obligaciones de carácter crediticio; así como el de prestar servicios de análisis de riesgo, en base a las necesidades específicas de cada usuario;

Que, mediante Resolución No. 002-DN-DINARDAP-2016, de 26 de julio de 2016, publicada en el Registro Oficial No. 836, de 08 de septiembre de 2016, la Directora Nacional de Registro de Datos Públicos, expidió el Modelo de Gestión y Estructura Orgánica del Registro de Datos Crediticios;

Que, la Disposición General Cuarta, de la Resolución ibídem dispone lo siguiente: *"El Registro de Datos Crediticios tendrá 160 días contados a partir de la presente resolución para la construcción de los procedimientos integrantes del modelo de gestión"*;

Que, las Direcciones de Gestión de la Información Crediticia, Administración de Servicios e Innovación Tecnológica, mediante Memorando No. RDC-DGI-2016-0058-M, de 27 diciembre de 2016, entregaron al Registrador de Datos Crediticios los procedimientos integrantes del modelo de gestión;

Que, mediante Oficio No. RDC-2016-00271 de fecha 30 de diciembre del 2016, el señor Doctor Christian Loyo Registrador de Datos Crediticios, pone en conocimiento de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para su aprobación los procedimientos integrantes del Modelo de Gestión del Registro de Datos Crediticios;

Que, en virtud de que ha transcurrido los 160 días señalados en la Resolución No. 002-DN-DINARDAP-2016, resulta fundamental aprobar e incorporar los procedimientos integrantes del Modelo de Gestión del Registro de Datos Crediticios;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 003-2015, de 16 de enero de 2015 publicado en el Registro Oficial No. 447 de 27 de febrero de 2015, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información a esa fecha, Ingeniero Augusto Espín Tobar, nombró a la infrascrita, Abogada Nuria Butiñá Martínez, como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos;

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar los Procedimientos Integrantes del Modelo de Gestión del Registro de Datos Crediticios, entregados por el Registro de Datos Crediticios mediante Oficio No. RDC-DGI-2016-0271-OF de 30 diciembre de 2016;

Artículo 2.- Disponer al Registrador de Datos Crediticios y a las diferentes Direcciones que conforman el Registro

de Datos Crediticios, la aplicación de los Procedimientos Integrantes del Modelo de Gestión en los diferentes ámbitos y actividades de sus respectivas competencias, con la finalidad de cumplir la misión, visión; y, objetivos institucionales.

Artículo 3.- Delegar y disponer al Registrador de Datos Crediticios y a las diferentes Direcciones que conforman el Registro de Datos Crediticios, actualizar los Procedimientos Integrantes que son parte del Modelo de Gestión, de conformidad a los requerimientos y servicios que se prestan o se llegaren a prestar.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 30 días del mes de diciembre de 2016.

f.) Ab. Nuria Butiña Martínez, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico: que es copia auténtica del original.- Quito, 13 de enero de 2017.- f.) Ilegible, Archivo.

No. 002-IEPS-2017

**Abg. José Antonio García Vallejo
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA**

Considerando:

Que, el artículo 153 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, publicada en el Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, dispone: *"Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.- El Instituto es una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera que ejecuta la política pública, coordina, organiza y aplica de manera desconcentrada, los planes, programas y proyectos relacionados con los objetivos de esta Ley"*;

Que, el artículo 155 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria establece que el patrimonio del Instituto se integra por: *"a) Las asignaciones que constarán en el Presupuesto General del Estado; b) Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título; (...)"*;

Que, el artículo 156 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determina que el Instituto estará representado legalmente por su Director General;

Que, el artículo 157 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria establece las atribuciones del Director General, mismo que textualmente dice: *"Son atribuciones del Director General: (...) c) Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Instituto; y, f) Las demás que le asigne la Ley y el Reglamento"*;

Que, el numeral 1 y 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establecen como objetivos prioritarios del Estado en materia de contratación pública: *"1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo (...) 8. Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales"*.

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *"Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado."*

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS.

De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso";

Que, el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *"Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicio incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales"*;

Que, en el artículo 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se contempla la información mínima requerida que deberá contener el Plan Anual de Contratación de una entidad contratante;

Que, mediante Acción de Personal No. 2016-05-0266, de 19 de mayo de 2016, se designó como Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria al Abg. José Antonio García Vallejo;

Que, mediante Memorando No. IEPS-DAF-2017-0005-M, de 12 de enero 2017, la Directora Administrativa Financiera remitió al Director General el Plan Anual de Contrataciones del IEPS-2017, validado por la herramienta "USHAY", solicitando la aprobación del mismo;

Que, mediante comentario en el Quipux, en el Memorando No. IEPS-DAF-2017-005-M, de 12 de enero 2017, el Director General autorizó el pedido y dispuso a la Dirección de Asesoría Jurídica atender como corresponda;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley,

Resuelve:

Artículo. 1.- Aprobar el Plan Anual de Contratación PAC IEPS-2017 del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria – IEPS conforme el anexo a esta resolución, para el periodo fiscal 2017, remitido por la Dirección Administrativa Financiera y validado por el Sistema USHAY.

Artículo. 2.- Disponer a la Dirección de Comunicación la publicación del Plan Anual de Contratación PAC IEPS-2017 del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria – IEPS en la página web de la Institución, conforme el anexo a esta resolución.

Artículo. 3.- Disponer a la Dirección Administrativa Financiera, la publicación del Plan Anual de Contratación PAC IEPS-2017 del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria – IEPS en el portal compras públicas, conforme el anexo a esta Resolución.

Artículo. 4.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Dirección Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

Artículo. 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en Registro Oficial.

Artículo. 6.- En todo lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en las normas de la

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y más normas de carácter administrativo dictadas por el SERCOP.

Comuníquese y publíquese.

Dado y firmado en la ciudad de Portoviejo, el 13 de enero de 2017.

f.) Abg. José Antonio García Vallejo, Director General, Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

Nro. YACHAY-EP-GG-2017-0003

**Msc. Héctor Rodríguez Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA "YACHAY E.P."**

Considerando:

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República dispone: *"El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores."*;

Que, el numeral 2 del artículo 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 48 de 16 de octubre de 2009, determina entre los objetivos de la Ley: *"Establecer los medios para garantizar el cumplimiento, a través de las empresas públicas, de las metas fijadas en las políticas del Estado Ecuatoriano de conformidad con los lineamientos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa."*;

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

Que, el artículo 11 numeral 7 ibidem prevé, que dentro de los Deberes y Atribuciones del Gerente General esta

Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la Ley;

Que, la SENPLADES en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas emite la Guía Metodológica de Planificación Institucional en la que se define y señalan los elementos que debe contener la Programación Anual de la Política Pública PAPP, la misma que se encuentra publicada en el Registro Oficial Nro. 184 de 30 de agosto de 2011;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1457 de 13 de marzo de 2013, publicado en el Registro Oficial 922 de 28 de marzo de 2013, se crea la Empresa Pública “YACHAY E.P.”;

Que, el Directorio de la Empresa Pública “YACHAY E.P.” en Resolución No. 01-2013-DIR-YACHAY EP de 28 de marzo de 2013, designa al Mgs. Héctor Rodríguez Chávez como Gerente General;

Que, el artículo 3 de la Resolución No. 003-DIR-YACHAY EP-2013 de 22 de julio de 2013, mediante la cual el Directorio de “YACHAY E.P.” resuelve modificar el Reglamento del Funcionamiento del Directorio de “YACHAY E.P.” establece entre una de las atribuciones del Directorio: “Autorizar al Gerente General la contratación de créditos o línea de créditos, así como las contrataciones que no superen el monto referencial de hasta cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América (\$ 5'000.000,00) de conformidad con la Ley ;

Que, entre los objetivos estratégicos de “YACHAY E.P.” establecidos en el Plan Estratégico Empresarial 2015-2017, está el de: “Desarrollar las condiciones que hagan sustentable y asegurar el incremento de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, el cual se ejecuta a través de la estrategia de “Implementar sistemas y servicios que permitan la auto sustentabilidad de la Empresa Pública “YACHAY E.P.” ;

Que, mediante Resolución No. 002-DIR-YACHAY EP-30-12-2015 inserta en el Acta No. 010-2015-DIR-YACHAY EP de 30 de diciembre de 2015, el Directorio de la Empresa Pública “YACHAY E.P.” aprobó entre otros puntos, el presupuesto de autogestión en USD. 3.253.000,00 TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL 00/100 DÓLARES AMERICANOS para el ejercicio fiscal 2016;

Que, mediante Resolución de Directorio YACHAY EP No. 003-DIR-YACHAY de 29 de diciembre de 2016, se aprobó el presupuesto de autogestión en USD. 3.253.000,00 TRES

MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL 00/100 DÓLARES AMERICANOS para el ejercicio fiscal 2017.

Que, mediante Resolución No. 003-DIR-YACHAY inserta en el Acta No. 001-2016-DIR-YACHAY EP de 03 de marzo del 2016, el Directorio de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, acogió la recomendación y autorizó al Gerente General, a fin de que realice los trámites pertinentes para viabilizar los incrementos de techo presupuestario hasta por 3.000.000 USD cuando los recursos provengan de autogestión, sin necesidad de solicitar autorización al Directorio. Dichos trámites se efectuarán bajo la responsabilidad de la administración de “YACHAY E.P.”.

Que, mediante Memorando Nro. YACHAY-GC-2017-0003-MI de 04 de enero de 2017; la Gerente Comercial pone en consideración del Gerente General el Informe Técnico para aprobación Incremento de Techo Presupuestario 2017 y solicita autorizar dicho incremento en 2'.000.000,00 USD adicionales al presupuesto actual (3'.253.000,00 USD. TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL 00/100 DÓLARES AMERICANOS), estableciendo el nuevo presupuesto final de autogestión en USD. 5'.253.000,00 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL 00/100 DÓLARES AMERICANOS).

Que, el Informe Técnico adjunto al Memorando Nro. YACHAY-GC-2017-0003-MI de 04 de enero de 2017, concluye que, “la Gerencia Comercial de Yachay EP pone para su conocimiento y resolución, el incremento de techo presupuestario de USD 2'.000.000,00 con la finalidad de ejecutar el servicio planteado y cumplir con los contratos firmados, lo cual genera una utilidad bruta de 10 % con lo que se cubrirá gastos proyectados incluidos en la proforma 2017. El incremento solicitado se aplicará en los ingresos de la cuenta de Autogestión, considerando que estos incrementos aportan a la auto sustentabilidad de la empresa.”

Que, en nota inserta en el Memorando Nro. YACHAY-GC-2017-0003-MI de 04 de enero de 2017, el Gerente General autoriza continuar con el trámite pertinente para la elaboración de la Resolución del Incremento de Techo Presupuestario de Autogestión; y,

En ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias establecidas en el Artículo 10 numerales 1, 2, 4 y Artículo 11 numeral 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el incremento de techo presupuestario de autogestión en USD. 2.000.000,00 (DOS MILLONES DE

DÓLARES AMERICANOS) con la finalidad de ejecutar el servicio planteado y cumplir con los contratos firmados.

Art. 2.- La Gerencia Comercial conforme lo establecido en el artículo precedente, podrá solicitar a la Gerencia Administrativa Financiera las reformas y/o ajustes necesarios en el Incremento de Techo Presupuestario de Autogestión con las necesidades institucionales.

Art. 3.- Disponer a las Gerencias y Direcciones de la Empresa Pública "YACHAY E.P.", dentro del ámbito de su competencia la ejecución del Incremento de Techo Presupuestario de Autogestión.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 09 de enero de 2017.

Cúmplase y publíquese.

f.) Msc. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General, Empresa Pública "Yachay E.P."

No. SCVS.DSC.17.001

**Ab. Suad Manssur Villagrán
SUPERINTENDENTA DE COMPAÑÍAS,
VALORES Y SEGUROS**

Considerando:

Que el artículo 213 de la Constitución de la República determina que las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general;

Que mediante Resolución No. SC-DSC-G-11-016 de 30 de diciembre de 2011, publicada en el Registro Oficial No. 639 de 13 de febrero de 2012, se expidió el Reglamento para el control de las ventas a crédito y de la emisión de tarjetas de circulación restringida, por

parte de las compañías sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, reformado con Resoluciones No. SC.DSC.G.12.013, SC.DSC.G.2013.006, SCVS-DSC-15-019, publicadas en el Registro Oficial No. 804 de 5 de octubre de 2012, en el Registro Oficial Suplemento No. 960 de 23 de mayo de 2013, y en el Registro Oficial No. 676 de 25 de enero de 2016, respectivamente;

Que en el artículo 3 del Reglamento para el Control de las Ventas a Crédito y de la Emisión de Tarjetas de Circulación Restringida, por parte de las Compañías sujetas a la Supervisión de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros se establece los servicios que pueden cobrar las compañías sujetas a su control, que dentro del giro ordinario de sus negocios realicen ventas a crédito y dispone que las tarifas máximas por dichos servicios serán fijadas semestralmente por el Superintendente de Compañías, Valores y Seguros;

Que en el inciso último del artículo 3 del Reglamento para el control de las ventas a crédito y de la emisión de tarjetas de circulación restringida, por parte de las compañías sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, se establece que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros determinará semestralmente la tabla con los valores máximos que, previa aceptación de sus clientes, las compañías que realicen ventas a crédito podrán cobrar como recargo de cobranza por pago tardío de cuotas;

Que el artículo 433 de la Ley de Compañías faculta al Superintendente de Compañías, Valores y Seguros a expedir regulaciones, reglamentos y resoluciones para el buen gobierno y vigilancia de las compañías; y que la Disposición Transitoria Tercera de la Ley de Regulación del Costo Máximo Efectivo del Crédito establece que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros expedirá la normativa requerida para la aplicación de dicha Ley;

En ejercicio de las atribuciones que le otorga la Constitución y la Ley,

Resuelve:

Expedir la siguiente REFORMA AL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LAS VENTAS A CRÉDITO Y DE LA EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA, POR PARTE DE LAS COMPAÑÍAS SUJETAS A LA SUPERVISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS.

ARTÍCULO 1.- Sustitúyase el artículo 3 por el siguiente:

“Tarifas por servicios.- Las compañías nacionales y extranjeras con actividades en el Ecuador, sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros que dentro del giro ordinario de sus negocios realicen ventas a crédito, solo podrán cobrar los siguientes servicios y rubros:

1. Corte impreso de estado del crédito.
2. Interés de financiamiento e interés de mora.
3. Costo por copia de recibo de pago.
4. Certificado por escrito de crédito al día.
5. Referencias comerciales como deudor.
6. Cheques devueltos y protestados.
7. Entrega del estado del crédito en el lugar que el cliente indique, siempre que este lo requiera por escrito.

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, en base al informe de la Dirección de Investigación y Estudios de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o quien haga sus veces, fijará las tarifas máximas por los servicios y rubros enunciados en este artículo, así como la tabla con los valores máximos que, previa aceptación de sus clientes, las compañías que realicen ventas a crédito podrán cobrar como recargo de cobranza por pago tardío de cuotas.

La Superintendencia podrá, en cualquier momento, revisar las tarifas y los valores antes mencionados.

El interés de financiamiento y el interés de mora deberán regirse a las tasas máximas que fije la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de este reglamento; el costo por cheques devueltos y protestados será el que cobre la institución bancaria a la respectiva compañía”.

ARTÍCULO 2.- En las partes de este Reglamento en que diga: “Banco Central del Ecuador”, dirá: “Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera”.

ARTÍCULO 3.- La presente reforma al REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LAS VENTAS A CRÉDITO Y DE LA EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA, POR PARTE DE LAS COMPAÑÍAS SUJETAS A LA SUPERVISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS empezará regir a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada y firmada en Guayaquil, a 17 de enero de 2017.

f.) Ab. Suad Manssur Villagrán, Superintendente de Compañías, Valores y Seguros.

Certifico que es fiel copia del original.

Atentamente,

f.) Ab. Felipe Oleas Sandoval, Secretario General de la Intendencia Regional de Quito.

Quito, D.M., 18 de enero de 2017.

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- Quito, a 18 de enero de 2017.- f.) Ab. Felipe Oleas Sandoval, Secretario General de la Intendencia Regional de Quito.

N° SEPS-IGT-ISBNF-IGJ-2017-001

Hugo Jácome Estrella
SUPERINTENDENTE DE
ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Considerando:

Que, el artículo 32 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria determina: “*Las cooperativas contarán con una Asamblea General de socios o de Representantes, un Consejo de Administración, un Consejo de Vigilancia y una gerencia, cuyas atribuciones y deberes, además de las señaladas en esta Ley, constarán en su Reglamento y en el estatuto social de la cooperativa. En la designación de los miembros de estas instancias se cuidará de no incurrir en conflictos de intereses.*”;

Que, el inciso segundo del artículo 146 de la referida Ley Orgánica establece: “*La Superintendencia tendrá la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales.*”;

Que, el literal b) del artículo 151 de la Ley ibídem prevé como atribución del Superintendente dictar normas de control;

Que, los numerales 4 y 14 del artículo 29 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, señalan como atribuciones y deberes de la Asamblea General, nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia y elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia;

Que, el numeral 8 del artículo 38 del citado Reglamento General determina como una de las atribuciones y deberes del Consejo de Vigilancia, proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor interno;

Que, el artículo 123 del antes referido Reglamento General determina: *“Los organismos de integración representativa que tengan más de doscientos mil dólares en activos, contarán obligatoriamente con auditoría interna y con auditoría externa anual. En los organismos de integración con activos inferiores a doscientos mil dólares, las funciones de auditoría interna, serán ejercidas por el Consejo de Vigilancia”*; y,

Que, el numeral 6 del artículo 154 del Reglamento General ibidem establece como una de las atribuciones del Superintendente de Economía Popular y Solidaria, revisar los informes de auditoría para su aceptación o formulación de observaciones.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley.

Resuelve:

Expedir la siguiente:

**NORMA GENERAL DE CONTROL PARA LA
APLICACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA
INTERNA EN LAS COOPERATIVAS
Y ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN
REPRESENTATIVA DEL SECTOR NO
FINANCIERO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y
SOLIDARIA**

Artículo 1.- ÁMBITO.- La presente resolución se aplica al proceso de auditoría interna, y deberá ser observado por los auditores internos contratados por las cooperativas y organismos de integración del Sector No Financiero de la Economía Popular y Solidaria.

Los auditores internos deberán observar la “Norma General de Control para la Aplicación del Proceso de

Auditoría Interna en las Cooperativas y Organismos de Integración Representativa del Sector no Financiero de la Economía Popular y Solidaria”, constante del anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- OBLIGACIÓN DE CONTRATAR AUDITORÍA INTERNA: Las cooperativas del Sector No Financiero deberán contratar auditoría interna cuando sus activos superen los quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 500.000), excedan de 200 socios o en aquellos casos que la Superintendencia así lo determine. Así también, deberán contar con auditoría interna los organismos de integración que superen los doscientos mil dólares en activos (USD 200.000).

Artículo 3.- RESPONSABILIDAD.- Los auditores internos de las cooperativas y organismos de integración, que contravengan las disposiciones de las leyes, reglamentos o regulaciones o que, intencionalmente, por sus actos u omisiones, causen perjuicios a la organización o a terceros, incurrirán en responsabilidad administrativa, civil o penal por los daños y perjuicios que hubiesen ocasionado.

Los auditores internos cumplirán con sus funciones sometidos al sigilo y reserva.

Artículo 4.- EVALUACIÓN.- Esta Superintendencia mediante los mecanismos de control establecidos en el artículo 156 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en cualquier momento evaluará el cumplimiento de la presente normativa.

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

Publíquese en la página web de la Superintendencia.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de enero de 2017.

f.) Hugo Jácome Estrella, Superintendente de Economía Popular y Solidaria.

CERTIFICO: Que la fotocopia que antecede es fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la SEPS.- 16 de enero de 2017.- f.) Ilegible.

**NORMA GENERAL DE CONTROL PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO
DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS COOPERATIVAS Y ORGANISMOS DE
INTEGRACIÓN REPRESENTATIVA DEL SECTOR NO FINANCIERO DE LA
ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

ÍNDICE

CAPÍTULO I

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- 1.1. **Objetivos de la Auditoría Interna**
- 1.2. **Código de Ética**
- 1.3. **Funciones del Auditor**
- 1.4. **Comunicación a la Superintendencia**
- 1.5. **Informes**

CAPÍTULO II

- 2.1. **Control Interno**
- 2.1.1. **Naturaleza del trabajo**

CAPÍTULO III

- 3.1. **Auditoría Interna**
- 3.1.1. **Planificación del Trabajo**
- 3.1.2. **Ejecución del Trabajo**
- 3.1.3. **Comunicación de Resultados**
- 3.1.4. **Plan de Cumplimiento de Recomendaciones**

CAPÍTULO IV

- 4.1. **Modelo de Informes y Oficios**
- 4.1.1. **Modelo de Informe Final de Auditoría Interna**
- 4.1.2. **Modelo de Oficio de Comunicación de Resultados de Auditoría Interna**
- 4.1.3. **Modelo de Plan de Recomendaciones**

CAPÍTULO I

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Directivos: Miembros principales y suplentes el Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia.

Órganos internos: A la Asamblea General de Socios o Representantes; Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerente, Comisiones o Comités internos.

Órganos de gobierno: A la Asamblea General de Socios o Representantes.

Órganos directivos: Al Consejo de Administración.

Órganos de vigilancia: Al Consejo de Vigilancia.

Organismos de Integración Representativa.- Son organismos que se constituyen con el objeto de defender los intereses de sus afiliadas, ante organismos públicos y privados, colaborar en la solución de sus conflictos y brindarles capacitación, asesoría y asistencia técnica y podrán ser uniones, redes, federaciones y confederaciones.

Representante legal: Es el Gerente.

Política: Es la guía o lineamiento que debe ser entendida y acatada por todos los miembros de la organización, para el cumplimiento de sus objetivos.

Procedimientos: Instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables.

Auditoría Interna: Es una actividad independiente, de control y asesoría al servicio de la alta dirección, que promueve la observancia de la normativa vigente, la eficiencia de las operaciones y el uso adecuado de los recursos.

1.1. Objetivos de la Auditoría Interna

- a. Evaluar los sistemas, procedimientos y recursos utilizados por la organización en el cumplimiento de sus objetivos.
- b. Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.
- c. Suministrar información relativa a las actividades realizadas.
- d. Ejercer el control interno eficaz.
- e. Proporcionar asesoría técnica a los órganos de gobierno y directivos

1.2. Código de Ética

El Código de Ética de Auditores Internos del Ecuador (2013) señala:

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Los auditores internos en el desempeño de sus funciones deberán cumplir con los siguientes principios:

a. Integridad

La integridad se refiere a la justicia y honestidad con la que actúen en sus relaciones profesionales, lo cual establece confianza en su juicio, por lo que deberán:

- Realizar su trabajo con probidad, cuidado y responsabilidad.
- Acatar las leyes transmitiendo lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- No participar en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.
- Respetar y contribuir a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

b. Objetividad

Los auditores internos realizan una evaluación de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas, por lo que deberán:

- Mantener una actitud imparcial para tratar todos los asuntos que estén bajo su análisis.
- Tener una actitud mental imparcial y neutral en relación con todos sus trabajos.
- No participar en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar su evaluación imparcial.
- No aceptar nada que pueda perjudicar su juicio profesional.
- Divulgar todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

c. Confidencialidad

Es el compromiso de no revelar, sin la debida autorización, ninguna información confidencial obtenida durante un desempeño profesional; a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo. En ese sentido, los auditores internos deberán:

- Mantener la reserva de la información que reciben sin divulgarla.
- Ser prudentes en el uso y protección de la información.
- No utilizar la información obtenida en su trabajo, para lucro personal de alguna manera contraria a la ley, o en detrimento de los objetivos legítimos de la organización.

d. Competencia

Es la aptitud para aplicar el conocimiento y experiencia necesaria al desempeñar la auditoría interna, por lo que deberán:

- Participar en actividades de las cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Responder a los retos que se presenten de acuerdo a la visión de la organización.
- Desempeñar los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional.
- Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

1.3. Funciones del Auditor

- 1) Elaborar la planificación anual de la auditoría, en coordinación con los órganos directivos, de vigilancia y el representante legal de la organización.
- 2) Comprobar la existencia de un adecuado sistema de control interno, que asegure la consecución de los objetivos de la organización.
- 3) Realizar auditorías operacionales y eventualmente exámenes especiales.
- 4) Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones establecidas en los informes de auditoría interna y externa; tanto los emitidos durante auditorías anteriores, como los realizados por las auditorías de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, con el fin de verificar que se hayan subsanado las deficiencias encontradas, de acuerdo al procedimiento que para el efecto establezca la Superintendencia.
- 5) Verificar el cumplimiento de las políticas y normas emitidas por el órgano directivo correspondiente.
- 6) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- 7) Servir de apoyo y asesoría a los directivos y al personal general de la organización en el proceso de toma de decisiones o cuando así lo requieran.
- 8) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- 9) Evaluar y verificar la aplicación de los principios y establecidos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y de los principios del cooperativismo.
- 10) Remitir los informes de auditoría a los órganos de gobierno, órganos directivos, órganos de vigilancia y representante legal de las organizaciones.
- 11) Preparar un informe final con los resultados obtenidos en la ejecución del plan anual de trabajo.
- 12) Verificar que las organizaciones cuenten con Estatutos, Reglamento Interno y manuales actualizados.

- 13) Verificar que la organización cuente con el plan estratégico, y que en su elaboración se haya tomado en cuenta: fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas, objetivos, metas e indicadores de resultados.
- 14) Verificar que la información que se remite a la Superintendencia sea verás, segura y oportuna.
- 15) Aplicar las pruebas de auditoría necesarias para verificar la razonabilidad de los estados financieros, la existencia de respaldos de los registros contables, la correcta aplicación de los principios contables y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia.
- 16) Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social.
- 17) Constatar el cumplimiento de la remisión de instructivos que contengan la información requerida por la Unidad de Análisis Financiero y Económico; y demás requerimientos establecidos en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.
- 18) Las demás que le sean solicitadas por el Presidente y Gerente de la organización y/o dispuestas por la Superintendencia.

1.4 Comunicación a la Superintendencia

La organización deberá informar a la Superintendencia, la designación de auditor interno debidamente calificado, en el término de (15) días contados desde la fecha de su elección.

1.5 Informes

El auditor interno deberá remitir a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, cuando esta así lo requiera, los informes de auditoría interna realizados de conformidad a los formatos establecidos en esta norma, una vez que hayan sido debidamente aprobados por el órgano de gobierno.

Los planes de auditoría que respaldan su trabajo, los informes y papeles de trabajo serán adecuadamente ordenados y archivados y se conservarán (7) años en la organización, tiempo en el que estarán sujetos a revisión de la Superintendencia.

CAPÍTULO II

2.1. Control Interno

2.1.1. Naturaleza del trabajo

La auditoría interna debe evaluar los procesos de control interno, utilizando un enfoque sistemático; así como establecer el respectivo plan de mejoramiento.

En cuanto al control interno deberá evaluar los siguientes aspectos dentro de la organización:

a) Ambiente Interno

- **Integridad.-** Que los órganos internos y representantes legales de las organizaciones gestionen, motiven, difundan y vigilen la observancia de valores éticos.
- **Administración Estratégica.-** Que las organizaciones formulen su plan estratégico para un período entre 3 a 5 años mediante el análisis del ambiente externo e interno.
- **Capacidad del Talento Humano.-** Que estén claramente definidas las prácticas empleadas por la organización para el proceso de selección, contratación, capacitación, evaluación y valoración del desempeño del talento humano; de acuerdo al nivel operativo de la organización.
- **Estructura Organizativa.-** Que la estructura organizacional esté acorde con lo previsto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General así como la organización del nivel operativo, y las funciones que competen a cada área administrativa a fin de que se cumpla el objeto social de la organización.
- **Competencia Profesional.-** Considerar como elemento esencial, las competencias de los directivos, empleados y trabajadores que forman parte de la organización.
- **Responsabilidades Asignadas.-** Que las responsabilidades establecidas en los manuales funcionales sean elaboradas por el Gerente y aprobadas por el Consejo de Administración y que se sujeten a la normativa vigente y a los objetivos de cada puesto de trabajo.
- **Adhesión a las Políticas Institucionales.-** Que todos los miembros que conforman la organización, observen el cumplimiento de políticas, procedimientos, reglamentos y leyes que se apliquen de acuerdo a su respectiva área de trabajo.

b) Informe de riesgos

Verificar que el Consejo de Vigilancia haya presentado al Consejo de Administración y a la Asamblea General el informe sobre los riesgos que puedan afectar a la organización.

c) Actividades de control

El auditor interno observará principalmente las siguientes actividades:

- **Separación de Funciones y Rotación de Labores.-** Que el Gerente de la organización defina las funciones de sus empleados y la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.
- **Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.-** Que de conformidad a la normativa vigente se establezcan dentro de la organización los

procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras.

- **Supervisión y Entrenamiento Adecuado.**- Que el Gerente y directivos establezcan procedimientos para asegurar que el sistema de control interno esté funcionando adecuadamente.

Cooperativas de Transporte:

- Permiso de Operación emitido por la Agencia Nacional de Tránsito o Ministerio de Transporte y Obras Públicas (poner nombres completos).
- Nómina de vehículos y las copias de su matrícula y licencia de conducción.
- Copias de las licencias de conducción de los conductores según el tipo de vehículo.
- Resoluciones de ingreso y salida de socios presentados a la Agencia Nacional de Tránsito (nombres completo).

Cooperativas de Vivienda:

- Plano aprobado por el Municipio.
- Documentación que acredite la propiedad del inmueble o los inmuebles de la cooperativa.
- Copia de la resolución de aprobación municipal del proyecto de obras de urbanización y/o de vivienda, de ser el caso.
- Certificado actualizado de gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad del cantón donde se encuentre ubicado el inmueble.
- Ficha catastral municipal.
- Certificado actualizado de uso y ocupación de suelo, emitido por la municipalidad (línea de fábrica, Informe de Regulación Metropolitana- IRM), que demuestre que el inmueble se encuentre en suelo urbano, que su uso y zonificación sean compatibles con el fin de la cooperativa.
- Detalle de proyectos y adjudicación de lotes de terreno de la cooperativa, especificando cuántos están asignados a los socios y cuantos se encuentran disponibles. A nombre de la organización

Otros documentos requeridos:

- Permisos que de acuerdo a la actividad y normativa vigente deben ser emitidos por autoridad competente.

d) Información y comunicación

- **Controles Sobre Sistemas de Información.**- Verificar los sistemas de información, mismos que podrán ser de ambiente tecnológico o manuales, y que constituyen una herramienta necesaria para la consecución de los objetivos y estrategias a ser implementadas por la organización.
- **Canales de Comunicación Abiertos.**- Comprobar si las vías de comunicación utilizadas entre socios, directivos y empleados son abiertas, fiables, y oportunas.

e) Seguimiento

- **Evaluaciones Periódicas.-** Verificar que exista evaluaciones periódicas de gestión y control interno
- **Seguimiento Continuo.-** Comprobar que el sistema de control interno permita determinar que:
 - El Representante Legal realice seguimientos constantes al ambiente interno y externo, a fin de adoptar medidas oportunas sobre las actividades organizacionales que se puedan ver afectadas en la ejecución de planes y cumplimiento de objetivos.

CAPÍTULO III**3.1. Auditoría Interna****3.1.1. Planificación del Trabajo**

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan de trabajo en el que se asegure la identificación, evaluación y atención de temas relevantes; y se evidencie que el trabajo será llevado a cabo en forma expedita.

3.1.1.1. Consideraciones sobre planificación

Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

- Una introducción que describa la naturaleza de las áreas a ser examinadas y resuma los procedimientos de las mismas.
- Una descripción de los objetivos de auditoría que se persiguen en la revisión de sus actividades.
- Una relación de los pasos de auditoría que se consideran necesarios para alcanzar los objetivos señalados anteriormente.

3.1.1.2. Objetivos del trabajo

Deben establecerse objetivos para cada trabajo.

- Realizar una evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión.
- Considerar la probabilidad de errores, fraude, incumplimientos y otras exposiciones significativas al elaborar los objetivos del trabajo.
- Establecer criterios adecuados para evaluar controles.

Cuando se requiera la opinión del auditor interno respecto a temas relacionados con la gestión de organizaciones se deberá considerar aspectos relacionados con gobierno cooperativo, riesgo y control.

3.1.1.3. Alcance del trabajo

- El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos planteados.
- El alcance de auditoría tiene que ver con la determinación de unidades administrativas a ser examinadas, procedimientos a ser utilizados y el tiempo a evaluarse.

3.1.1.4. Asignación de recursos para el trabajo

El auditor interno mediante un análisis de la relación actividad-objetivo a cumplir debe determinar los recursos a emplearse, considerando las restricciones de tiempo y disponibilidad de recursos.

3.1.1.5. Programa de Trabajo

El auditor interno deberá incluir procedimientos para identificar, analizar y obtener evidencias relevantes, suficientes y competentes. El programa de trabajo debe ser elaborado con anterioridad a su realización y cualquier ajuste debe ser fundamentado en la necesidad de cumplimiento de objetivos planteados.

3.1.2. Ejecución del Trabajo

En la ejecución del trabajo se aplicarán los programas de auditoría considerados en la fase de planificación, que permitan la obtención de evidencia relevante, suficiente y competente que sustente los hallazgos establecidos; para tal efecto se aplicará pruebas y técnicas de auditoría debidamente documentadas.

En el transcurso de la ejecución de la planificación el auditor requerirá a los directivos información necesaria y pertinente, los mismos que en todos los casos presentarán su contestación a lo solicitado por escrito, adjuntando la documentación debidamente certificada y legalizada.

La documentación recibida, será analizada por el auditor, generando los papeles de trabajo que fundamenten su opinión acerca del cumplimiento de atribuciones y deberes de los órganos de gobierno, órganos directivos, órganos de vigilancia y del representante legal, según corresponda.

3.1.3. Comunicación de Resultados

Una vez concluida la fase de la ejecución del plan de trabajo, el auditor elaborará el informe preliminar de auditoría, el mismo que deberá ser puesto en conocimiento del Gerente y de los órganos directivos de la organización, otorgándoles un término de 15 días para el envío de documentación que justifique los hallazgos establecidos.

Cumplido el término citado se procederá a elaborar el informe final de auditoría interna, el mismo que deberá ser remitido al presidente de la organización para que sea puesto en conocimiento de la Asamblea General de Socios o Representantes para su resolución.

Cuando sea solicitada la opinión del auditor interno por parte de los órganos directivos, o representante legal de la organización, la proporcionará de manera fundamentada y por escrito.

3.1.3.1. Errores y omisiones

Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el auditor interno debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

3.1.4. Plan de Cumplimiento de Recomendaciones

Finalmente el auditor remitirá el plan de cumplimiento de recomendaciones, que al menos incluirá:

- a) Hallazgos y hechos subsecuentes.
- b) Recomendaciones por cada hallazgo.
- c) Actividades y entregables para el cumplimiento de las recomendaciones.
- d) Fecha de inicio y fecha de término de cada actividad.
- e) Responsables de la ejecución de las actividades.
- f) Documentos habilitantes del cumplimiento de los entregables.

El Plan de Cumplimiento de Recomendaciones deberá entregarse al Gerente de la organización y a los órganos de vigilancia para efectuar su seguimiento y control.

CAPÍTULO IV

4.1. Modelo de Informes y Oficios

4.1.1. Modelo de Informe Final de Auditoría Interna

1. Datos Generales

OFICIO No.

Auditoría:		
Fecha de Inicio:		
Fecha de Finalización:		

Sénior:	
Jefe de Equipo:	
Asistente 1:	
Asistente 2:	
Asistente 3:	

Nombre de la Cooperativa:	
RUC. N°:	
Detalle de Administradores:	Directiva (año)..... Gerente • (nombre)..... Consejo de Administración: • Presidente (nombre)..... Consejo de Vigilancia: • Presidente (nombre).....
Dirección:	
Provincia:	
Ciudad:	
Correo Electrónico / Web:	
Teléfono:	
Base Legal:	

2. Antecedentes

De conformidad con el oficio No.de (fecha)....., el (nombre del sénior)....., conformó el equipo de auditoría para efectuar la auditoría para revisar las actividades administrativas.

3. Objetivo

Efectuar el proceso de auditoría a las operaciones administrativas de la (nombre y RUC de la organización).....

4. Alcance

El periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de....., cuyos contenidos a revisar son:.....

5. Hallazgos

Producto de la aplicación de los procedimientos de auditoría a la documentación recibida.

5.1 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO**5.1.1 AMBIENTE INTERNO****Hallazgos por subcomponente:****- Integridad**

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

Hecho subsecuente

Recomendación

- Administración estratégica

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

Hecho subsecuente

Recomendación

.....
.....

- Capacidad del talento humano

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Estructura organizativa

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Competencia profesional

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Responsabilidades asignadas

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Adhesión a las políticas institucionales

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

5.1.2 INFORME DE RIESGOS**Hallazgos por subcomponente:**

- Identificación de riesgos

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Valoración del riesgo

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Respuesta al riesgo

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

5.1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Hallazgos por subcomponente:

- Separación de funciones y rotación de labores

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y

literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Supervisión y entrenamiento adecuado

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

5.1.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**Hallazgos por subcomponente:****- Controles sobre sistemas de información**

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....

.....

Hecho subsecuente

.....

.....

Recomendación

.....

.....

- Canales de comunicación abiertos

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....

.....

Hecho subsecuente

.....

.....

Recomendación

.....

.....

5.1.5 SEGUIMIENTO**Hallazgos por subcomponente:****- Evaluaciones periódicas**

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....

.....

Hecho subsecuente

.....

.....

Recomendación

.....

.....

- Seguimiento continuo

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....

.....

Hecho subsecuente

.....

.....

Recomendación

.....

.....

4.1.2. Modelo de Oficio de Comunicación de Resultados de Auditoría Interna

OFICIO No.

Quito, D.M.,

Señores

XXXX

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

XXXX

GERENTE

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

Dirección:

Teléfono:

Ciudad

Asunto: “Remite Informe”

De mi consideración:

En nuestra opinión, de la revisión y evaluación del sistema de control interno; el riesgo es (alto, medio o bajo) en la (nombre de la organización)...., por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de.....; debiendo dar cumplimiento a las recomendaciones luego del resultado motivo de la auditoría.

Atentamente,

XXXXXXXXX

AUDITOR INTERNO

4.1.3. Modelo de Plan de Recomendaciones

Ord.	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	DOCUMENTOS DE SUSTENTO
5.1	EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO						
5.1.1	AMBIENTE INTERNO						
	Integridad						
	Administración Estratégica						
	Capacidad del Talento Humano						
	Estructura Organizativa						
	Competencia Profesional						
	Responsabilidades Asignadas						
	Afiliación a las Políticas Institucionales						
5.1.2	INFORME DE RIESGOS						
5.1.3	ACTIVIDADES DE CONTROL						
	Separación de Funciones y Rotación de Labores						
	Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones						
	Supervisión y Entrenamiento Adequado						
5.1.4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
	Controles Sobre Sistemas de Información						
	Canales de Comunicación Abiertos						
5.1.5	SEGUIMIENTO						
	Evaluaciones Periódicas						
	Seguimiento Continuo						

Imagen

