

REGISTRO OFICIAL™

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

Año III -- Quito, Lunes 30 de Marzo del 2009 -- N° 559

“Registro Oficial”
es marca registrada del
Tribunal Constitucional
de la República del Ecuador.



SUMARIO:

LEXIS S.A.

Págs.		Págs.
	ASAMBLEA NACIONAL	
	COMISION LEGISLATIVA Y DE FISCALIZACION	
	LEY:	
	- Ley Reformatoria a la Ley de Seguridad Social, a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y a la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional	2
	RESOLUCION:	
	CAL-09-079 Declárase receso legislativo desde el 13 hasta el 27 de abril del 2009, para los asambleístas principales y suplentes de la Comisión Legislativa y de Fiscalización de la Asamblea Nacional	6
	FUNCION EJECUTIVA	
	RESOLUCIONES:	
	MINISTERIO DE FINANZAS:	
004	Apruébanse los términos y condiciones financieras del Proyecto de Contrato de Préstamo a celebrarse entre la República del Ecuador, en calidad de Prestataria y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, en calidad de Prestamista, por un monto de hasta cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 50'000.000,00), destinados a financiar el Proyecto de Inversión “Apoyo a la Pesca Artesanal Costera PROPESCAR-PDM”, cuya ejecución estará a cargo del Banco del Estado	7
	SECRETARIA NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTION:	
	SNTG-001-09 Expídese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión	10
	ORDENANZA PROVINCIAL:	
	- Provincia del Cañar: Que expide las normas para la contratación bajo régimen especial	22

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Oficio No. T.1517-SGJ-09-956

Quito, 25 de marzo de 2009

Señor Licenciado
Luis Fernando Badillo Guerrero
DIRECTOR (E) DEL REGISTRO OFICIAL
Ciudad

De mi consideración:

Luego de la respectiva aprobación por parte de la Comisión Legislativa y de Fiscalización, y de conformidad con lo que disponen los artículos 137 de la Constitución de la República, y 29 del Mandato Constituyente No. 23 de Conformación de la Comisión Legislativa y de Fiscalización, remito a usted la "Ley Reformatoria a la Ley de Seguridad Social, a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y a la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional", debidamente sancionada, en original y en copia certificada, para su correspondiente publicación en el Registro Oficial.

Luego de la respectiva publicación, le agradeceré que se sirva remitir el ejemplar original a la Comisión Legislativa y de Fiscalización para los fines pertinentes.

Atentamente,

f.) Dr. Alexis Mera Giler, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República.

Adj.: lo indicado.

**ASAMBLEA NACIONAL
COMISION LEGISLATIVA Y DE FISCALIZACION**

CERTIFICACION

En mi calidad de Secretario de la Comisión Legislativa y de Fiscalización, certifico que el proyecto de **LEY REFORMATORIA A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL, A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL**, fue discutido y aprobado en las siguientes fechas:

PRIMER DEBATE: 03-Mar-2009

SEGUNDO DEBATE: 09-Mar-2009

Quito, 9 de marzo de 2009.

f.) Dr. Francisco Vergara O., Secretario de la Comisión Legislativa y de Fiscalización.

**EL PLENO
DE LA COMISION LEGISLATIVA Y DE
FISCALIZACION**

Considerando:

Que, el inciso primero del artículo 34 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, prescribe que

"El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas";

Que, el primer inciso del artículo 367 de la Constitución prescribe que el sistema de seguridad social es público y universal, no privatizable y dirigido a la protección de las contingencias de la población, mediante el establecimiento del seguro universal obligatorio y de sus regímenes especiales;

Que, el artículo 368 de la Constitución de la República dispone que *"El sistema de seguridad social comprenderá las entidades públicas, normas, políticas, recursos, servicios y prestaciones de seguridad social, y funcionará con base en criterios de sostenibilidad, eficiencia, celeridad y transparencia. El Estado normará, regulará y controlará las actividades relacionadas con la seguridad social";*

Que, el inciso primero del artículo 370 de la Constitución establece que *"El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, entidad autónoma regulada por la ley, será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados";*

Que, el inciso primero del artículo 372 de la Constitución dispone que *"Los fondos y reservas del seguro universal obligatorio serán propios y distintos a los del fisco, y servirán para cumplir de forma adecuada los fines de su creación y sus funciones. Ninguna institución del Estado podrá intervenir o disponer de sus fondos y reservas, ni menoscabar su patrimonio";*

Que, es necesario crear mecanismos que incentiven el cumplimiento de las obligaciones patronales y personales para con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con la finalidad de reducir la mora patronal y facilitar el cumplimiento de pago de los convenios de purga de la mora patronal, mediante la extensión de los plazos;

Que, el pago de aportes y fondos de reserva al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social garantizan la protección social a los trabajadores y sus familias y la concesión de prestaciones y servicios a favor de los afiliados, jubilados y beneficiarios;

Que, es necesario facilitar el cumplimiento del pago del fondo de reserva de manera periódica y garantizar la entrega oportuna de este servicio a los asegurados que queden cesantes;

Que, la política económica del Estado tiene como uno de sus objetivos asegurar la adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional, lo cual guarda armonía con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 284 de la Constitución;

Que, el Estado financia el cuarenta por ciento (40%) de las pensiones que otorga el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, y el sesenta por ciento (60%) de las pensiones que conceden el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, ISSFA y el Instituto de Seguridad Social de la Policía, ISSPOL; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República,

Expide:

LA SIGUIENTE LEY REFORMATORIA A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL, A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL.

Artículo 1.- En el primer inciso del primer artículo innumerado posterior al artículo 62 de la Ley de Seguridad Social, sustitúyase la frase: "a sus afiliados préstamos hipotecarios en condiciones financieras favorables para sus afiliados y jubilados" por la frase: "a sus afiliados y pensionistas de vejez o jubilados, préstamos hipotecarios en condiciones financieras favorables".

Artículo 2.- Luego del inciso quinto del primer artículo innumerado incorporado a continuación del artículo 62 de la Ley de Seguridad Social, añádase el siguiente:

"El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social podrá atender las solicitudes de concesión de préstamos hipotecarios de aquellos afiliados y jubilados que mantengan operaciones crediticias bajo garantía hipotecaria en cualquiera de las entidades financieras del país.

En los casos previstos en el inciso anterior, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de considerarlo conveniente a sus intereses, asumirá estas obligaciones cancelando las pendientes con la entidad financiera y sustituyendo en su favor la garantía hipotecaria, de conformidad con el reglamento que dicte para el efecto el Consejo Directivo, que deberá considerar, entre otros aspectos, el avalúo actualizado del inmueble, el saldo por pagar, y que el antecedente de esta obligación se refiera únicamente a la adquisición, construcción, remodelación, ampliación o mejoramiento de vivienda.

Las Instituciones Financieras no podrán cobrar multas ni penalidad alguna, por pago anticipado.

Los afiliados y jubilados podrán acceder a un sólo crédito hipotecario y los costos de avalúo y notariales y de registro del mismo, serán asumidos por el beneficiario."

Artículo 3.- En el penúltimo inciso del primer artículo innumerado incorporado a continuación del artículo 62 de la Ley de Seguridad Social, elimínese la frase:

"aquellos que tengan otros préstamos vigentes con el IESS salvo que se trate de saldos mínimos que no excedan el 10% de los créditos vigentes,".

Artículo 4.- En el primer inciso del artículo 91 de la Ley de Seguridad Social, sustitúyase la frase:

"Podrán cancelarse en un plazo que no excederá en ningún caso de tres (3) años, de conformidad con el respectivo reglamento que dicte el Consejo Directivo."

Por la siguiente:

"Podrán cancelarse en el plazo que establezca el Consejo Directivo mediante el reglamento correspondiente."

Artículo 5.- Incorpórese como inciso final del artículo 91 de la Ley de Seguridad Social el siguiente:

"La suscripción del convenio de purga de mora conllevará la responsabilidad solidaria de todos los responsables legales de la mora desde que ésta se originó".

Artículo 6.- En el segundo inciso del artículo 91 de la Ley de Seguridad Social, sustitúyase la frase:

"La mora en el pago de las obligaciones contraídas en estos convenios dará lugar a una multa igual al duplo de los valores impagos."

Por la siguiente:

"La mora en el pago de las obligaciones contraídas en estos convenios dará lugar a la multa que establezca el Consejo Directivo mediante el reglamento correspondiente."

Artículo 7.- En el último inciso del artículo 93 de la Ley de Seguridad Social, sustitúyase la frase:

"las otras garantías deberán constituirse sobre bienes inmuebles cuyo valor sea, por lo menos, igual al doble de la obligación patronal."

Por la siguiente:

"las otras garantías deberán constituirse sobre bienes inmuebles cuya relación de valor será establecido por el Consejo Directivo en el reglamento correspondiente."

Artículo 8.- En el primer inciso del artículo 280 de la Ley de Seguridad Social, sustitúyase "tres o más aportaciones acumuladas anuales", por "treinta y seis o más aportaciones acumuladas mensuales".

Artículo 9.- En el segundo inciso del artículo 280 de la Ley de Seguridad Social, sustitúyase "seis meses o más", por "dos meses o más".

Artículo 10.- Incorpórese como inciso final del artículo 280 el siguiente:

"Los fondos de reserva de los trabajadores públicos y privados se depositarán mensualmente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en el equivalente al ocho punto treinta y tres por ciento (8,33%) de la materia gravada, conjuntamente con el pago de los aportes mensuales."

Artículo 11.- Sustitúyase el texto del artículo 234 de la Ley de Seguridad Social por el siguiente:

"Mínimo de pensiones y su revalorización.- Las pensiones de invalidez, de vejez, de incapacidad permanente total o absoluta, de riesgos del trabajo y las de montepío, se incrementarán al inicio de cada año en la misma proporción que la inflación del año anterior, con la finalidad de compensar el deterioro del poder adquisitivo de dichas rentas en los doce (12) meses anteriores a la fecha del ajuste.

Las pensiones iniciales y en curso de pago de los asegurados que hubieren aportado al IESS cuarenta (40) o más años, por ningún concepto serán inferiores a los

salarios básicos unificados mínimos por categoría, establecidos por el Ministerio de Trabajo y Empleo. Para los pensionistas con menor tiempo de aportaciones, la pensión mínima se sujetará a la siguiente tabla:

TIEMPO APORTADO EN AÑOS	PENSION MINIMA MENSUAL En porcentaje del salario básico unificado mínimo
Hasta 10	50,00%
11 a 20	60,00%
21 a 30	70,00%
31 a 35	80,00%
36 a 39	90,00%

Las pensiones del grupo familiar de montepío, no serán inferiores al 50% del salario básico unificado mínimo de la categoría.

Artículo 12.- Incorpórese como Disposiciones Generales de la Ley de Seguridad Social, las que siguen:

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Quienes siendo beneficiarios de pensiones de jubilación por vejez, por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, estén o se reincorporen a prestar servicios bajo relación de dependencia y perciban por ello, sueldo, salario o remuneración, dejarán de percibir el cuarenta por ciento (40%) correspondiente al aporte del Estado, en su pensión jubilar, en los casos en que el monto de la misma supere el valor de una canasta básica familiar.

No se aplicará el descuento para aquellos/as afiliados/as cuya jubilación se encuentre en el rango entre uno y uno punto cinco canasta básica, siempre y cuando su sueldo, salario o remuneración en el nuevo período de empleo no supere el valor de una canasta básica. También se exceptúa a las personas que padezcan una enfermedad catastrófica debidamente certificada por el IESS.

El valor de la canasta básica será el determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos INEC, para el mes de diciembre del año inmediato anterior a la fecha de aplicación de esta Ley.

El descuento del aporte del Estado se aplicará únicamente a la diferencia que supere el valor de dicha canasta.

En todo caso, por ningún concepto la suma de la pensión pagada por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y el ingreso a cualquier título que perciba en el sector público una misma persona, superará la remuneración del Presidente Constitucional de la República.

Una vez concluida la relación laboral de dependencia, el jubilado/a volverá a percibir en forma inmediata la totalidad del aporte estatal a su pensión jubilar, con la reliquidación que correspondiere por ley, por el último tiempo de servicio.

SEGUNDA.- A partir del mes siguiente a la vigencia de esta Ley, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y el

Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, mediante cruces de información de afiliados activos y pensionistas de las tres instituciones y de la información del Servicio de Rentas Internas, suspenderán el pago del cuarenta por ciento (40%) de las pensiones, a las personas que tengan la doble condición de trabajadores o de servidores públicos y de jubilados o de retirados.

En los tres meses posteriores a la vigencia de esta Ley, los pensionistas que se encuentren trabajando y que no se haya descontado de su pensión la parte correspondiente a la contribución del Estado, tendrán la obligación de notificar por escrito de este particular al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas e Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, según corresponda. Igual obligación tendrán los pensionistas que reingresen a laborar a partir de la vigencia de esta Ley.

El incumplimiento de esta disposición originará la obligación de reintegro de dichos valores al Estado, con un recargo equivalente a la tasa de interés activa referencial del Banco Central del Ecuador."

Artículo 13.- REFORMA A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS.- Luego del artículo 113 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, añádase los siguientes artículos:

"Artículo... Quienes siendo beneficiarios de pensiones de retiro militar por parte del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, estén o se reincorporen a prestar servicios bajo relación de dependencia y perciban por ello, sueldo, salario o remuneración, dejarán de percibir el 40% del aporte del Estado, en su pensión de retiro, en los casos en que el monto de la misma supere el valor de una canasta básica familiar.

No se aplicará el descuento para aquellos afiliados/as cuya jubilación se encuentre en el rango entre uno y uno punto cinco canasta básica, siempre y cuando su sueldo, salario o remuneración en el nuevo período de empleo no supere el valor de una canasta básica. También se exceptúa a las personas que padezcan una enfermedad catastrófica debidamente certificada por el ISSFA.

El valor de la canasta básica será el determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos INEC, para el mes de diciembre del año inmediato anterior a la fecha de aplicación de esta Ley.

El descuento del aporte del Estado se aplicará únicamente a la diferencia que supere el valor de dicha canasta.

En todo caso, por ningún concepto la suma de la pensión pagada por el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, y el ingreso que a cualquier título perciba en el sector público una misma persona, superará la remuneración del Presidente Constitucional de la República".

Una vez concluida la relación laboral de dependencia, el pensionista de retiro volverá a percibir con carácter de inmediato la totalidad del aporte estatal a su pensión, con la reliquidación que correspondiere por ley, por el último tiempo de servicio.

“Artículo... A partir del mes siguiente a la vigencia de esta Ley, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas e Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, mediante cruces de información de afiliados activos y pensionistas de las tres instituciones y de la información del Servicio de Rentas Internas, suspenderán el pago del cuarenta por ciento (40%) de las pensiones, a las personas que tengan la doble condición de trabajadores o de servidores públicos y de jubilados o de retirados.

En los tres meses posteriores a la vigencia de esta Ley, los pensionistas que se encuentren trabajando y que no se les haya descontado de su pensión la parte correspondiente a la contribución del Estado, tendrán la obligación de notificar por escrito de este particular al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas e Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, según corresponda. Igual obligación tendrán los pensionistas que reingresen a laborar a partir de la vigencia de esta Ley.

El incumplimiento de esta disposición originará la obligación de reintegro de dichos valores al Estado, con un recargo equivalente a la tasa de interés activa referencial del Banco Central del Ecuador.”.

“Artículo... Las pensiones de retiro, discapacidad, incapacidad permanente total o absoluta en accidentes profesionales y del grupo familiar de montepío, que se encuentren a cargo del ISSFA, en ningún caso podrán ser inferiores al Salario Básico Unificado del trabajador en general.”.

“Artículo... Las pensiones a cargo del Estado, cuyo servicio de pago lo realiza el ISSFA, en ningún caso podrán ser inferiores al salario básico unificado del trabajador en general.”.

Artículo 14.- REFORMA A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL.- Luego del artículo 128 de la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, incorpórese los siguientes artículos:

“Artículo... Quienes siendo beneficiarios de pensiones de retiro por parte del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, estén o se reincorporen a prestar servicios bajo relación de dependencia y perciban por ello, sueldo, salario o remuneración, dejarán de percibir el 40% del aporte del Estado, en su pensión de retiro, en los casos en que el monto de la misma supere el valor de una canasta básica familiar.

No se aplicará el descuento para aquellos afiliados/as cuya jubilación se encuentre en el rango entre uno y uno punto cinco canasta básica, siempre y cuando su sueldo, salario o remuneración en el nuevo período de empleo no supere el valor de una canasta básica. También se exceptúa a las personas que padezcan una enfermedad catastrófica debidamente certificada por el ISSPOL.

El valor de la canasta básica será el determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos INEC, para el mes de diciembre del año inmediato anterior a la fecha de aplicación de esta Ley.

El descuento del aporte del Estado se aplicará únicamente a la diferencia que supere el valor de dicha canasta”.

En todo caso, por ningún concepto la suma de la pensión pagada por el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, y el ingreso que a cualquier título perciba en el sector público una misma persona, superará la remuneración del Presidente Constitucional de la República.”.

Una vez concluida la relación laboral de dependencia, el pensionista de retiro volverá a percibir con carácter de inmediato la totalidad del aporte estatal a su pensión, con la reliquidación que correspondiere por ley, por el último tiempo de servicio.

“Artículo... A partir del mes siguiente a la vigencia de esta Ley, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas e Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, mediante cruces de información de afiliados activos y pensionistas de las tres instituciones y de la información del Servicio de Rentas Internas, suspenderán el pago del cuarenta por ciento (40%) de las pensiones, a las personas que tengan la doble condición de trabajadores o de servidores públicos y de jubilados o de retirados.

En los tres meses posteriores a la vigencia de esta Ley, los pensionistas que se encuentren trabajando y que no se les haya descontado de su pensión la parte correspondiente a la contribución del Estado, tendrán la obligación de notificar por escrito de este particular al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas e Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, según corresponda. Igual obligación tendrán los pensionistas que reingresen a laborar a partir de la vigencia de esta Ley.

El incumplimiento de esta disposición originará la obligación de reintegro de dichos valores al Estado, con un recargo equivalente a la tasa de interés activa referencial del Banco Central del Ecuador.”.

“Artículo... Las pensiones de retiro, invalidez, incapacidad permanente total o absoluta en accidentes profesionales y del grupo familiar de montepío, que se encuentren a cargo del ISSPOL, en ningún caso podrán ser inferiores al Salario Básico Unificado del trabajador en general.”.

“Artículo... Las pensiones a cargo del Estado, cuyo servicio de pago lo realiza el ISSPOL, en ningún caso podrán ser inferiores al salario básico unificado del trabajador en general”.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- Los aportes patronales y fondos de reserva en mora, correspondientes al período comprendido entre el 30 de noviembre del 2001 y la fecha de vigencia de la presente Ley, podrán cancelarse hasta el 30 de septiembre del 2009, con un interés equivalente al máximo convencional permitido por el Banco Central del Ecuador a la fecha de liquidación, es decir, con una exoneración del cuatro por ciento (4%); y para el caso de las microempresas y de las entidades señaladas en el artículo 311 de la Constitución vigente, este interés será de tres puntos menos con relación al máximo convencional.

Si los mencionados aportes y fondos de reserva son cancelados entre el 1 de octubre al 30 de diciembre del 2009, se cobrará un interés equivalente al máximo

convencional permitido por el Banco Central del Ecuador más un dos por ciento (2%), es decir con una exoneración del dos por ciento (2%).

Los deudores podrán hacer pagos parciales con cargo a sus obligaciones, acogiéndose proporcionalmente a las exoneraciones, que se tomarán en cuenta en las liquidaciones que para el efecto se realicen.

Podrán acogerse a la exoneración del cuatro por ciento (4%) o dos por ciento (2%), aquellos deudores que suscriban convenios de purga de mora hasta el 30 de septiembre del 2009 o hasta el 30 de diciembre del 2009, respectivamente, aplicando el mismo procedimiento establecido. Esta exoneración no se aplicará para dividendos vencidos de préstamos otorgados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Además, exonerase del pago de las multas actualmente vigentes, a quienes realicen el pago de los aportes y fondos de reserva adeudados o suscriban convenios de purga de mora hasta el 30 de diciembre del 2009.

Los convenios de purga de mora suscritos con anterioridad a la fecha de vigencia de esta ley, podrán acogerse a los beneficios antes señalados, suscribiendo un nuevo convenio de purga de mora.

SEGUNDA.- En el plazo de sesenta días contados a partir de la puesta en vigencia de la presente ley, el Consejo Directivo emitirá el reglamento de aplicación y cumplimiento del artículo 234 de Ley de Seguridad Social en vigencia.

TERCERA.- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de manera urgente, establecerá los mecanismos informáticos y administrativos para la adecuada aplicación de esta Ley.

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, mediante resolución, dictará las normas internas para garantizar la correcta aplicación de esta Ley, que incluye la regulación del avalúo de los bienes otorgados en garantía y la recuperación de créditos concedidos en los convenios de purga de mora.

CUARTA.- El Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social realizará las reformas presupuestarias que garanticen la concesión de préstamos hipotecarios al mayor número posible de afiliados.

QUINTA.- Para los efectos de la aplicación de la reforma del primer inciso del artículo 280 de la Ley de Seguridad Social, previsto en la presente Ley, cada año de aportes de fondos de reserva se considerará como doce aportaciones mensuales.

Disposición Final.- Esta ley entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los nueve días del mes de marzo de dos mil nueve.

f.) Fernando Cordero Cueva, Presidente de la Comisión Legislativa y de Fiscalización.

f.) Dr. Francisco Vergara O., Secretario de la Comisión Legislativa y de Fiscalización.

Palacio Nacional, en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a diecinueve de marzo del dos mil nueve.

Sanciónase y promúlguese.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Ab. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. CAL-09-079

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION LEGISLATIVA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador se publicó en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre del 2008;

Que, el artículo 123 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Pleno de la Asamblea Nacional sesionará de forma ordinaria y extraordinaria, con dos recesos anuales de quince días cada uno;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el inciso segundo del artículo referido en el considerando anterior, ratifica que los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables;

Que, la Comisión Legislativa y de Fiscalización sesionó, por primera ocasión el 27 de octubre del 2008;

Que, el numeral 1 del artículo 12 del Mandato Constituyente No. 23, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 458 de 31 de octubre del 2008, faculta al Consejo de Administración Legislativa, planificar las actividades legislativas;

Que, el numeral 6 del artículo 12 del Mandato Constituyente No. 23, antes referido, faculta al Consejo de Administración Legislativa, adoptar las decisiones que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento de la Comisión Legislativa y de Fiscalización;

Que, el numeral 10 del artículo 34 del Mandato Constituyente No. 23, establece que los asambleístas tienen la obligación y el derecho de cumplir con la Constitución, el Mandato 23, y los reglamentos que se expidan; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 9 del artículo 12 del Mandato 23 de Conformación de la Comisión Legislativa y de Fiscalización, expide la siguiente:

Resolución:

Artículo 1.- Declárese receso legislativo desde el 13 hasta el 27 de abril del 2009, para los asambleístas principales y suplentes de la Comisión Legislativa y de Fiscalización de la Asamblea Nacional.

Artículo 2.- Facúltase al señor Presidente de la Comisión Legislativa y de Fiscalización convocar a sesión extraordinaria del Pleno y a los integrantes del Consejo de Administración Legislativa, cuando lo considere necesario.

Artículo Final.- Notifíquese el contenido de esta Resolución por Secretaría de la Comisión Legislativa y de Fiscalización de la Asamblea a los asambleístas. Esta Resolución entra en vigencia desde la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los veinticuatro días del mes de marzo de dos mil nueve.

f.) Fernando Cordero Cueva, Presidente de la Comisión Legislativa y de Fiscalización.

f.) Dr. Francisco Vergara O., Secretario de la Comisión Legislativa y de Fiscalización.

Que el Ministerio de Finanzas a través del oficio No. MEF-SCP-2007 1838 7737 de 23 de octubre del 2007, solicitó al Banco Interamericano de Desarrollo, BID, la concesión de un crédito a favor de la República del Ecuador por USD 50 millones destinados a financiar el Proyecto de Inversión "Programa de Apoyo a la Pesca Artesanal Costera PROPECAR-PDM";

Que el Comité de Deuda y Financiamiento, con fecha 18 de noviembre del 2008, se reunió para revisar y analizar las condiciones financieras del crédito que otorgaría el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, a favor de la República del Ecuador, destinado a financiar el proyecto de Inversión "Programa de Apoyo a la Pesca Artesanal Costera PROPECAR", sobre la base del informe técnico presentado por la Subsecretaría de Crédito Público, contenido en el memorando No. MF-SCP-2008-5809 de 17 de noviembre del 2008, aprobando por unanimidad la contratación del crédito; y, autorizando a la Ministra de Finanzas para que a nombre del Estado Ecuatoriano suscriba el contrato de préstamo respectivo;

Que con fecha 18 de noviembre del 2008, se llevó a cabo la negociación formal del contrato de préstamo para financiar el Proyecto de Apoyo a la Pesca Artesanal Costera, entre funcionarios del BID, en su calidad de Prestamista, Ministerio de Finanzas, en su calidad de Prestatario y Banco del Estado, en su calidad de Organismo Ejecutor;

Que el representante del Banco Interamericano de Desarrollo, BID, en el país, mediante comunicación No. CANZGEC/267/2009 de 27 de enero del 2009, informa a esta Cartera de Estado que el Directorio Ejecutivo del BID, en sesión del 14 de enero del 2009, aprobó el financiamiento para la ejecución del Proyecto de Apoyo a la Pesca Artesanal Costera y remite copia del borrador del Contrato de Préstamo 2113/OC-EC y 2114/BL-EC, que se suscribiría para el financiamiento del mencionado proyecto;

Que la actividad pesquera en el Ecuador tiene un valor altamente significativo tanto en el plano social como el económico, en vista de que genera aproximadamente 120.000 plazas de trabajo directo y más de USD 540 millones al año en exportaciones. La participación en la estructura porcentual del PIB se mantuvo cerca del 1,5% para los años 2005 - 2007;

Que la actividad pesquera en Ecuador se divide en dos ejes principales: (i) la pesca industrial; y, (ii) la pesca artesanal, esta última caracterizada por la operación manual de las artes de pesca y embarcaciones menores. La pesca artesanal se realiza a lo largo de la línea costera continental en un total de 138 puertos pesqueros ('caletas'), en los cuales se comercializa el producto. Se estima que existen actualmente 56.000 - 60.000 pescadores artesanales que operan desde estas caletas. Además, el sector genera plazas de trabajo indirecto tal como abastecedores, reparación y mantenimiento de embarcaciones, provisión de suministros, comerciantes informales y restaurantes. Alrededor de 300 especies marinas forman las capturas principales de la pesca artesanal. El Instituto Nacional de Pesca estima que los desembarques totales de este subsector han oscilado entre 8.200 y 16.800TM/año en el periodo 2001-2007;

Que el objetivo general del programa es mejorar la competitividad y la sostenibilidad de la pesca artesanal con vista a contribuir al desarrollo económico de las

No. 004

LA MINISTRA DE FINANZAS

Considerando:

Que el señor Presidente Constitucional de la República, dispuso que a través del Banco del Estado se desarrolle un programa para beneficiar a los pescadores artesanales del país, con la ejecución de proyectos integrales de infraestructura portuaria y equipamiento, que permitan mejorar los niveles de vida y la productividad de este importante sector;

Que dentro del Programa Operativo acordado entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, se contempla el financiamiento por USD 50 millones, destinado a financiar el Programa de Apoyo a los Pescadores Artesanales de la Zona Costera del Ecuador;

Que el Gerente General del Banco del Estado, mediante oficio No. 2007-318-GGAT-9102 de 4 de octubre del 2007, solicita a esta Cartera de Estado, requerir de manera oficial al Banco Interamericano de Desarrollo, el financiamiento para la ejecución del programa en beneficio de los pescadores artesanales del país;

comunidades pesqueras de la costa continental del Ecuador. Los objetivos específicos de la operación son: (i) Mejorar la calidad y la sostenibilidad de los servicios requeridos para la captura, el desembarque, y la comercialización del producto de la pesca artesanal en las caletas costeras; y, (ii) Manejar, conservar y aprovechar sustentablemente los recursos pesqueros que se encuentren en los ecosistemas marinos costeros de la costa continental del Ecuador;

Que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, mediante oficio No. SENPLADES-SPPIP-dipp-2008-163 de 5 de mayo del 2008, de conformidad con lo establecido en el Art. 10 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal y Art. 23 de su reglamento, califica como prioritario al Proyecto de Apoyo a la Pesca Artesanal Costera, PROPESCAR-PDM;

Que el Ministerio de Finanzas, mediante memorando No. MF-SCP-2009 039 de 27 de febrero del 2009, emite la viabilidad económica del Proyecto de Apoyo a la Pesca Artesanal Costera, PROPESCAR-PDM, en concordancia con el Art. 5 de la Ley Orgánica para la Recuperación del Uso de los Recursos Petroleros del Estado y Racionalización Administrativa de los Procesos de Endeudamiento;

Que la Subsecretaria de Crédito Público presentó a la Ministra de Finanzas, el correspondiente informe contenido en el memorando MF-SCP-2009 050 de 19 de marzo del 2009, manifestando que: (i) El servicio de la deuda del crédito a contratarse estará a cargo del Presupuesto del Gobierno Central, para lo cual se cuenta con las correspondientes partidas presupuestarias; (ii) El nuevo crédito no distorsiona el perfil promedio de los plazos a los que se ha contratado con el BID y las condiciones financieras se enmarcan en los niveles usuales estipulados para este tipo de financiamiento; y, (iii) Previa a la suscripción del contrato de préstamo se han cumplido con las disposiciones contenidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, así como, con lo que disponen los artículos 9 y 10 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, en lo pertinente, por lo que recomienda a la Ministra de Finanzas que apruebe el endeudamiento respectivo, así como los términos y condiciones financieras del préstamo; y,

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, sustituido por el artículo 8 de la Ley Orgánica para la Recuperación del Uso de los Recursos Petroleros del Estado y Racionalización Administrativa de los Procesos de Endeudamiento,

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar los términos y condiciones financieras del proyecto de contrato de préstamo a celebrarse entre la República del Ecuador, en calidad de Prestataria y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, en calidad de Prestamista, por un monto de hasta cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 50'000.000,00), destinados a financiar el Proyecto de Inversión "Apoyo a la Pesca Artesanal Costera PROPESCAR-PDM", cuya ejecución estará a cargo del Banco del Estado.

Art. 2.- Los términos y condiciones financieras del contrato de préstamo que se aprueban son los siguientes:

Prestamista: Banco Interamericano de Desarrollo, BID

Prestatario: República del Ecuador

Organismo ejecutor: Banco del Estado, BdE.

Objeto del crédito: Financiar el Proyecto de Inversión "Apoyo a la Pesca Artesanal Costera, PROPESCAR-PDM".

Monto: Hasta USD 50 millones, conformado así:

(i) Financiamiento del Capital Ordinario: Hasta la suma de (US \$ 2.400.000), dólares con cargo a los recursos de la Facilidad Unimonetaria del capital ordinario del Banco, denominado el "Financiamiento del Capital Ordinario".

(ii) Financiamiento del Capital Ordinario Paralelo: Hasta la suma de (US \$ 38.080.000), dólares, con cargo a los recursos de la Facilidad Unimonetaria del capital ordinario del Banco, denominado el "Financiamiento del Capital Ordinario Paralelo".

(iii) Financiamiento del Fondo para Operaciones Especiales: Hasta la suma de (US \$9.520.000), dólares con cargo a los recursos del Fondo para Operaciones Especiales, denominado el "Financiamiento del Fondo para Operaciones Especiales".

Amortización: (i) Financiamiento del Capital Ordinario. La primera cuota de amortización correspondiente a la porción del préstamo desembolsada con cargo al Financiamiento del Capital Ordinario se pagará a los cuatro (4) años y (6) meses, contados a partir de la fecha de vigencia del presente contrato, y la última, a más tardar, a los veinte (20) años, contados a partir de esa misma fecha.

(ii) Financiamiento del Capital Ordinario Paralelo. La primera cuota de amortización correspondiente a la porción del préstamo desembolsada con cargo al financiamiento del capital ordinario paralelo se pagará a los seis (6) años, contados a partir de la fecha de vigencia del presente Contrato, y la última, a más tardar, a los treinta (30) años, contados a partir de esa misma fecha.

(iii) Financiamiento del Fondo para Operaciones Especiales. La porción del préstamo desembolsada con cargo al

Financiamiento del Fondo para Operaciones Especiales será amortizada por el Prestatario mediante un único pago que deberá efectuarse a los cuarenta (40) años contados a partir de la fecha de vigencia del presente contrato.

Intereses:

(i) Financiamiento del Capital Ordinario. El prestatario pagará intereses sobre los saldos deudores diarios del Préstamo desembolsados con cargo al Financiamiento del Capital Ordinario, a una tasa que se determinará de conformidad con lo estipulado en el artículo 3.04 de las Normas Generales para un Préstamo de la Facilidad Unimonetaria con Tasa de Interés Basada en LIBOR.

(ii) Financiamiento del Capital Ordinario Paralelo. El Prestatario pagará intereses sobre los saldos deudores diarios de la porción del préstamo desembolsada con cargo al Financiamiento del Capital Ordinario Paralelo a una tasa que se determinará de conformidad con lo estipulado en el artículo 3.04(a) de las Normas Generales para un préstamo de la Facilidad Unimonetaria con tasa de interés ajustable. El Banco notificará al prestatario, tan pronto como sea posible después de su determinación, acerca de la tasa de interés aplicable durante cada Semestre.

(iii) Financiamiento del Fondo para Operaciones Especiales. La tasa de interés aplicable sobre los saldos deudores diarios de la porción del Préstamo desembolsada con cargo al Financiamiento del Fondo para Operaciones Especiales será cero punto veinticinco por ciento fijo (0.25%) por año.

Periodo de gracia:

El pago de la amortización es a semestre vencido.

(i) Financiamiento del Capital Ordinario, 4 años.

(ii) Financiamiento del Capital Ordinario Paralelo, 5.5 años.

(iii) Financiamiento del Fondo para Operaciones Especiales, un solo pago a los 40 años.

Plazo de desembolsos:

El plazo para finalizar los desembolsos de los recursos del financiamiento será de cuatro (4) años, contado a partir de la fecha de vigencia del Contrato.

Comisión de Crédito:

(i) Financiamiento del Capital Ordinario. Sobre el saldo no desembolsado del Financiamiento previsto en la Cláusula 1.02 (a) (iii) de

las Estipulaciones Especiales que no sea en moneda del país del Prestatario, este pagará una comisión de crédito, que empezará a devengarse a los sesenta (60) días de la fecha del contrato. El monto de dicha comisión será aquél indicado en las Estipulaciones Especiales y, en ningún caso, podrá exceder del 0,75% por año.

(ii) Financiamiento del Capital Ordinario Paralelo. Sobre el saldo no desembolsado del financiamiento previsto en la Cláusula 1.02 (a) (i) de las Estipulaciones Especiales que no sea en moneda del país del Prestatario, éste pagará una comisión de crédito, que empezará a devengarse a los sesenta (60) días de la fecha del contrato. El monto de dicha comisión será aquél indicado en las Estipulaciones Especiales y, en ningún caso, podrá exceder del 0,75% por año.

(iii) Financiamiento del Fondo para Operaciones Especiales. El Prestatario no pagará comisión de crédito sobre el Financiamiento del Fondo para Operaciones Especiales previsto en la Cláusula 1.02 (a) (ii) de las Estipulaciones Especiales.

Durante el período de desembolsos, no se destinarán recursos del monto del Financiamiento para cubrir los gastos del banco por concepto de inspección y vigilancia generales, salvo que el banco establezca lo contrario durante dicho período como consecuencia de su revisión periódica de cargos financieros de conformidad con las disposiciones aplicables de la política del banco. En ningún caso podrá cobrarse por este concepto en un semestre determinado más de lo que resulte de aplicar el 1% al monto del financiamiento, dividido por el número de semestres comprendido en el plazo original de desembolsos.

Art. 3.- El servicio de la deuda generada por el contrato de préstamo que se autoriza celebrar por el artículo 1 de esta resolución, lo realizará el Estado Ecuatoriano, con aplicación al Presupuesto del Gobierno Central, Capítulo Deuda Pública Externa. Para el efecto el Ministerio de Finanzas velará porque en los presupuestos del Gobierno Central, se establezcan las partidas presupuestarias que permitan el pago de las obligaciones previstas en el Contrato de Préstamo, hasta su extinción total, para lo cual deberá suscribir el respectivo Contrato de Agencia Fiscal con el Banco Central del Ecuador, comprometiendo los recursos necesarios de la Cuenta Corriente Unica del Tesoro Nacional, de conformidad con la prescripción del artículo 82 de la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado.

Art. 4.- El Estado Ecuatoriano que intervendrá a través del Ministerio de Finanzas, deberá suscribir un Convenio Subsidiario con el Banco del Estado,



por medio del cual se transfieran los derechos y obligaciones derivados del Contrato de Préstamo a celebrarse con el Banco Interamericano de Desarrollo BID y se establezcan los términos y condiciones que aseguren la debida ejecución del proyecto de inversión respectivo.

Art. 5.- El Banco del Estado, tendrá a su cargo la ejecución del Proyecto de Inversión "Programa de Apoyo a la Pesca Artesanal Costera PROPECAR-PDM", de cuyo cumplimiento dependerán los desembolsos del préstamo y será responsabilidad de sus funcionarios, en las áreas de sus respectivas intervenciones, velar porque los procedimientos y trámites que se lleven a cabo para la ejecución de tal programa, se enmarquen y sujeten a lo estipulado en el Contrato de Préstamo respectivo y a las leyes, reglamentos y más normas pertinentes vigentes en el país.

Art. 6.- Suscrito el Contrato de Préstamo, se procederá a su registro, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal y 119 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

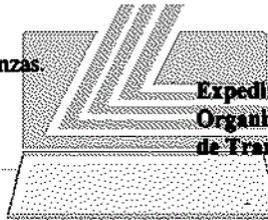
Comuníquese.

Quito, a 20 de marzo del 2009.

f.) María Elsa Viteri Acaiturri, Ministra de Finanzas.

Es fiel copia del original.

f.) Secretaria de Crédito Público.



LEXIS

No. SNTG-001-09

Arq. Alfredo Vera
SECRETARIO NACIONAL DE TRANSPARENCIA
DE GESTIÓN

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1511, expedido el 29 de diciembre del 2008 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 498 del 31 de diciembre del 2008, se creó la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, como una entidad adscrita a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica de derecho público, con ámbito de aplicación nacional y domicilio en la ciudad de Quito;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No 1512, expedido el 29 de diciembre del 2008, se nombra al Arq. Alfredo Vera como Secretario Nacional de Transparencia de Gestión;

Que, de acuerdo con el Art. 54 literales a) y c) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa (LOSCCA), es atribución de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES,

ejercer la rectoría de la administración de desarrollo institucional y de recursos humanos del sector público; y emitir normas e instrumentos de desarrollo administrativo sobre diseño, reforma e implementación de estructuras organizacionales por procesos y recursos humanos;

Que, mediante oficio No. SENRES-DI-2009-00661 del 26 de enero del 2009, el Secretario Nacional Técnico de la -SENRES-, emite dictamen favorable al Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión;

Que, con oficio No. MF-SP-CDPP-2009-0313 del 4 de febrero del 2009 el Ministerio de Finanzas acorde a lo que establece el artículo 113 inciso tercero del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, emite dictamen presupuestario favorable, para la expedición del presente estatuto; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la disposición Transitoria Primera del Decreto No. 1511 de 29 de diciembre del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 498 del 31 de diciembre del 2008,

Resuelve:

Expedir el siguiente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.

Art. 1.- Estructura Organizacional por Procesos: La estructura organizacional de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, se alinea con sus objetivos consagrados en el Decreto Ejecutivo No. 1511; Registro Oficial No. 498 del 31 de diciembre del 2008 y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 2.- Procesos institucionales: Los procesos que elaboran los productos y servicios de la entidad, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

- a) **Procesos gobernantes** direccionan la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización;
- b) **Procesos agregadores de valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; constituyen la razón de ser de la entidad;
- c) **Procesos habilitantes** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional; y,
- d) **Procesos desconcentrados** encaminados a generar productos y prestar servicios de manera desconcentrada y directamente al cliente usuario.

Art. 3.- Puestos directivos: Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Secretario Nacional de Transparencia de Gestión, Subsecretario Técnico de Transparencia de Gestión y directores técnicos de área.

Art. 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional: la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, de conformidad a lo establecido en el artículo 115 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público -LOSCCA- mantiene un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, integrado por: Secretario Nacional o su delegado y un representante por cada uno de los procesos institucionales.

Art. 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional: El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, a más de las establecidas en el Art. 115 del Reglamento a la LOSCCA tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer y coordinar la ejecución de los programas de diseño e ingeniería de procesos, unidades organizacionales y estructura de puestos;
- b) Conocer y ajustar la planificación de recursos humanos institucional, donde se contemple, creación, supresión, fusión y reestructuración de puestos; y,
- c) Conocer y ajustar el Plan Operativo y el presupuesto de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.

El Comité de Desarrollo Institucional, ordinariamente se reunirá cada trimestre y extraordinariamente cuando el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión lo creyere conveniente.

Art. 6.- Misión institucional: Proponer y administrar las políticas de transparencia de Gestión y lucha contra la corrupción en la administración pública central e institucional, inclusive en las instituciones autónomas que formen parte de ellas y de aquellas en las que las referidas administraciones sean accionistas o socias, a fin de coordinar y promover que los bienes y servicios de las instituciones anteriormente mencionadas, sean utilizados con principios de calidad y transparencia; aplicando estrategias, sistemas, planes, programas y proyectos de participación ciudadana y rendición de cuentas.

Art. 7.- Objetivos institucionales:

- a) Promover una administración gubernamental transparente, que coadyuve al fortalecimiento de las instituciones a través de un sistema integral de control de la corrupción;
- b) Investigar y denunciar los actos de corrupción, cometidos en la administración pública central e institucional, inclusive en las denominadas instituciones autónomas, integradas por las antes mencionadas administraciones; y, de aquellas en que las referidas administraciones sean accionistas o socias; y, poner en conocimiento del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el resultado de las investigaciones;

- c) Fortalecer la coordinación y cooperación entre las instituciones de gobierno, organismos de control, entidades judiciales y todos aquellos involucrados en la investigación, juzgamiento y sanción de los actos de corrupción en su ámbito de acción;
- d) Generar instrumentos y manuales operativos para la implantación de los mecanismos de participación previstos en la Constitución y la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y,
- e) Coordinar los mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades de su ámbito de acción.

Art. 8.- Estructura organizacional alineada a la misión: Para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión está conformada por:

1. Proceso Gobernante:

- 1.1. Direccionamiento estratégico para la transparencia de gestión de las instituciones de la administración central e institucional.

2. Procesos Agregadores de Valor:

- 2.1. Gestión Técnica de Transparencia de Gestión en las Instituciones de la Administración central e Institucional.
 - 2.1.1. Gestión de Investigación y Denuncias.
 - 2.1.2. Prevención de la Corrupción, Transparencia y Rendición de Cuentas.

3. Procesos Habilitantes de:

3.1. Asesoría

- 3.1.1 Asesoría Jurídica.
- 3.1.2 Comunicación Social.
- 3.1.3 Planificación Institucional.

3.2. Apoyo:

- 3.2.1 Gestión Administrativa y Financiera.
- 3.2.2 Gestión del Talento Humano.
- 3.2.3 Secretaría General.

4. Procesos Desconcentrados:

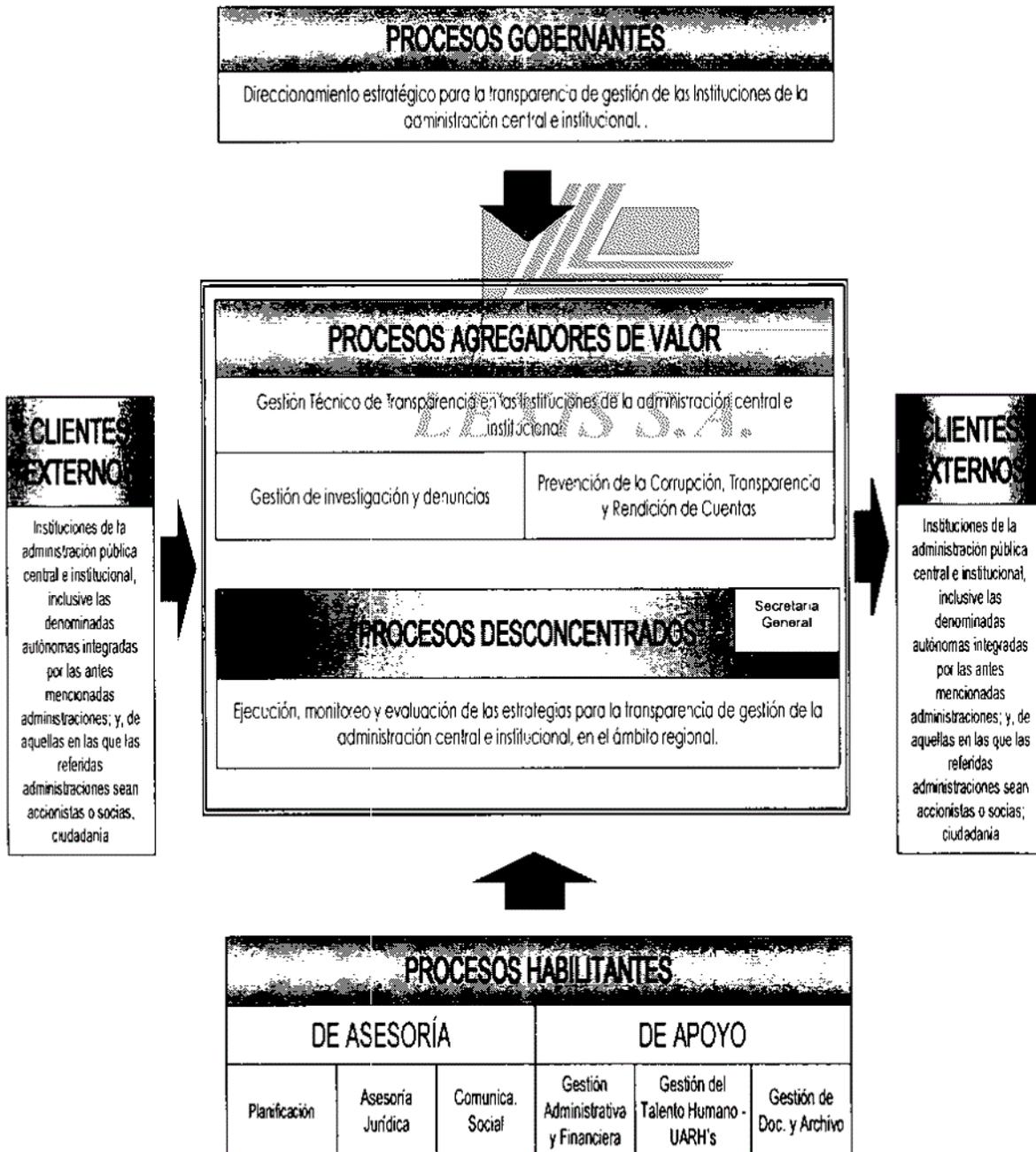
- 4.1 Ejecución, monitoreo y evaluación de las estrategias para la transparencia de gestión de la administración central e institucional, en el ámbito regional.

Art. 9.- Representaciones gráficas: Se definen las siguientes representaciones gráficas para la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión:

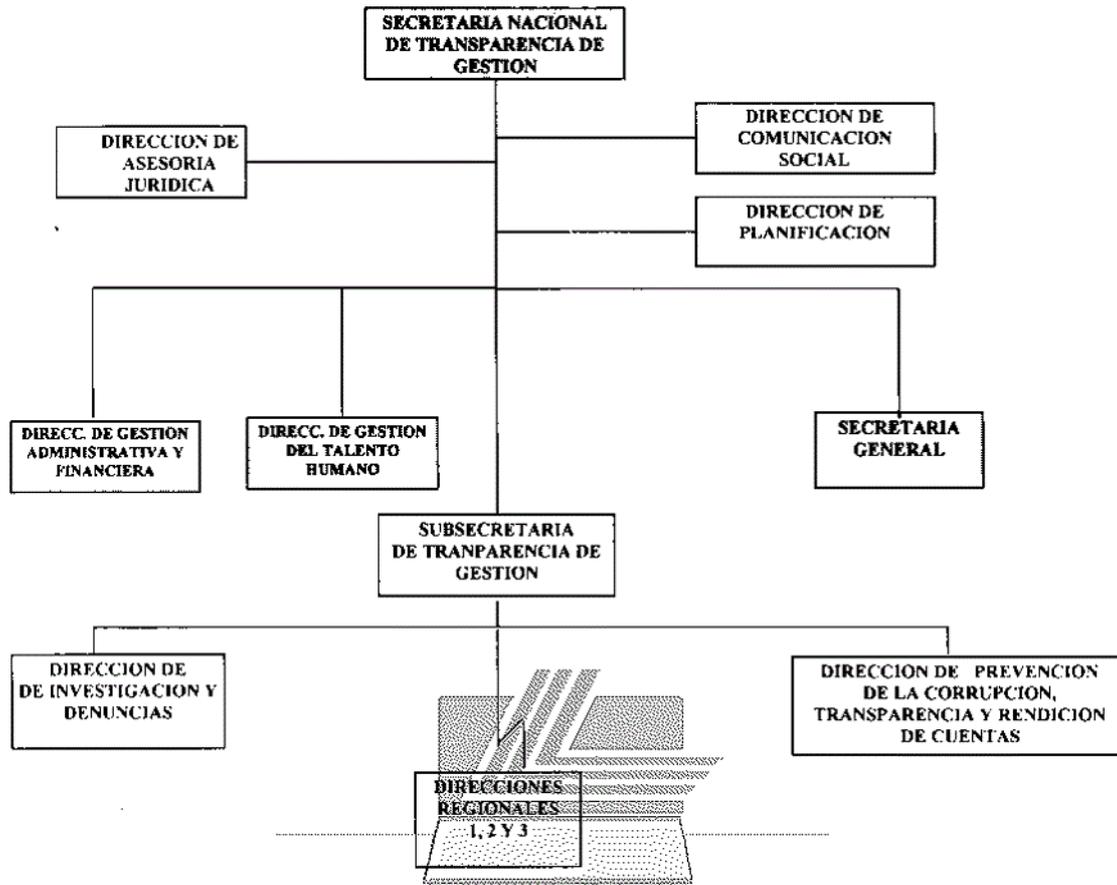
Cadena de Valor:



Mapa de Procesos



3. Estructura Orgánica



Artículo 10.- ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

1. PROCESO GOBERNANTE

1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PARA LA TRANSPARENCIA DE GESTION DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL E INSTITUCIONAL.

SECRETARIA NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTION

a) Misión:

Coordinar y supervisar la ejecución de las políticas de transparencia de gestión y lucha contra la corrupción en la administración pública central e institucional, impulsando estrategias y mecanismos que garanticen bienes y servicios a los ciudadanos con principios de calidad, y transparencia.

Responsable: Secretario Nacional de Transparencia de Gestión.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar, ejecutar y monitorear la política gubernamental de transparencia y anticorrupción; elabora estrategias para prevenir, investigar, determinar y poner en conocimiento de las autoridades competentes, los actos de corrupción en que incurrieren los funcionarios de la Administración

Pública Central e Institucional, inclusive las instituciones autónomas que formen parte de ellas; y de aquellas en las que las referidas administraciones sean accionistas o socias.

2. Aprobar planes, programas y proyectos presentados por las diferentes unidades administrativas.
3. Dirigir y administrar la organización, contratar, nombrar y remover de acuerdo con la ley al personal necesario para el funcionamiento de la institución.
4. Expedir las resoluciones, dentro del ámbito de su competencia, que se requieran para normar la gestión institucional.
5. Impulsar y cooperar en el desarrollo y fortalecimiento de valores y conciencia colectiva que permitan prevenir e identificar los actos de corrupción o los procesos para cometer dichas acciones, investigarlos y denunciarlos siendo este un compromiso del Estado Ecuatoriano.
6. Informar a la comunidad sobre la gestión realizada por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.
7. Representar legalmente a la institución.
8. Representar a la Secretaría ante organismos nacionales e internacionales.
9. Presidir e integrar los comités y cuerpos colegiados establecidos por la ley, reglamentos y este estatuto.

10. Otorgar poderes y delegaciones a favor de funcionarios de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, cuando por necesidades institucionales así lo requieran.
11. Presentar los informes finales de investigación a las autoridades competentes para el inicio de las acciones pertinentes.
12. Coordinar con los diferentes organismos del Estado, los auditores internos y externos de la Función Ejecutiva y ciudadanía en general, para la obtención de información referente a posibles actos de corrupción.
13. Actuar como único vocero de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, SNTG.

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

2.1. GESTION TECNICA DE TRANSPARENCIA DE GESTION EN LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL E INSTITUCIONAL:

SUBSECRETARIA TECNICA DE TRANSPARENCIA DE GESTION

a) Misión:

Asegurar y propiciar la eficiente y eficaz aplicación de las políticas, normas e instrumentos definidos por la autoridad nominadora, orientando la gestión administrativa y técnica de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión hacia la prestación de servicios de calidad como aporte a la institución y al país en general.

Responsable: Subsecretario Técnico de Transparencia de Gestión.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes y demás normas conexas dentro de su jurisdicción.
2. Representar y reemplazar al Secretario Nacional de Transparencia de Gestión en las actividades por él encomendadas.
3. Coordinar y supervisar la gestión de las direcciones y procesos administrativos y técnicos de la SNTG y proponer las medidas tendientes a la mayor racionalidad y uniformidad en la prestación de servicios.
4. Realizar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por el Comité de Expertos del MESICIC (Mecanismos para la implementación de los preceptos de la Convención Interamericana Contra la Corrupción).
5. Coordinación del "Sistema de Compromisos" de la Presidencia de la República, en lo que se relaciona a la SNTG.
6. Disponer la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de coordinación y cooperación interinstitucional con entidades y organismos gubernamentales y no gubernamentales involucrados en la investigación, juzgamiento y sanción de actos de corrupción;

7. Promover una mayor coordinación, que permita desde la diversidad de cada una de las instituciones públicas, la búsqueda de objetivos comunes.
8. Brindar asesoría y apoyo permanente al Secretario Nacional de Transparencia de Gestión y a directivos de la SNTG.
9. Coordinar la gestión de las direcciones regionales.
10. Suscribir los documentos oficiales por delegación de la autoridad nominadora de la SNTG.
11. Realizar el seguimiento sobre pronunciamientos de la Secretaría Nacional que requieran la intervención del organismo.
12. Las demás que le asigne el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión.

2.1.1 GESTION DE INVESTIGACION Y DENUNCIAS:

DIRECCION DE INVESTIGACION Y DENUNCIAS

a) Misión:

Diseñar las políticas y estrategias para investigar y emitir informes técnicos - legales respecto a las investigaciones y denuncias de presuntos actos de corrupción cometidos en la Administración Pública Central e Institucional, inclusive en las denominadas autónomas integradas por las antes mencionadas administraciones.

Responsable: Director Técnico de Area.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Investigar las denuncias de supuestos actos de corrupción cometidos por servidores y funcionarios en la Administración Pública Central e Institucional, inclusive en las denominadas autónomas integradas por las antes mencionadas administraciones; y de aquellas en las que las referidas administraciones sean accionistas o socias.
2. Emitir los informes técnicos - legales parciales y concluyentes, posterior al análisis de los supuestos actos de corrupción que se reciban en la Secretaría de Transparencia de Gestión, y poner en conocimiento del Secretario Nacional.
3. Programar, coordinar y ejecutar operaciones de seguimiento y control a los procesos judiciales o administrativos iniciados de los presuntos casos de corrupción presentados a las autoridades competentes a fin de combatir la corrupción.
4. Formular, presentar y dar seguimiento a denuncias y acciones de índole legal ante instancias y autoridades competentes en relación a los asuntos de la Secretaría;
5. Llevar un registro y control de avance a los procesos iniciados en materia judicial y administrativa.
6. Administrar los sistemas de investigación y denuncias de presuntos actos de corrupción que gestiona la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.

7. Supervisar la implementación y ejecución del Plan de coordinación y cooperación interinstitucional con entidades y organismos gubernamentales y no gubernamentales involucrados en la investigación, juzgamiento y sanción de actos de corrupción.
8. Presentar estadísticas de la gestión desarrollada por la Dirección.
9. Coordinar con el Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social para ampliar información acerca de los expedientes que se transfieren.
10. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión.

c) Productos:

1. Sistema de investigación de presuntos actos de corrupción en instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y las dispuestas por el Presidente de la República.
2. Informes parciales y concluyentes de los procesos de investigación gestionados por la Secretaría.
3. Sistema de denuncias de presuntos actos de corrupción de servidores y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional.
4. Informes de denuncias presentadas a la Secretaría.
5. Plan de coordinación y cooperación interinstitucional con entidades y organismos gubernamentales y no gubernamentales involucrados en la investigación, juzgamiento y sanción de actos de corrupción.
6. Convenios interinstitucionales.
7. Plan de monitoreo y seguimiento a las denuncias.
8. Informe de seguimiento y monitoreo de los procesos judiciales investigados por la Secretaría.
9. Estadísticas de los expedientes de investigación.
10. Manual operativo para la recepción, análisis e investigación de las denuncias receptadas.
11. Sistema de ingreso, selección, clasificación y calificación de las denuncias receptadas por la Secretaría.
12. Reportes codificados de selección, clasificación y calificación de las denuncias receptadas por la Secretaría.
13. Reportes de entrevistas a involucrados en la investigación de presuntos actos de corrupción.
14. Mapa de datos sobre el potencial cometimiento de actos de corrupción de las instituciones de la Administración Pública.
15. Sistemas de control de la corrupción de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.

2.1.2 PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

DIRECCION DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

a) Misión:

Generar y desarrollar los mecanismos y herramientas para el fortalecimiento de una administración gubernamental transparente apoyada en la aplicación de sistemas de participación ciudadana que fortalezca y consolide la democracia participativa y la rendición de cuentas.

Responsable: Director Técnico de Área.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar con la Función de Transparencia y Control Social la elaboración de las políticas y estrategias para el fortalecimiento de la administración gubernamental transparente.
2. Desarrollar los instrumentos y manuales operativos para la implantación de la participación ciudadana conforme la Constitución.
3. Coordinar la ejecución de planes y programas de capacitación en temas de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana.
4. Supervisar mecanismos de participación ciudadana en la rendición de cuentas.
5. Aprobar informes técnicos gestionados por la Dirección y emitir recomendaciones, para conocimiento de la autoridad competente.
6. Coordinar la elaboración de estadísticas de instituciones infractoras a la rendición de cuentas y poner en conocimiento de las instancias respectivas.
7. Coordinar mecanismos de cooperación y participación ciudadana para la ejecución de procesos de transparencia, rendición de cuentas y control de la corrupción.
8. Supervisar la elaboración y ejecución del Plan de prevención de actos de corrupción en instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
9. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión.

c) Productos:

1. Plan de prevención de actos de corrupción en instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
2. Informes de monitoreo y evaluación de procesos de transparencia en instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
3. Consolidación de informes de procesos de prevención de actos de corrupción de cada región.
4. Informes de avance de la ejecución de estrategias para promover una administración pública transparente.

5. Diagnósticos situacionales de las instituciones públicas.
6. Informes de los procesos de prevención de la corrupción.
7. Convenios interinstitucionales de apoyo técnico nacional e internacional.
8. Base de datos de instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, para la coordinación de proyectos de transparencia de gestión.
9. Reportes estadísticos de la implementación de las estrategias de transparencia de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
10. Manual operativo para la gestión transparente de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
11. Programa de fortalecimiento para la gestión transparente de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
12. Plan de capacitación en normativa legal de transparencia de gestión dirigido a servidores y funcionarios de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
13. Programa de capacitación en estrategias de transparencia en el servicio dirigido a servidores y funcionarios de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
14. Sistema de rendición de cuentas de la gestión de transparencia de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
15. Estadísticas de instituciones infractoras a la rendición de cuentas.
16. Programa de capacitación dirigido a equipos de veedores y observadores en temas de transparencia y control de la corrupción.
17. Plan de capacitación en transparencia, rendición de cuentas y control de la corrupción con participación ciudadana.
18. Informes de seguimiento y monitoreo a los mecanismos de participación ciudadana.
19. Manuales operativos para la rendición de cuentas de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
20. Informe consolidado de la rendición de cuentas de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
21. Mecanismos de cooperación y participación ciudadana para la ejecución de procesos de transparencia, rendición de cuentas y control de la corrupción.
22. Informe de rendición de cuentas de las instituciones públicas de cada región desconcentrados.

3. PROCESOS HABILITANTES:

3.1 DE ASESORIA:

3.1.1 DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA:

a) Misión:

Asesorar en materia legal a la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, asegurando que las actuaciones de esta entidad se encuentren enmarcadas en el ordenamiento jurídico vigente; además patrocinar judicialmente en todos los litigios en los que la institución participe como actora o demandada, ante las autoridades competentes.

Responsable: Director Técnico de Área.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Presentar proyectos de convenios institucionales relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría Nacional.
2. Dar asesoría, orientación y apoyo técnico jurídico a las autoridades y dependencias de la Secretaría de Transparencia de Gestión, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo al marco jurídico vigente.
3. Patrocinar administrativa, judicial y constitucionalmente las causas en las que intervenga la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, como actor o demandado.
4. Formular las bases y revisar los proyectos de resoluciones, contratos, permisos y demás actos jurídicos que celebre la Secretaría, de acuerdo a los requerimientos de las unidades administrativas correspondientes.
5. Resolver los procedimientos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos y obligaciones creados por la Secretaría, con excepción de aquellos que han sido encomendados a otras unidades administrativas.
6. Asesorar legalmente los procedimientos de contratación que impulsa la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, en sus fases precontractual, contractual y post-contractual, para que se enmarquen con las disposiciones legales vigentes y se precautele el manejo de los recursos públicos.
7. Desarrollar, elaborar y analizar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, instructivos y demás ordenamientos relacionados con la gestión de la Secretaría Nacional.
8. Las demás que le asigne el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión.

c) Productos:

1. Demandas y juicios.
2. Patrocinio judicial y constitucional.
3. Informes de asesoramiento legal.

4. Criterios y pronunciamientos legales.
5. Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios.
6. Instrumentos jurídicos.

3.1.2 DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL:

- a) **Misión.-** Generar ámbitos de comunicación para fortalecer la imagen institucional, así como promover y armonizar el flujo de información de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, a través de los medios de comunicación, potenciando la atención y servicio a los ciudadanos.

Responsable: Director Técnico de Area.

a) Atribuciones y responsabilidades:

1. Asesorar al Secretario Nacional en materia de imagen institucional y corporativa.
2. Coordinar la programación de actividades culturales y sociales de la gestión de la Secretaría Nacional.
3. Coordinar la realización de ruedas de prensa y entrevistas con carácter informativo y dirigido a la opinión pública a través de los medios de comunicación.
4. Monitorear la imagen institucional.
5. Impulsar la cultura de participación ciudadana con programas específicos a través de las veedurías ciudadanas.
6. Dirigir y coordinar las actividades protocolarias institucionales.
7. Presentar periódicamente al Secretario Nacional, el informe de resultados de su gestión.
8. Monitorear la satisfacción de los usuarios por los productos y servicios recibidos.
9. Preparar informes mensuales para la toma de decisiones sobre la atención al usuario y la calidad de los productos y servicios ofrecidos por la Secretaría Nacional.
10. Las demás que le asignaren las leyes y reglamentos; conforme sus competencias.

b) Productos y servicios:

COMUNICACION SOCIAL

1. Plan estratégico de comunicación y difusión externa.
2. Informe de ejecución del Plan estratégico de comunicación y difusión externa.
3. Cartelera informativa institucional.
4. Ruedas de prensa y entrevistas.
5. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, revista institucional, memorias y afiches.

6. Material impreso, audio, video, multimedia, internet, hemeroteca e informativo diario de opinión ciudadana.
7. Agenda de protocolo institucional y relaciones públicas.
8. Informe de foros, talleres y seminarios que contribuyan al fortalecimiento de la imagen interna y externa de la Secretaría Nacional.

CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO

1. Reportes de atención del Call Center - 1800 YA BASTA.
2. Indicadores de gestión de productos y servicios al ciudadano.
3. Plantillas de encuestas de productos y servicios al ciudadano.
4. Estadísticas de satisfacción al ciudadano.
5. Plan de mejoramiento continuo de productos y servicios al ciudadano
6. Informe de ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de mejoramiento continuo de productos y servicios al ciudadano.
7. Manual de atención al usuario.
8. Informes periódicos de recomendaciones, sugerencias a las autoridades correspondientes.
9. Banco de preguntas mas frecuentes.
10. Cuadro comparativo de estadísticas mensuales de atención a los ciudadanos.

3.1.3 DIRECCION DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL:

a) Misión:

Diseñar y coordinar la elaboración de la planificación estratégica institucional que contemple planes, programas y proyectos a implementarse en la institución así como la evaluación, control y monitoreo de la ejecución de los mismos.

Responsable: Director Técnico de Area.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Disponer la formulación de la planificación estratégica institucional.
2. Coordinar, con las unidades administrativas, la elaboración del Plan Operativo Anual institucional y del Plan Estratégico Institucional.
3. Consolidar la pro forma presupuestaria de la Secretaría.
4. Formular normas y procedimientos que controlen el desarrollo de la planificación institucional en concordancia con las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES y otros organismos.

5. Consolidar el Plan Operativo Anual Institucional presupuestado, en concordancia con las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES.
6. Coordinar la preparación de reportes de cumplimiento de los planes operativos con las unidades administrativas y realizar las evaluaciones correspondientes.
7. Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución de los convenios, planes, programas y proyectos de la Secretaría Nacional, así como informar del avance de resultados y formular recomendaciones.
8. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades, en el ámbito de su competencia, que le asignen las autoridades, y las establecidas en la normativa vigente.

b) Productos:

1. Planes estratégicos institucionales.
2. Plan operativo anual institucional consolidado.
3. Pro forma presupuestaria institucional consolidada.
4. Informes de evaluación de la ejecución presupuestaria.
5. Reportes estadísticos relacionados con la gestión operativa de la Secretaría.
6. Banco de datos de planes, programas y proyectos desarrollados por la Secretaría.
7. Lineamientos técnicos para la formulación de los planes operativos anuales en coordinación con los procesos institucionales.
8. Informe consolidado de ejecución, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual.
9. Informe de cumplimiento de convenios interinstitucionales suscritos.

3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO:

3.2.1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

a) Misión:

Administrar eficientemente los recursos financieros, materiales y tecnológicos de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.

Responsable: Director Técnico de Area.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de administración financiera.
2. Administrar y ejecutar los procedimientos y normas de seguridad para uso de Sistema de Pagos e/SIGEF y e-SIPREN.

3. Administrar el presupuesto de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la misión institucional.
4. Realizar la ejecución y liquidación del presupuesto institucional.
5. Orientar a las autoridades para la toma de decisiones en materia de administración financiera.
6. Presentar de manera oportuna el presupuesto para el año fiscal ante las autoridades de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.
7. Realizar el pago de las obligaciones económicas de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.
8. Monitorear y evaluar la gestión económica financiera.
9. Administrar los bienes inmuebles, muebles, activos, activos de larga duración y suministros de la institución.
10. Administrar y mantener el parque automotriz institucional.
11. Administrar el proceso de contratación pública.
12. Administrar los servicios generales de la institución.
13. Las demás que le asignen las leyes y el Secretario Nacional de Transparencia y Gestión.

c) Productos:

SERVICIOS INSTITUCIONALES

1. Inventario físico de bienes y suministros.
2. Actas entrega recepción.
3. Plan de adquisiciones.
4. Actas entrega recepción.
5. Plan de mantenimiento del parque automotriz institucional.
6. Registros de mantenimiento, de repuestos, de uso diario, de uso de combustible.
7. Pólizas de seguros.
8. Contratos para la provisión de servicios institucionales.
9. Documentos de administración de caja chica.

GESTION FINANCIERA

Presupuesto

1. Informe de control previo al compromiso.
2. Pro forma presupuestaria.
3. Certificaciones presupuestarias.
4. Reformas presupuestarias.

5. Informe de ejecución presupuestaria.
6. Informe de liquidación presupuestaria.
7. Cédulas presupuestarias.
8. Informe de ingresos y gastos por fuentes de financiamiento.
9. Plan Periódico de Caja.

Contabilidad

1. Informe de control previo al devengado.
2. Registros contables.
3. Estados financieros y notas aclaratorias; información que deberá ser entregada para ser incorporada en la página Web.
4. Informes de análisis financieros.
5. Reportes de registro y control de los valores depositados en la cuenta corriente única del Ministerio de Finanzas.
6. Comprobantes de pago.
7. Inventarios valorados de bienes de larga duración.
8. Inventarios valorados de bienes sujetos a control administrativo.
9. Inventarios valorados de existencias de consumo corriente.
10. Liquidación de viáticos y movilización.
11. Distributivos de sueldos valorados.
12. Comprobante Unico de Registro (CUR) por liquidaciones de haberes y nómina.
13. Informe de baja de bienes valorados.
14. Informes financieros.

Administración de Caja (Tesorería)

1. Informe de control previo al pago.
2. Informe de pagos a terceros.
3. Informes de garantías y valores.
4. Retenciones, declaraciones, reclamos y devoluciones al SRI.
5. Comprobantes de retención y pago.
6. Solicitud de pago al MF para transferencia red bancaria.
7. Informe de declaración y recuperación del IVA e impuesto a la renta.
8. Informes de liquidaciones de cuentas por cobrar.
9. Informes de recaudación.

GESTION TECNOLOGICA

1. Plan estratégico de tecnologías y redes de información.
2. Informe de ejecución del Plan estratégico de tecnologías y redes de información.
3. Plan de mantenimiento y actualización de software y hardware.
4. Informe de ejecución mantenimiento y actualización de software y hardware.
5. Informe de auditorías informáticas.
6. Página web institucional elaborada y actualizada.
7. Plan de capacitación y asistencia técnica a usuarios internos.
8. Sistemas de software internos diseñados.

3.2.2 DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - UARH's:

a) Misión:

Planificar estratégicamente el desarrollo del talento humano; administrarlo de manera eficiente a través de procesos técnicos y administrativos, a fin de acrecentar las competencias, habilidades y destrezas; y, preservar la salud de los servidores y servidoras de la Secretaría de Transparencia de Gestión, orientando la gestión hacia la prestación de servicios de calidad como aporte a la institución y al país en general.

Responsable: Director Técnico de Área.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, su reglamento y demás normas conexas dentro de su jurisdicción administrativa.
2. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos administrativos ante las instancias correspondientes, referentes a la selección, nombramiento, traslados, incapacidades, vacaciones, ascensos, permisos u otros movimientos de personal, de los funcionarios de la Secretaría, así como coordinar los trámites administrativos en la programación de cursos, selección de candidatos para cursos y becas entre otros.
3. Administrar el Sistema de Información de Recursos Humanos referida al personal.
4. Asegurar la operatividad de los trámites administrativos relacionados con licencias médicas, accidentes de trabajo, permisos, vacaciones, otros trámites y/o certificaciones que requiera el personal.
5. Ejecutar, evaluar y controlar los sumarios administrativos de la Secretaría y el registro de estos actos, velando por el cumplimiento de los plazos y términos en estos procesos.

6. Determinar y aplicar programas de inducción, capacitación y desarrollo personal a nivel interno y externo.
7. Programar y ejecutar programas de bienestar y salud ocupacional en concordancia con las leyes y normas vigentes.
8. Diseñar y ejecutar los manuales de procesos y procedimientos de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.
9. Administrar los subsistemas de recursos humanos: planificación, clasificación y valoración de puestos, selección, evaluación y capacitación.
10. Analizar y suscribir informes técnicos relacionados con su área de gestión.
11. Proponer el plan de fortalecimiento y desarrollo organizacional.
12. Supervisar el manejo del sistema E-SIPREN e historia laboral.
13. La demás que le asignen las leyes y el Secretario Nacional.

c) Productos:

1. Informe para contratos de servicios ocasionales, profesionales y de asesoría.
2. Informes para crear y suprimir puestos.
3. Estructura ocupacional institucional.
4. Informe de selección de personal.
5. Expedientes actualizados de los servidores de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.
6. Sumarios administrativos.
7. Informe de evaluación del desempeño.
8. Plan de capacitación formulado y ejecutado.
9. Informes para movimientos de personal.
10. Registro de movimientos de personal.
11. Informes técnicos para la reestructuración institucional.
12. Proyecto elaboración o reforma al estatuto orgánico institucional.
13. Proyecto de Reglamento Interno de Personal de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.
14. Absolución de consultas en materia de administración de desarrollo institucional, de recursos humanos y remuneraciones.
15. Proyecto de planificación de recursos humanos.
16. Rol de pagos mensual.
17. Avisos de entrada y salida al IESS.
18. Plan de incentivos.
19. Plan de bienestar laboral y social de los servidores de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.

3.2.3 SECRETARIA GENERAL:

a) Misión:

Diseñar y administrar un sistema para el manejo de archivos documentales centrales y regionales que permita de una forma acertada el manejo del ingreso y despacho de correspondencia, así como su preservación y permanencia en los archivos institucionales, conforme lo determina la ley. Dar fe de los actos que se generan en la institución a fin de que estos se sujeten a los principios legales correspondientes.

Responsable: Director Técnico de Area.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar y supervisar el manejo de la información con el resto de dependencias de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, procurando que su utilización se adecue a las políticas internas, siguiendo los parámetros informáticos respectivos.
2. Administrar el sistema de gestión documental central y regional.
3. Supervisar el ingreso, despacho, registro y archivo de la documentación de la Secretaría.
4. Despachar la correspondencia generada por las dependencias de la SNTG a los destinatarios de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias.
5. Custodiar toda la documentación que se encuentre en los archivos centrales de la institución; y, asegurar su permanencia en los mismos conforme lo determina la ley.
6. Dar fe de los actos que se generan en la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, a fin de que estos se ajusten a la legalidad y legitimidad indispensables en el manejo del sector público.
7. Suministrar y conferir copias certificadas o certificaciones de los documentos que reposan en los archivos de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, cuando autorice el Secretario Nacional o su delegado; excepto aquellos catalogados por la ley y los reglamentos como reservados.
8. Remitir y dar seguimiento a los documentos que se envía para la publicación en el Registro Oficial respecto de resoluciones, acuerdos que emita el Secretario Nacional en uso de sus atribuciones.
9. Mantener actualizado un archivo de registros oficiales, bases legales y similares, que se utilizan para la gestión de la SNTG.
10. Las demás que le asigne el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión con relación a la naturaleza del cargo.

c) Productos:

1. Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa.
2. Informes de administración del Sistema de Documentación y Archivo.

3. Certificación de actos administrativos y normativos de la institución.
4. Informes de recepción y despachos de correspondencia.
5. Informes de recepción y salvaguarda de la documentación interna y externa.
6. Base de datos de documentación recibida y despachada actualizada.
7. Archivo actualizado y codificado.
8. Reporte de estadísticas de trámites frecuentes.
9. Informe de tiempos máximos y mínimos de tránsito de documentos.
10. Informe de seguimiento y estado de documentos.
11. Informe de número de trámite por área.
12. Informe de trámites en demora conforme a tiempos establecidos.
13. Documentos certificados.
14. Atención a clientes internos y externos.

4. PROCESOS DESCONCENTRADOS:

4.1. EJECUCION, MONITOREO Y EVALUACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSPARENCIA DE GESTION DE LA ADMINISTRACION CENTRAL E INSTITUCIONAL, EN EL AMBITO REGIONAL:

DIRECCIONES REGIONALES

Se definen las siguientes regiones:

REGIONAL 1	SEDE
Guayas, El Oro, Manabí, Península de Santa Elena, Los Ríos, Bolívar, Galápagos	Guayaquil
REGIONAL 2	SEDE
Azuay, Cañar, Morona Santiago, Zamora Chinchipe, Loja	Cuenca
REGIONAL 3	SEDE
Pastaza, Tungurahua, Cotopaxi, Chimborazo, Napo, Orellana	Ambato

Para el caso de las provincias de Santo Domingo de los Tsachilas, Carchi, Imbabura, Esmeraldas y Sucumbios serán atendidos por la matriz - sede Quito.

a) Misión:

Representar a la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, en cada una de sus regiones, encargándose de ejecutar las operaciones delegadas y monitorear la ejecución de la política de transparencia y lucha contra la corrupción en la Administración Pública Central e Institucional, inclusive en las instituciones autónomas que formen parte de ellas y de aquellas en las que las referidas administraciones sean accionistas o socias, a fin de

coordinar y promover que los bienes y servicios de las instituciones anteriormente mencionadas, sean utilizados con principios de calidad y transparencia; en concordancia con la política interna de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.

Responsables: Directores técnicos de área (directores regionales).

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Ejecutar las políticas y estrategias emitidas por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión e investigar y denunciar los actos de corrupción en que incurrieren los funcionarios de la Administración Pública Regional y Provincial; y de aquellas en las que las referidas administraciones sean accionistas o socias en su región.
2. Dar estricto seguimiento a los procesos iniciados en las instancias respectivas en su región.
3. Elaborar convenios con los grupos ciudadanos para que coadyuven en la lucha contra la corrupción.
4. Participar en la implementación de planes, programas y proyectos establecidos por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.
5. Administrar la regional a su cargo.
6. Representar a la institución ante organismos seccionales y demás autoridades de región previa autorización del Secretario Nacional de Transparencia de Gestión.
7. Informar al Secretario Nacional de Transparencia, oportuna y objetivamente, las acciones emprendidas por la regional a su cargo.
8. Llevar un control del movimiento y actividades de su personal.
9. Llevar un control del material y equipo entregado a la Dirección Regional.
10. Contribuir en las actividades técnicas y administrativas que deba desarrollar el personal de la Secretaría en la región bajo su dirección.
11. Realizar las coordinaciones necesarias para la visita del Secretario Nacional de Transparencia de Gestión o sus delegados en las actividades que deba desarrollar en su zona de jurisdicción.
12. Monitorear la seguridad en los sistemas de información de su regional.
13. Aplicar las políticas de seguridad de la Secretaría en lo que le corresponda a su regional.
14. Contribuir en la aplicación de los planes de recopilación de información referente a corrupción establecidos en su regional.
15. Receptar, procesar e informar sobre las denuncias de los ciudadanos de las provincias bajo su jurisdicción.
16. Coordinar con las autoridades de su jurisdicción para la obtención de los elementos de convicción necesarios, según disposición expresa de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.

17. Presentar el plan de acción específico para la región, para la aprobación ante el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión.
18. Las demás que le asigne el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión.

c) Productos:

1. Seguimiento al Plan de prevención de actos de corrupción en Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional.
2. Informes de monitoreo y evaluación de procesos de transparencia, prevención de la corrupción, rendición de cuentas y participación ciudadana en instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, en cada una de las jurisdicciones regionales.
3. Remitir al señor Secretario Nacional informes de procesos de prevención, rendición de cuentas e investigaciones de actos de corrupción de cada región.
4. Informes de avance de la ejecución de estrategias para promover una Administración Pública transparente en cada región.
5. Aplicación, seguimiento e informe de los convenios interinstitucionales de apoyo técnico nacional e internacional.
6. Base de datos y estadísticas de la región de su competencia de instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, para la coordinación de proyectos de transparencia de gestión.
7. Informes de implementación de sistemas y manuales operativos en las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional de cada región relacionados con recepción de denuncias, investigación, prevención, rendición de cuentas y participación ciudadana.
8. Mapas de datos sobre el potencial cometimiento de actos de corrupción de la Administración Central e Institucional de la región de su jurisdicción.
9. Informes de ejecución de programas de capacitación sobre normativa legal de transparencia, rendición de cuentas y prevención de la corrupción.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, coordinará sus acciones con la Función de Transparencia y Control Social, el Consejo de Transparencia y Control Social, Procuraduría General del Estado, la Contraloría General del Estado, el Ministerio Público, la Secretaría Nacional de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público - SENRES, las superintendencias y demás organismos de control relacionados con su gestión.

Segunda.- La Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión (SNTG) podrá ajustar, incorporar o eliminar productos o servicios de acuerdo a los requerimientos institucionales, siempre y cuando no implique reformas a su estructura orgánica, previo informe de la UARH's institucional.

Tercera.- Los responsables de los procesos establecidos en el presente estatuto orgánico, presentarán individualmente informes y rendición de cuentas de su gestión en la Secretaría Nacional de Transparencia.

Cuarta.- En caso de ausencia temporal del Secretario Nacional de Transparencia de Gestión lo subrogará el Subsecretario Técnico de Transparencia de Gestión.

DISPOSICION FINAL

Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente resolución.

La presente resolución regirá sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil nueve.

f.) Arq. Alfredo Vera, Secretario Nacional de Transparencia de Gestión.

**EL PREFECTO PROVINCIAL
DEL CAÑAR**

Considerando:

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial N° 395 de 4 de agosto del 2008, enuncia en forma taxativa las contrataciones que por su objeto deben someterse a un régimen especial de contratación, disponiendo que las mismas se sometan a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el reglamento general a la citada, ley, bajo criterios de selectividad;

Que, el artículo 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial N° 399 de 8 de agosto del 2008, dispone que para los procesos de contratación señalados en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, corresponde a la máxima autoridad de la entidad contratante, de considerar de manera motivada que no pueden aplicarse los procedimientos pre contractuales previstos en dicho cuerpo legal, determinar los procedimientos especiales que se observarán para la selección de los proveedores y para la celebración de los contratos respectivos, de acuerdo a los criterios determinados en los pliegos;

Que, en su inciso segundo, el citado artículo 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece además que, para los procesos referidos en los dos considerandos precedentes, no se requiere el cumplimiento de los requisitos señalados en la ley tales como el Registro Unico de Proveedores, RUP, estudios de desagregación tecnológica, compras de inclusión, porcentajes de participación local, formatos de documentos pre

contractuales, publicación en el portal, entre otros; correspondiendo a la máxima autoridad de la entidad contratante determinar los requisitos que se deberán cumplir en dichos procesos; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren las letras e), m) y fi) del artículo 39 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y el artículo 2 del reglamento general de la citada ley,

Acuerda:

Expedir las siguientes: Normas para la Contratación bajo Régimen Especial del Gobierno Provincial del Cañar.

Art. 1.- Ambito de aplicación.- Se someten a las normas establecidas en el presente acuerdo, las contrataciones que realice el Gobierno Provincial del Cañar y que se detallan a continuación:

1. La ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Provincial en materias de competencia de dicha institución o relacionadas con su misión o ámbito de acción; en este régimen se incluye la contratación, para la elaboración de: artes finales, videos; cuñas publicitarias, propagandas, diseños publicitarios, afiches y en general de todos aquellos medios que sean necesarios para la difusión de dichas actividades, cuando las mismas formen parte de un solo proyecto de difusión y se contraten con la misma persona natural y/o jurídica que ejecutará dicho proyecto.
2. Las que tengan por objeto la prestación de servicios de asesoría y patrocinio en materia jurídica requeridas por el Gobierno Provincial.
3. La ejecución de una obra artística literaria o científica.
4. Las de adquisición de repuestos o accesorios que se requieran para el mantenimiento de equipos y maquinarias a cargo de la institución, siempre que los mismos no se encuentren incluidos en el Catálogo Electrónico del Portal de COMPRASPUBLICAS.
5. Las adquisiciones señaladas en el numeral precedente, aún cuando dichos repuestos o accesorios eventualmente se encontraran incluidos en el Catálogo Electrónico del Portal de COMPRASPUBLICAS, pero sean requeridos por razones de conveniencia tecnológica, económica, institucional o nacional; considerando que los repuestos y accesorios incluyen herramientas, materiales, piezas, combustibles y lubricantes necesarios para el buen funcionamiento de los bienes de la entidad contratante.
6. Los de transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo, que se regirán por los convenios internacionales, o las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para el efecto, según corresponda.
7. Los que celebre el Gobierno Provincial con entidades del sector público, o con empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento

a entidades de derecho público o sus subsidiarias; así como también los contratos que celebre el Gobierno Provincial con empresas públicas de los estados de la comunidad internacional.

8. La adquisición de bienes respecto a los cuales se comprobare que son únicos en el mercado, que tienen un solo proveedor o que implican la utilización de patentes o marcas exclusivas y que no admiten alternativas de solución.
9. Los contratos tales como leasing, factoring, administración de encargos fiduciarios, mandatos, entre otros de la misma especie.

Art. 2.- Solicitud.- Cuando cualquier proceso y/o unidad administrativa del Gobierno Autónomo Provincial, establezca la necesidad de que se realice una de las contrataciones señaladas en el artículo anterior, el Director o jefe de dicha unidad presentará la solicitud respectiva al Prefecto Provincial, solicitud que deberá contener las justificativos técnicos, económicos y legales que motiven el requerimiento, las características y condiciones mínimas que debe reunir el bien, la obra o el servicio a contratarse, y, el presupuesto referencial.

Art. 3.- Autorización.- El Prefecto Provincial, si la contratación requerida consta en el Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Autónomo Provincial o pese a no constar en dicho plan, la considera procedente y conveniente para los intereses nacionales o institucionales; y, de considerar, en forma motivada, que para dicha contratación no pueden aplicarse los procedimientos pre contractuales previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, autorizará se inicie el procedimiento pre contractual previsto en el presente acuerdo.

Art. 4.- Disponibilidad de fondos.- En forma previa a otorgar la autorización a la que se refiere el artículo precedente, el Prefecto Provincial, solicitará a la Dirección Financiera la certificación de fondos correspondiente, de la cual se desprenda que se cuenta con los recursos suficientes para contraer la obligación respectiva, de acuerdo con el presupuesto referencial requerido, y, el número y denominación de la partida presupuestaria a la cual se aplicará el egreso correspondiente.

Art. 5.- Una vez que se cuenten con la autorización y certificación de fondos referidos en los artículos precedentes para el caso de las contrataciones señaladas en el artículo uno de este reglamento se seguirá el siguiente procedimiento:

- Para las contrataciones cuyo monto no sobrepase el 1.14% del 0.00002 del PIE, se lo realizará en forma directa con un proveedor habilitado o no en el RUP, sin necesidad de cotizaciones.
- Para las contrataciones cuyo monto sobrepase el 1.14% del 0.00002 del PIE hasta el 0.00002 del PIE; la Dirección Administrativa a través del proveedor de la entidad procederá a invitar a por lo menos tres proveedores habilitados o no en el RUP a fin de que presenten sus ofertas de conformidad con las condiciones y especificaciones que el Gobierno Provincial establezca.

Una vez que se cuente con las propuestas presentadas, el proveedor de la entidad, de considerarlo conveniente, solicitará al señor Prefecto o al Director Administrativo se designe un técnico con afinidad a la naturaleza de los bienes o servicios a contratarse; y procederán al análisis y evaluación de las ofertas debiendo presentar el respectivo informe con el análisis comparativo dentro del término concedido a fin de que el señor Prefecto resuelva lo que corresponda, adjuntando a su informe la propuesta técnica y económica de la persona natural o jurídica con quien se sugiere contratar.

La contratación será directa y podrá ser contra factura o estipulada a través de contrato escrito.

- Para las contrataciones cuyo monto sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del PIE en adelante, la Dirección Administrativa a través del proveedor de la entidad, procederá a invitar a por lo menos tres proveedores habilitados o no en el RUP, a fin de que presenten sus ofertas de conformidad con las condiciones y especificaciones que el Gobierno Provincial establezca.

El proveedor una vez que cuente con las propuestas presentadas, entregará las mismas a una comisión especial de apoyo para evaluar las ofertas, comisión que estará integrada de la siguiente manera: El Prefecto Provincial o su delegado, quién la presidirá, el responsable de la dependencia que requiera el bien o servicio a ser contratado, un profesional designado por la máxima autoridad institucional según el bien o servicio de que se trate, la Directora Financiera y el proveedor de la entidad.

Esta comisión especial procederá al análisis y evaluación de las ofertas presentadas debiendo presentar al Prefecto Provincial un informe en el cual se exponga los justificativos que ameritan contratar con la persona natural o jurídica sugerida, y, las razones técnicas legales y/o económicas por las cuales fue seleccionada, adjuntando a su informe la propuesta técnica y económica de la persona natural o jurídica con quien se sugiere contratar.

Art. 6.- Requisitos para la celebración del contrato.- Una vez presentado el informe referido en el artículo anterior y que se haya cumplido con los requisitos contemplados en los artículos 2, 3 y 4 del presente acuerdo, el Prefecto Provincial, de considerar conveniente la contratación requerida, la autorizará y dispondrá se elabore el respectivo contrato.

Para suscribir el contrato respectivo, se solicitará a la contratista los siguientes documentos:

- a) Certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones expedido por la Superintendencia de Compañías o de la entidad de control respectiva, vigente a la fecha de celebración del contrato, para el caso de personas jurídicas constituidas en el Ecuador;
- b) Certificado del Cónsul del Ecuador, basado en el pronunciamiento de la autoridad competente del país en el que tiene su domicilio principal la empresa extranjera oferente, sobre la existencia legal y la capacidad para contratar en el Ecuador de esta, vigente a la fecha de celebración del contrato, para el caso de personas jurídicas constituidas en el extranjero;

- c) Para el caso de personas jurídicas, el nombramiento del representante legal o poder notarial de designación de apoderado en Ecuador, debidamente legalizado e inscrito y con vigencia a la fecha de celebración del contrato;
- d) Opcionalmente copia del certificado que acredite que el contratista se encuentra inscrito en el Registro Unico de Proveedores a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública;
- e) Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica;
- f) Copia certificada del Registro Unico de Contribuyentes, RUC; y,
- g) Copia del certificado de contribuyente especial, si lo tuviere.

Art. 7.- Garantías.- Previo a la suscripción de un contrato o a la recepción de anticipos, el contratista deberá rendir garantías, en la forma, condiciones y términos señalados en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el Capítulo III del Título IV del Reglamento General de la citada ley. Estas garantías quedarán en custodia de la Dirección Financiera del Gobierno Provincial a quien corresponderá velar por su vigencia.

La recepción, la custodia, el control de la vigencia y la ejecución de las garantías contractuales será responsabilidad de la Dirección Financiera.

Art. 8.- Funcionarios que pueden suscribir los contratos.- Los contratos a los que se refiere el presente acuerdo, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifican, reforman, complementan, prorrogan, amplían, corrigen o interpretan dichos contratos, y, sus respectivas actas de entrega recepción provisional o definitiva, serán suscritos por el Prefecto Provincial y el Procurador Síndico Provincial, pudiendo dichas autoridades delegar tales facultades a otros funcionarios o servidores de la institución.

Art. 9.- Responsabilidad en la vigilancia de la ejecución de los contratos.- Es responsabilidad de la unidad o área que requirió la contratación o de la que se designe en cada contrato, velar por el cumplimiento oportuno y eficaz de cada contrato.

Art. 10.- Vigencia.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en Azogues, a 26 de febrero del 2009.

f.) Ing. Diego Ormaza Andrade, Prefecto Provincial del Cañar.