

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS:

MEM-MEM-2024-0033-AM Se delegan funciones a la Viceministra de Hidrocarburos 2

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

Se aprueba el estatuto y se otorga la personalidad jurídica a las siguientes organizaciones:

MAATE-CGAJ-2024-0001-R Fundación “HANPIY” 8

MAATE-CGAJ-2024-0002-R “Fundación Árbol de Vida” 14

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

041-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2024 Se delegan atribuciones y responsabilidades para el titular de la Coordinación Zonal 6 20

042-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2024 Se delegan atribuciones y responsabilidades para el titular de la Coordinación Zonal 6 27

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

SPDP-SPDP-2024-0007-R Se expiden las disposiciones, delegaciones de facultades y atribuciones a las autoridades, funcionarios y servidores públicos.... 34

ACUERDO Nro. MEM-MEM-2024-0033-AM**SR. ECON. OCTAVIANO ANTONIO GONCALVES SAVINOVICH
MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece la atribución de los ministros de Estado de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

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

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

Que, el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”*;

Que, el numeral 11 del artículo 261, de la norma descrita determina que: *“El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) 11. Los recursos energéticos; minerales, hidrocarbúricos (...).”*;

Que, el artículo 313 ibidem señala: *“El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, agua, y los demás que determine la ley.(1/4)”*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece que la *“(1/4) La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su*

competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo determina que: “(¼) *La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.*”;

Que, el segundo inciso del artículo 66 del Código Orgánico Administrativo dispone: “*Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y procesos*”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala: “(¼) *Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (¼) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (¼)*”;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo determina: “*Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda*”;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone: “(¼) *Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley.*”

Que, la Ley de Hidrocarburos en su artículo 6 señala que le corresponde a la Función Ejecutiva la formulación de la política de hidrocarburos. Para el desarrollo de dicha política, su ejecución y la aplicación de esta Ley, el Estado obrará a través del Ministerio del Ramo y de la Secretaría de Hidrocarburos;

Que, el artículo 6-A del mismo cuerpo normativo establece: “*Secretaría de Hidrocarburos (SH).- (Agregado por el Art. 6 del Decreto Ley s/n, R.O. 244-S, 27-VII-2010).- Créase la Secretaría de Hidrocarburos, SH, como entidad adscrita al Ministerio Sectorial, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, que administra la gestión de los recursos naturales no renovables hidrocarburiíferos y de las sustancias que los acompañen, encargada de ejecutar las actividades de suscripción, administración y modificación de las áreas y contratos petroleros. Para este efecto definirá las áreas de operación directa de las empresas públicas y las áreas y actividades a ser delegadas a la gestión de empresas de economía mixta y excepcionalmente a las empresas privadas, nacionales e internacionales, sometidas al régimen jurídico vigente, a la Ley de Hidrocarburos y demás normas que la sustituyan, modifiquen o adicionen. (¼) Atribuciones.- Son atribuciones de la Secretaría de Hidrocarburos, las siguientes: (¼) m) Emitir informe previo a la autorización del Ministerio Sectorial para la transferencia o cesión de derechos de los contratos de exploración y explotación de hidrocarburos, así*

como para las autorizaciones inherentes a las actividades de transporte, almacenamiento, comercialización, cuando industrialización corresponda;”

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

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

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión del en el artículo 12 numeral 1.1.1 establece como atribución y responsabilidad del Ministro de Energía y Minas el *"7. Otorgar, administrar y extinguir licencias, concesiones, permisos, títulos habilitantes y autorizaciones para el ejercicio de las actividades del sector energético y de recursos naturales no renovables;"*;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión del en el artículo 12 numeral 1.2.2.3 establece las atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaría de Contratación de Hidrocarburos y Asignación de Áreas y menciona que entre las misma se encuentra el *"Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente."*

Que, mediante Decreto Ejecutivo 399, de 15 de mayo de 2018, el Presidente de la República, dispone: **"Artículo. 1.-** *Fusiónese por absorción al Ministerio de Hidrocarburos, las siguientes instituciones: Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, Ministerio de Minería y la Secretaría de Hidrocarburos. Artículo. 2.-* Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Hidrocarburos a *"Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables. Artículo 3.-* Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones y funciones, representaciones y delegaciones constantes en las leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, al Ministerio de Minería, y a la Secretaría de Hidrocarburos serán asumidas por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables"

Que, el Sr. Daniel Noboa, Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 320 del 02 de julio del 2024, designó al señor Octaviano Antonio Goncalves Savinovich como Ministro de Energía y Minas.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y el Decreto Ejecutivo No. 222 de 16 de abril de 2022

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar a la Viceministra de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas para que a nombre y en representación del Ministro suscriba convenios y memorandos de entendimiento.

Artículo 2.- La Viceministra de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas en su calidad de Delegada, informarán a Ministro de Energía y Minas sobre las actividades cumplidas y los documentos suscritos en virtud de la presente delegación.

Artículo 3.- La Viceministra de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas, en su calidad de delegada, en el ejercicio de sus funciones, será administrativa, civil y penalmente responsable de los actos que realice, por lo que será personalmente responsable ante la Contraloría General del Estado y cualquier otra entidad de control, sea en sede administrativa o judicial. Así mismo, para emitir las actuaciones delegadas deberá realizarlas de forma debidamente motivada, garantizando el cumplimiento de los procedimientos, normativa y regulaciones que corresponda; y, para el caso de resoluciones o acuerdos, estas deberán contener de forma previa los informes técnicos y jurídicos, que mínimo contendrán los requisitos contemplados en el art. 124 del Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. MEM-MEM-2024-0023-AM de 30 de julio de 2024.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas, los trámites para la formalización y publicación en el Registro Oficial del presente instrumento.

SEGUNDA.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 04 día(s) del mes de Octubre de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SR. ECON. OCTAVIANO ANTONIO GONCALVES SAVINOVICH
MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS**



Firmado electrónicamente por:
OCTAVIANO ANTONIO
GONCALVES
SAVINOVICH



Ministerio de
Energía y Minas

CERTIFICO

Que el Acuerdo Nro. MEM-MEM-2024-0033-AM, de fecha 04 de octubre de 2024, es copia del documento firmado electrónicamente y reposa en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

Consta de (5) cinco hojas.

Quito, 21 de octubre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
MANUEL FERNANDO
VALLES CALAHORRANO

ING. MANUEL VALLES
SECRETARIO GENERAL (SUBROGANTE)

Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2024-0001-R**Quito, D.M., 01 de octubre de 2024****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)”*;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;

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

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

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”*;

Que el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: *“El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental”*;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación*

del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución”;*

Que el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: 1). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 379 de 30 de agosto de 2024, el presidente de la República del Ecuador nombró a la señora Inés María Manzano Díaz, como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante acción de personal Nro. 1097 de 04 de septiembre de 2024, se designó al Abogado José Francisco Parra Laborda, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que los miembros fundadores de la organización social en formación denominada “HANPIY” se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 05 de septiembre de 2023, con la finalidad de constituirla; tal como se desprende del Acta de la Asamblea Constitutiva de la referida organización;

Que mediante oficio S/N de fecha 05 de septiembre de 2023, suscrito por el Sr. Diego Carrera y mediante Oficio S/N ingresado con fecha 13 de agosto de 2024 suscrito por el señor Milton Córdova, en calidad de delegado encargado de la aprobación de la Organización Social según lo determina el Acta Constitutiva en el punto 6, solicitan la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social “HANPIY”;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2024-0170-M de fecha 15 de agosto de 2024, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición de la Resolución para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Organización Social “HANPIY”, y;

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	"HANPIY"		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Ciudad de Quito, parroquia Santa Prisca, barrio El Dorado, Provincia de Pichincha, en las Calles Tres Hermanos N13-08 y Ramón Egas.		
Correo electrónico:	diegocarreraj@gmail.com		
Fundadores:	Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad
	Diego Francisco Carrera Jácome	Ecuatoriana	1711095529
	Milton Leonardo Córdova Fernández	Ecuatoriana	1707451199

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 de la presente Resolución, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la

organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Organización Social “HANPIY” en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Francisco Parra Laborda
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:

- MAATE-DA-2024-10482-E

Anexos:

- img-813104021-0001.pdf

Copia:

Señorita Abogada
Gabriela Mishel Torres Bravo
Especialista de Asesoría Jurídica

Señorita Abogada
Patricia Fernanda Miño Vargas
Directora de Asesoría Jurídica

Señorita
Marcela Vanessa Carrasco Guadalupe
Técnica de Gestión Documental y Archivo

Señora Ingeniera
Soraya del Rocío Mesías Román

Directora Administrativa

ks/gt/pm



Firmado electrónicamente por:
**JOSE FRANCISCO
PARRA LABORDA**

Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2024-0002-R**Quito, D.M., 01 de octubre de 2024****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)”*;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;

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

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

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”*;

Que el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: *“El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental”*;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación*

del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución”;*

Que el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: 1). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 379 de 30 de agosto de 2024, el presidente de la República del Ecuador nombró a la señora Inés María Manzano Díaz, como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante acción de personal Nro. 1097 de 04 de septiembre de 2024, se designó al Abogado José Francisco Parra Laborda, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que los miembros fundadores de la organización social en formación denominada “FUNDACIÓN ÁRBOL DE VIDA” se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 17 de julio de 2023, con la finalidad de constituirla; tal como se desprende del Acta de la Asamblea Constitutiva de la referida organización;

Que mediante oficio No. S/N de fecha 19 de septiembre de 2023, La Sra. Alexandra Pilamada, persona autorizada según lo determinado en el punto tercero del Acta de Asamblea Constitutiva de la “FUNDACIÓN ÁRBOL DE VIDA”, solicitó la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social “FUNDACIÓN ÁRBOL DE VIDA”;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2024-0166-M de fecha 13 de agosto de 2024, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición de la Resolución para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Organización Social “FUNDACIÓN ÁRBOL DE VIDA” y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	“FUNDACIÓN ÁRBOL DE VIDA”		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Km 1 Vía al Río Tigre, junto al Dique de Mera en la Parroquia de Mera, Cantón Mera, Provincia de Pastaza		
Correo electrónico:	fundacionarboldevida2023@gmail.com		
Fundadores:	Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad
	Ramírez Salazar Fabián Marcelo	Ecuatoriana	1703640274
	García Ramírez Carlos Antonio	Ecuatoriana	1703456937
	Granja Borja Jaime Geovanny	Ecuatoriana	1708065329
	Pilamala Rumipamba María Alexandra	Ecuatoriana	0603561309

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 de la presente Resolución, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las

leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Organización Social “FUNDACIÓN ARBOL DE VIDA” en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Francisco Parra Laborda
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:

- MAATE-DA-2023-10227-E

Anexos:

- 10227-e0318923001695240581.pdf

Copia:

Señorita Abogada
Gabriela Mishel Torres Bravo
Especialista de Asesoría Jurídica

Señorita Abogada
Patricia Fernanda Miño Vargas

Directora de Asesoría Jurídica

Señora Abogada

Andrea Liseth Illescas Jacho

Especialista Jurídico en Reparación Integral Ambiental y Social

Señorita

Marcela Vanessa Carrasco Guadalupe

Técnica de Gestión Documental y Archivo

Señora Ingeniera

Soraya del Rocío Mesías Román

Directora Administrativa

ks/gt/pm



Firmado electrónicamente por:
JOSE FRANCISCO
PARRA LABORDA

RESOLUCIÓN Nro. 041–DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2024

Mgs. Ottón José Rivadeneira González
**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes."*;
- Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos."*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos."*;
- Que,** el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno."*;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, al referirse al principio de desconcentración, manifiesta: *"La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones y las omisiones."*;

- Que,** el artículo 9 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Principio de coordinación.- Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades a las personas.”;*
- Que,** el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia. En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.”;*
- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;*
- Que,** el artículo 22 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Duplicación de competencias. Se prohíbe crear nuevos órganos o entidades administrativas que supongan duplicación de otros ya existentes, salvo que en el mismo acto se suprima o restrinja la competencia de estos.”;*
- Que,** el artículo 66 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Distribución de competencias asignadas a las administraciones públicas. Si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo. Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y proceso.”;*
- Que,** el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”;*
- Que,** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes; 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones; 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan; 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos; y, 5. Sujetos de*

- derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*
- Que,** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone que la delegación contendrá: *“1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;*
- Que,** el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;*
- Que,** el artículo 78 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Los órganos superiores pueden avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente o necesario (...)”;*
- Que,** el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Desconcentración.- La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.”;*
- Que,** el artículo 1453 del Código Civil, determina: *“Las obligaciones nacen, ya del concurso real de las voluntades de dos o más personas, como en los contratos o convenciones; ya de un hecho voluntario de la persona que se obliga, como en la aceptación de una herencia o legado y en todos los cuasicontratos; ya a consecuencia de un hecho que ha inferido injuria o daño a otra persona, como en los delitos y cuasidelitos; ya por disposición de la ley, como entre los padres y los hijos de familia.”;*
- Que,** el artículo 1454, del Código Civil señala: *“Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser una o muchas personas.”;*
- Que,** el artículo 5 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles dispone que la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación: *“Será la encargada de la administración y provisión de servicios relacionados con la gestión de la identidad y de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas.”;*
- Que,** el artículo 8 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, señala que el Director General es la máxima autoridad de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación;
- Que,** en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación

y Cedulación, entre otras: “2. *Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias.*”;

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador S/N, publicado en el Registro Oficial Nro. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, la creación del Registro Civil en la República del Ecuador;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 10 de 24 de agosto de 2009, reformado el 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21 determina: “*Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.*”;

Que, mediante Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0002, el Dr. César Antonio Martín Moreno, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, resolvió designar al Lcdo. Ottón José Rivadeneira González como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 08 de febrero de 2024;

Que, en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 822 de 19 de marzo de 2019, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, las siguientes: “(...) a. *Ejercer todas las atribuciones que se establecen en la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles y demás normativa vigente. (...); c. Ejercer la rectoría sobre el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación. (...); e. Establecer la política institucional en el ámbito de sus competencias. (...); h. Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional.*”;

Que, el procedimiento institucional relacionado con la Gestión de Convenios Interinstitucionales y Comodatos – PRO-GLE-AJU-001, versión 3.2, de septiembre de 2024, establece principalmente en sus normas generales, lo siguiente:

“(...) e) Cualquier requerimiento de celebración de convenio o comodato deberá contar con la aprobación previa de la máxima autoridad o su delegado (mediante memorando, sumilla inserta en Quipux u otros documentos). A dicha solicitud se deberá adjuntar el expediente completo con toda la documentación habilitante (mismo que deberá encontrarse foliado y, si es en CD o adjunto a Quipux, enumerado); y, el informe técnico de acuerdo al formato F02-PRO-GLE-AJU-001 “Formato de Informe Técnico de convenio / comodato los cuales permitirán formar la voluntad administrativa del Director General de la DIGERCIC.

(...) h) Los convenios de Cooperación Interinstitucional deben ser aprobados por la máxima autoridad, una vez que se pruebe la necesidad del servicio y se aprueben las contraprestaciones requeridas por parte de la coordinación General correspondiente.

i) Los Convenios/Comodatos serán suscritos por la máxima autoridad o su delegado; por consiguiente, deberán ser elaborados por la Dirección de Asesoría Jurídica / Analistas Jurídicos Zonales (en el caso de delegación) previa autorización del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. Para el efecto las Coordinaciones Zonales o Unidades Administrativas del Planta Central, en su calidad de áreas requirentes, deberán cumplir con los requisitos establecidos en este documento (...)”;

Que, con Oficio Nro. GADMCPE-2023-440-OF de 26 de octubre de 2023 suscrito por el Abg. José Sánchez Reyes Alcalde del Cantón Camilo Ponce Enríquez en ese entonces manifiesta: *“Cabe mencionar que el nuevo espacio físico destinado por esta administración para el funcionamiento del registro civil, se encontraría ubicado en las instalaciones del Centro Comercial Municipal.”*;

Que, con Oficio Nro. DIGERCIC-CZ6-2023-5431-O de 15 de noviembre de 2023 el Mgs. José Andrés Pesantez Ochoa - Coordinador Zonal 6, solicita al Alcalde del Cantón Camilo Ponce Enríquez la documentación del nuevo espacio para la elaboración del convenio para la Agencia Camilo Ponce Enríquez;

Que, con Oficio Nro. DIGERCIC-CZ6-2024-0327-O de 22 de enero de 2024 el Mgs. José Andrés Pesantez Ochoa - Coordinador Zonal 6, procede con la insistencia al Alcalde del Cantón Camilo Ponce Enríquez, respecto al requerimiento presentado en el Oficio Nro. DIGERCIC-CZ6-2024- 0327-O;

Que, con Oficio Nro. DIGERCIC-CZ6-2024-2552-O de 17 de mayo del 2024 el Mgs. José Andrés Pesantez Ochoa - Coordinador Zonal 6, solicita a la nueva autoridad del Cantón Camilo Ponce Enríquez - Abg. Magali Maricela Sánchez Guerrero-Alcaldesa, la verificación de disponibilidad de un espacio para el funcionamiento de la Agencia del Registro Civil de Camilo Ponce Enríquez;

Que, a través del *“Informe - Check List requerimiento mínimo”*, de octubre 2024, suscrito por la Tlga. María Belén Ortiz - Analista de Planificación (E) y el Mgs. José Pesantez Ochoa - Coordinador Zonal 6, mediante el cual concluye: *“Con base en lo expuesto la Coordinación Zonal 6 considera factible el traslado de la Agencia Camilo Ponce Enríquez de la ubicación en las calles 28 de Marzo y Av. Río Siete hacia las nuevas oficinas del Centro Cantonal Municipal, para lo cual se realizará como figura jurídica un convenio de Cooperación Interinstitucional entre la DIGERCIC y el GAD MUNICIPAL para continuar brindando los servicios del Registro Civil a la ciudadanía de este cantón, ya que el mismo se encuentra actualmente cerrado por emergencia debido al estado de excepción decretado por el Gobierno Nacional, además del estado de salud de la servidora Sra. Mariana de Jesús Ochoa , titular de esta agencia, la misma ya se encuentra ejerciendo sus funciones en la Provincia del Azuay hasta que la Agencia Camilo Ponce Enríquez reanude sus servicios, esto ha ocasionado el incremento de servicios en el Cantón pese a que de acuerdo a las recomendaciones realizadas por la Coordinación General de Planificación se ha efectuado brigadas de cedulação una vez al mes , sin embargo la demanda de la población requiere del servicio continuo del Registro Civil ya que la agencia más cercana a Camilo Ponce es la Agencia El Guabo la misma que se encuentra a 40 minutos y es necesario tomar transporte público para trasladarse requiriendo tiempo y recursos a sus habitantes y muchos de ellos son de escasos recursos económicos”*; y, recomienda: *“Se considera viable la suscripción del convenio interinstitucional*

entre el GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, con la finalidad de poder mantener la cobertura de servicios de la Coordinación Zonal 6 (...)”;

Que, a través del “*Informe de Productividad Agencia de Camilo Ponce Enrique*”, de octubre 2024, suscrito por el Ing. Alejandro Sambache Jiménez - Analista de la Dirección de Planificación e Inversión y el Mgs. Jaime Lara Izurieta – Director de la Dirección de Planificación e Inversión, mediante el cual concluye: “*(...) La agencia tiene una tipología “E”, el cual oferta 52 servicios de registro civil y de cedulação; (...) Durante el periodo 2021 a agosto 2024 la agencia de Camilo Ponce Enríquez, ha recaudado un valor de USD \$252.289,00; producto de 26.410 transacciones. La Coordinación Zonal en su Informe de Check List observa algunos elementos que no cumplirían dentro de los requerimientos mínimos como: cámaras de seguridad en cada módulo de atención, sistema magnético para puertas, sistema de alarmas de detección de movimiento. La Coordinación Zonal 6 se compromete en que los elementos observados y que no cumplen conforme el análisis del Check list, serán gestionados una vez se firme el convenio.*”;

Que, con Memorando Nro. DIGERCIC-CZ6-2024-3699-M, de 10 de octubre de 2024, el Mgs. José Pesantez Ochoa - Coordinadora Zonal 6, solicita: “*(...) se emita la Delegación a esta Coordinación Zonal, para la suscripción del Convenio conforme lo dispone el procedimiento de Gestión de Convenio Institucionales y Comodatos PRO-GLE-AJU-00 (sic)*”; y,

Que, mediante sumilla inserta en el memorando Nro. DIGERCIC-CZ6-2024-3699-M, de 10 de octubre de 2024, el señor Director General de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación dispone: “*Autorizado, Estimado Coordinador, por favor verificar la pertinencia remitida y la viabilidad jurídica previo a elaborar el instrumento jurídico con base en normativa legal vigente.*”.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 9, numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y demás normativa antes mencionada,

RESUELVE:

DELEGACIÓN PARA EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN – DIGERCIC

Artículo Único.- Delegar al titular de la Coordinación Zonal 6, para que a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, suscriba el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, podrá revocar la atribución delegada en la presente Resolución, en cualquier momento, de así considerarlo oportuno; retomando la atribución delegada, sin necesidad de que ésta sea reformada o derogada.

SEGUNDA.- Sin perjuicio de la responsabilidad del delegante, es de responsabilidad del respectivo delegado los hechos y actos que se expidan o suscriban en virtud de la presente resolución, quien deberá ejercerla en estricto apego a la Constitución y la ley e informar a la máxima autoridad, o cuando ésta así lo requiera.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría de la DIGERCIC, notifíquese el contenido de la presente Resolución, a la Subdirección General, Coordinación General de Planificación Estratégica y Coordinación Zonal 6; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y un (21) días del mes de octubre de 2024.



Mgs. Ottón José Rivadeneira González

DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Acción	Nombre /Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. Andrea Cristina Garnica Rojas ANALISTA DE NORMATIVA 2	 Firmado electrónicamente por: ANDREA CRISTINA GARNICA ROJAS
Revisado por:	Mgs. Gabriela Lisseth Llerena Vélez DIRECTORA DE PATROCINIO Y NORMATIVA	 Firmado electrónicamente por: GABRIELA LISSETH LLERENA VELEZ
Autorizado por:	Mgs. Vinicio Javier Moreno Proaño COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	 Firmado electrónicamente por: VINICIO JAVIER MORENO PROANO

RESOLUCIÓN Nro. 042–DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2024

Mgs. Ottón José Rivadeneira González
**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes."*;
- Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos."*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos."*;
- Que,** el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno."*;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, al referirse al principio de desconcentración, manifiesta: *"La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones y las omisiones."*;

- Que,** el artículo 9 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Principio de coordinación.- Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades a las personas.”*;
- Que,** el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia. En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.”*;
- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”*;
- Que,** el artículo 22 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Duplicación de competencias. Se prohíbe crear nuevos órganos o entidades administrativas que supongan duplicación de otros ya existentes, salvo que en el mismo acto se suprima o restrinja la competencia de estos.”*;
- Que,** el artículo 66 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Distribución de competencias asignadas a las administraciones públicas. Si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo. Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y proceso.”*;
- Que,** el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”*;
- Que,** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes; 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones; 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan; 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos; y, 5. Sujetos de*

derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;

- Que,** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone que la delegación contendrá: *“1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;*
- Que,** el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;*
- Que,** el artículo 78 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Los órganos superiores pueden avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente o necesario (...)”;*
- Que,** el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Desconcentración.- La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.”;*
- Que,** el artículo 1453 del Código Civil, determina: *“Las obligaciones nacen, ya del concurso real de las voluntades de dos o más personas, como en los contratos o convenciones; ya de un hecho voluntario de la persona que se obliga, como en la aceptación de una herencia o legado y en todos los cuasicontratos; ya a consecuencia de un hecho que ha inferido injuria o daño a otra persona, como en los delitos y cuasidelitos; ya por disposición de la ley, como entre los padres y los hijos de familia.”;*
- Que,** el artículo 1454, del Código Civil señala: *“Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser una o muchas personas.”;*
- Que,** el artículo 5 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles dispone que la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación: *“Será la encargada de la administración y provisión de servicios relacionados con la gestión de la identidad y de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas.”;*
- Que,** el artículo 8 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, señala que el Director General es la máxima autoridad de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación;
- Que,** en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación

- y Cedulación, entre otras: “2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias.”;
- Que,** mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador S/N, publicado en el Registro Oficial Nro. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, la creación del Registro Civil en la República del Ecuador;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 10 de 24 de agosto de 2009, reformado el 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21 determina: “Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.”;
- Que,** mediante Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0002, el Dr. César Antonio Martín Moreno, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, resolvió designar al Lcdo. Ottón José Rivadeneira González como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 08 de febrero de 2024;
- Que,** en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 822 de 19 de marzo de 2019, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, las siguientes: “(...) a. Ejercer todas las atribuciones que se establecen en la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles y demás normativa vigente. (...); c. Ejercer la rectoría sobre el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación. (...); e. Establecer la política institucional en el ámbito de sus competencias. (...); h. Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional.”;
- Que,** el procedimiento institucional relacionado con la Gestión de Convenios Interinstitucionales y Comodatos – PRO-GLE-AJU-001, versión 3.2, de septiembre de 2024, establece principalmente en sus normas generales, lo siguiente:
- “(...) e) **Cualquier requerimiento de celebración de convenio o comodato deberá contar con la aprobación previa de la máxima autoridad o su delegado (mediante memorando, sumilla inserta en Quipux u otros documentos). A dicha solicitud se deberá adjuntar el expediente completo con toda la documentación habilitante (mismo que deberá encontrarse foliado y, si es en CD o adjunto a Quipux, enumerado); y, el informe técnico de acuerdo al formato F02-PRO-GLE-AJU-001 “Formato de Informe Técnico de convenio / comodato los cuales permitirán formar la voluntad administrativa del Director General de la DIGERCIC.***
- (...) h) **Los convenios de Cooperación Interinstitucional deben ser aprobados por la máxima autoridad, una vez que se pruebe la necesidad del servicio y se aprueben las contraprestaciones requeridas por parte de la coordinación General correspondiente.***

i) Los Convenios/Comodatos serán suscritos por la máxima autoridad o su delegado; por consiguiente, deberán ser elaborados por la Dirección de Asesoría Jurídica / Analistas Jurídicos Zonales (en el caso de delegación) previa autorización del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. Para el efecto las Coordinaciones Zonales o Unidades Administrativas del Planta Central, en su calidad de áreas requirentes, deberán cumplir con los requisitos establecidos en este documento (...);

- Que,** mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CZ6.OT14-2024-0403-M, de 03 de abril de 2024 , el Ing. Aldo Jhonatan Orellana Jarrín - Operador de Servicios, informa al Ing. Ángel Teófilo Zhinín Carrasco - Analista de Soporte de Oficina Técnica: *“(...) la oficina de registro civil en la agencia de Méndez se mantiene en COMODATO con la Unión Nacional de Educadores (UNE); este contrato se firmó el 10 de julio del 2014, con una vigencia de 10 años, el mismo esta pronto a fenecer; por lo que se solicita, que se realice los respectivos trámites, para renovar el mismo o a su vez gestionar el lugar donde se va a otorgar la atención a la ciudadanía del cantón Santiago (...);”*
- Que,** con Memorando Nro. DIGERCIC-CZ6.OT14-2024-0424-M, de 09 de abril 2024, el Ing. Ángel Teófilo Zhinín Carrasco - Analista de Soporte de Oficina Técnica, informa al Mgs. José Andrés Pesantez Ochoa - Coordinador Zonal 6: *“(...) hago conocer a su autoridad la alerta de finalización de Comodato de las Agencias de Registro Civil de Santiago de Méndez y Tiwintza para el 10 y 29 de Julio de 2024 respectivamente, información ratificada por los memorandos: DIGERCIC-CZ6.OT14-2024-0403-M y DIGERCIC-CZ6.OT14-2024-0404-M, suscritos por los servidores: Ing. Aldo Orellana y Srta. Gina Jiménez, responsables de las Agencias en mención (...);”*
- Que,** con Oficio Nro. DIGERCIC-CZ6-2024-2892-O de 04 de junio de 2024, el Mgs. José Andrés Pesantez Ochoa - Coordinador Zonal 6, solicita a la señora Lizbeth Johanna Berrezueta Vera - Directora Zonal 6 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público: *“(...) se sirva informar a esta dependencia si la Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliar del Sector Publico, cuenta con un local que nos puedan entregar en calidad de comodato para el funcionamiento de la Agencia del Registro Civil en el Cantón Méndez, de la Provincia de Morona Santiago, aproximadamente de 50 metros cuadrados (...);”*
- Que,** con Oficio Nro. DIGERCIC-CZ6-2024-2894-O de 04 de junio de 2024, el Mgs. José Andrés Pesantez Ochoa – Coordinador Zonal 6, remite solicitud al Profesor Cornelio Ismael Peralta Riera - Director de la Unión Nacional de Educadores, respecto a la solicitud de pronunciamiento de renovación de Comodato del Registro Civil Identificación y Cedulación en las instalaciones de la Agencia Méndez;
- Que,** con Oficio Nro. Nro. SETEGISP-DZ6-2024-0631-O de 07 de junio de 2024, la Lizbeth Johanna Berrezueta Vera - Directora Zonal 6 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público informa al Mgs. José Andrés Pesantez Ochoa - Coordinador Zonal 6: *“(...) Una vez revisadas las bases de datos de bienes inmuebles de propiedad de esta Cartera de Estado, no se registran bienes inmuebles desocupados que cuenten con características requeridas para el efecto en el cantón Méndez, provincia Morona Santiago (...);”*
- Que,** con Oficio Nro. DIGERCIC-CZ6-2024-3398-O de fecha 25 de junio de 2024, el Mgs. José Andrés Pesantez Ochoa - Coordinador Zonal 6, solicita al Ing. Fredy Lenin Cabrera Riera - Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón

Santiago: “(...) el Registro Civil al no contar con un edificio propio para su funcionamiento, posterior a la fecha de vencimiento del comodato, sería muy complicado continuar con los servicios de la institución en el Cantón Santiago de Méndez por lo que avocamos a su espíritu de colaboración entre instituciones a fin de seguir garantizando el servicio en el cantón que muy acertadamente tiene a bien dirigir al apoyarnos con un área en donde pueda funcionar el Registro Civil (...)”;

Que, con Oficio Nro. DIGERCIC-CZ6-ADM-2024-001-O de 17 de julio de 2024, la Tlga. Adriana Beltrán Torres - Analista Administrativa Zonal (E) solicita al Ing. Fredy Lenin Cabrera Riera - Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago: “(...) Con el fin de iniciar con la documentación pertinente para la elaboración del “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MÉNDEZ Y LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN ZONA 6”, me permito solicitar dar respuesta al Oficio n°. DIGERCIC-CZ6-2024-3398-O (...)”;

Que, a través del “Informe - Check List requerimiento mínimo” de octubre 2024, suscrito por la Tlga. María Belén Ortiz - Analista de Planificación (E) y el Mgs. José Pesantez Ochoa - Coordinador Zonal 6, mediante el cual concluye: “Con base en lo expuesto la Coordinación Zonal 6 considera factible el traslado de la Agencia Méndez de la Unión Nacional de Educadores UNE hacia las oficinas del GAD CANTONAL, para lo cual se realizará como figura jurídica un Convenio de Cooperación Institucional entre la DIGERCIC y el GAR CANTONAL para continuar brindando los servicios del Registro Civil a la ciudadanía de este cantón.”; y, recomienda: “Se considera viable la suscripción del convenio interinstitucional entre el GAD Municipal del cantón Santiago de Méndez (sic), con la finalidad de poder mantener la cobertura de servicios de la Coordinación Zonal 6 (...)”;

Que, con Memorando Nro. DIGERCIC-CZ6-2024-3686-M de 09 de octubre de 2024, el Mgs. José Pesantez Ochoa - Coordinadora Zonal 6, solicita: “(...) se emita la Delegación a esta Coordinación Zonal, para la suscripción del mismo, conforme lo dispone el procedimiento de Gestión de Convenio Institucionales y Comodatos PRO-GLE-AJU-00 (sic)”; y,

Que, mediante sumilla inserta en el memorando Nro. DIGERCIC-CZ6-2024-3686-M de 09 de octubre de 2024, el señor Director General de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación dispone: “Autorizado, Estimado Coordinador, por favor verificar la pertinencia remitida y la viabilidad jurídica previo a elaborar el instrumento jurídico con base en normativa legal vigente.”.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 9, numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y demás normativa antes mencionada,

RESUELVE:

DELEGACIÓN PARA EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN – DIGERCIC

Artículo Único.- Delegar al titular de la Coordinación Zonal 6, para que a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión

Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, suscriba el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, podrá revocar la atribución delegada en la presente Resolución, en cualquier momento, de así considerarlo oportuno; retomando la atribución delegada, sin necesidad de que ésta sea reformada o derogada.

SEGUNDA.- Sin perjuicio de la responsabilidad del delegante, es de responsabilidad del respectivo delegado los hechos y actos que se expidan o suscriban en virtud de la presente resolución, quien deberá ejercerla en estricto apego a la Constitución y la ley e informar a la máxima autoridad, o cuando ésta así lo requiera.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría de la DIGERCIC, notifíquese el contenido de la presente Resolución, a la Subdirección General, Coordinación General de Planificación Estratégica y Coordinación Zonal 6; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y un (21) días del mes de octubre de 2024.



Mgs. Ottón José Rivadeneira González
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Acción	Nombre /Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. Andrea Cristina Garnica Rojas ANALISTA DE NORMATIVA 2	 Firmado electrónicamente por: ANDREA CRISTINA GARNICA ROJAS
Revisado por:	Mgs. Gabriela Lisseth Llerena Vélez DIRECTORA DE PATROCINIO Y NORMATIVA	 Firmado electrónicamente por: GABRIELA LISSETH LLERENA VELEZ
Autorizado por:	Mgs. Vinicio Javier Moreno Proaño COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	 Firmado electrónicamente por: VINICIO JAVIER MORENO PROANO

**SUPERINTENDENCIA DE PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES****RESOLUCIÓN N° SPDP-SPDP-2024-0007-R****EL SUPERINTENDENTE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador (“CRE”) determina que *“(…) Se reconoce el derecho de las personas: (...) 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley (...)”*;

Que el último inciso del artículo 204 CRE estatuye que *“(…) La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa (...)”*;

Que el artículo 213 CRE establece que *“(…) Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general (...)”*; que forman parte de la Función de Transparencia y Control Social y que, de conformidad con lo que dispone el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador *“(…) Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa (...)”*;

Que el numeral 1 del artículo 225 CRE señala que son entidades del sector público los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social;

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

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

Que el artículo 233 CRE estatuye que *“Ninguna servidora ni servidor público está exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”*;

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

Que el artículo 68 COA dispone que *“(…) La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”*;

Que el artículo 69 COA determina que *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la*

misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”;

Que el artículo 70 COA estatuye que *“La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;*

Que el artículo 71 COA establece que *“Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;*

Que el artículo 130 COA señala que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo, únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública;

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (“LOCGE”) dispone que *“(…) El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control”;*

Que el artículo 11 LOCGE determina que *“(…) Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial”;*

Que la letra e) del artículo 77 LOCGE estatuye que *“(…) las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”;*

Que el artículo 16 del Reglamento de la LOCGE establece que *“(…)El manual de procesos y procedimiento que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial”;*

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;

Que el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (“LOSNCPP”) dispone que *“Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PÚBLICAS (...)”*;

Que el artículo 6 del Reglamento a la LOSNCPP determina que *“Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 57 de la referida Ley, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. En el caso de entidades contratantes que cuenten con menos de tres (3) servidores públicos encargados de la actividad administrativa de la contratación pública, podrán llevar a cabo e intervenir en varias fases o etapas de la contratación, sin necesidad de aplicar las normas que regulen la separación de funciones. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”*;

Que a través de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (“LOPDP”), publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial N° 459 del 26 mayo del 2021, se creó la Superintendencia de Protección de Datos Personales como un órgano técnico de control, con potestad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera;

Que el artículo 76 LOPDP establece que *“(...) La Autoridad de Protección de Datos Personales es el órgano de control y vigilancia encargado de garantizar a todos los ciudadanos la protección de sus datos personales, y de realizar todas las acciones necesarias para que se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la presente Ley y en su reglamento de aplicación (...)”*;

Que el artículo 77 LOPDP señala que *“El Superintendente de Protección de Datos será designado de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República, de la terna que remita la Presidenta o Presidente de la República, siguiendo criterios de especialidad y méritos; se sujetará a escrutinio público y derecho de impugnación ciudadana (...)”*;

Que el artículo 79 del Reglamento General de la Ley de Protección de Datos Personales (“RGLOPDP”) dispone que *“(...) La Autoridad de Protección de Datos Personales goza de autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera. Estará a cargo del Superintendente de Protección de Datos Personales y tendrá su sede en el Distrito Metropolitano de Quito. El estatuto Orgánico Fundacional será aprobado por la máxima autoridad y contendrá la estructura institucional necesaria para el cumplimiento de sus fines y atribuciones (...)”*;

Que el artículo 83 RGLOPDP determina que *“(...) Son atribuciones del Superintendente de Protección de Datos Personales, a más de las señaladas en la Ley y este Reglamento, las siguientes: 1. Representar legal y judicialmente a la Autoridad de Protección de Datos Personales, en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. (...) 5. Aprobar y expedir normas internas, resoluciones y manuales que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Autoridad a su cargo (...)”*;

Que la Disposición Transitoria Primera RGLOPDP, estatuye que *“(...) La implementación y funcionamiento de la Superintendencia de Protección de Datos Personales estará sujeta a la*

disponibilidad presupuestaria, previo dictamen favorable del ente rector de las finanzas públicas (...)”;

Que mediante resolución N° SPDP-SPDP-2024-0001-R del 2 de agosto del 2024, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N° 624 del 19 de agosto del 2024, el Superintendente de Protección de Datos Personales aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Arranque de la Superintendencia de Protección de Datos Personales;

Que mediante resolución N° SPDP-SPDP-2024-0003-R del 10 de septiembre del 2024, el Superintendente de Protección de Datos Personales aprobó el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos que contienen los perfiles provisionales de la estructura de arranque de la Superintendencia de Protección de Datos Personales;

Que mediante memorando SPDP-INT-0002-2024-DS del 13 de septiembre del 2024, se expidieron las acciones de personal de los funcionarios que ocupan los Niveles Jerárquicos Superiores de las Intendencias Generales y Direcciones;

EN EJERCICIO de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

RESUELVE:

EXPEDIR LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES, DELEGACIONES DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES A LAS AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SECCIÓN I

OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto.- Esta resolución tiene por objeto operativizar la delegación de las competencias, facultades, funciones, atribuciones y responsabilidades legalmente establecidas para el Superintendente de Protección de Datos Personales como máxima autoridad institucional, a favor de las distintas autoridades institucionales de grado jerárquico inferior de la Superintendencia de Protección de Datos Personales; emitir disposiciones para el correcto desenvolvimiento de las actividades inherentes a la Superintendencia de Protección de Datos Personales, así como designar ordenadores de gasto y pago y otras calidades necesarias para la gestión de los aspectos administrativo-financieros de la institución, de conformidad con el marco jurídico vigente.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- El presente instrumento es de obligatorio cumplimiento y aplicación para todas las autoridades, funcionarios, servidores públicos y trabajadores de la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

SECCIÓN II

GESTIÓN DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS

Art. 3.- Delegar al Intendente General de Innovación Tecnológica y Seguridad de Datos Personales las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Crear, dirigir y administrar el Registro Nacional de Protección de Datos Personales; el Registro Único de Responsables y Encargados Incumplidos, del Registro Estadístico sobre Vulneraciones a la Seguridad de Datos Personales, identificando las posibles medidas de seguridad para cada una de ellas; el Registro de los Responsables y Encargados del Tratamiento de Datos Personales; el Registro de Apoderados Especiales de Responsables, Conjuntos o no, y Encargados Extranjeros que realicen actividades de tratamiento de datos personales; el Registro de Mecanismos de Autorregulación; el Registro de Información sobre Transferencias Internacionales, y los demás registros de protección de datos personales que establezca el ordenamiento jurídico vigente, así como coordinar las

acciones necesarias con entidades del sector público y privado para su efectivo funcionamiento;

- b) Emitir las resoluciones de autorización para la transferencia internacional de datos;
- c) Establecer directrices para el análisis, evaluación y selección de medidas de seguridad de los datos personales; y,
- d) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne la máxima autoridad y las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Art. 4.- Delegar al Intendente General de Regulación de Protección de Datos Personales las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Emitir normativa general o técnica, criterios y demás actos que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias y la garantía del ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- b) Dictar las cláusulas estándar de protección de datos, así como verificar el contenido de las cláusulas y garantías adicionales o específicas internacionales, regionales o nacionales para la protección de los datos personales;
- c) Atender consultas en materia regulatoria de protección de datos personales;
- d) Ejercer la representación internacional en materia de protección de datos personales;
- e) Emitir directrices para el diseño y contenido de la política de tratamiento de datos personales;
- f) Emitir la normativa que regula los mecanismos de autorregulación previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento;
- g) Emitir y publicar periódicamente las guías normativas relativas a la protección de datos personales; y,
- h) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne la máxima autoridad y las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Art. 5.- Delegar al Intendente General de Control y Sanción las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Dirigir y ejercer la supervisión, control y evaluación de las actividades efectuadas por los responsables, los responsables conjuntos y los encargados del tratamiento de datos personales;
- b) Ejercer la potestad sancionadora respecto de responsables, responsables conjuntos, delegados, encargados y terceros, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;
- c) Conocer, sustanciar y resolver los reclamos de los titulares previstos en los artículos 62 y 64 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, así como aplicar las sanciones administrativas que correspondan;
- d) Realizar auditorías técnicas a los sujetos que realicen o aparentaren realizar el tratamiento de datos personales;
- e) Realizar inspecciones a los sujetos que realicen o aparentaren realizar el tratamiento de datos personales;
- f) Ejercer el control de las resoluciones de autorización para la transferencia internacional de datos;

- g) Controlar y supervisar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales dentro del tratamiento de datos llevado a cabo a través del Sistema Nacional de Registros Públicos; y,
- h) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne la máxima autoridad y las establecidas en la legislación y normativa vigente.

SECCIÓN III

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 6.- Delegar las facultades legales y reglamentarias para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con el siguiente detalle y montos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General:

Niveles Administrativos De Autorización	Procedimientos y Montos Autorizados
Responsable de la Gestión Administrativa de la Dirección Administrativa Financiera	Bienes y Servicios Normalizados: Catálogo Electrónico y Subasta Inversa Electrónica Ínfima cuantía
	Bienes y Servicios No Normalizados: Cotización Licitación Ínfima Cuantía Menor Cuantía
	Obras: Menor Cuantía Cotización Licitación Contratación Integral por precio fijo
	Consultoría: Consultoría Directa Procedimientos de Régimen Especial
	Procedimientos Especiales

Los montos y coeficientes sujetos a los tipos de contratación pública serán los determinados por la Ley aplicable a la materia.

Art. 7.- Para la consecución de los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa conexas para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de conformidad a las delegaciones y considerando los montos establecidos en el artículo 6 del presente instrumento, los servidores delegados podrán suscribir todo acto administrativo o de simple administración, según corresponda, para el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar el inicio de los procesos de contratación pública;
- b) Solicitar a la Contraloría General del Estado la emisión del informe de pertinencia y viabilidad jurídica como parte de la documentación habilitante previa a la contratación de

bienes, obras o servicios incluidos los de consultoría, de conformidad con lo establecido por la Contraloría General del Estado, en los casos que corresponda, con la información remitida por las áreas respectivas;

- c) Aprobar los pliegos de los procesos de contratación pública;
- d) Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o servidores según corresponda; así también, designar un delegado quien presidirá la Comisión Técnica; en el caso en que no se prevea la conformación de una Comisión Técnica, en atención a lo señalado en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, designará el o los delegados del proceso, quienes podrán ser el titular del área requirente, su encargado o subrogante su delegado u otro, quienes suscribirán los actos de simple administración y demás correspondientes a la fase precontractual de los procesos de contratación pública;
- e) Declarar el inicio, reapertura, archivo, cancelación, adjudicación o desierto de un procedimiento de contratación pública, de conformidad con la normativa vigente aplicable, sobre la base del informe y respectiva recomendación realizada por la Comisión Técnica o el delegado del proceso, según corresponda; así como también las resoluciones que se generen para dejar sin efecto: orden/es de compra o adjudicaciones; y en general toda resolución en materia de contratación pública;
- f) Declarar adjudicatario fallido, previo informe del responsable de la Gestión de Contratación Pública y comunicar de tal declaratoria a la institución rectora en materia de contratación pública o a quien señale la Ley y demás entidades que correspondan;
- g) Autorizar y suscribir contratos principales, complementarios y modificatorios que sean necesarios respecto de las contrataciones efectuadas en cumplimiento de esta delegación y remitir los mismos a las unidades administrativas correspondientes;
- h) Designar, en los casos que correspondan, la comisión conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, para que conjunto con el contratista, suscriban las actas de entrega-recepción provisional, parcial, total y definitiva del contrato;
- i) Designar y reemplazar a los administradores del contrato, y proceder con la notificación correspondiente;
- j) Conocer, autorizar y suscribir, conforme la normativa vigente y sobre la base del informe y recomendación del respectivo administrador del contrato, todos los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para iniciar, continuar y concluir los trámites de terminación de contratos que se realicen de manera unilateral, por mutuo acuerdo, por recepción de pleno derecho; y, de ser el caso, proceder con la declaratoria de contratista incumplido, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa vigente aplicable;
- k) Autorizar y suscribir las resoluciones correspondientes para la reprogramación de cronogramas de los procesos que se encuentren en curso en el portal de compras públicas;
- l) Autorizar prórrogas de plazo y suspensión de ejecución de los contratos solicitados por el contratista o por resolución de la entidad contratante, previo cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente aplicable; y,
- m) Solicitar a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de los proyectos de resoluciones de inicio, adjudicación, cancelación, desierto y reapertura, archivo y proyectos de resoluciones modificatorias, de los procedimientos de contratación pública que correspondan.

Art. 8.- Delegar al Director Administrativo Financiero las siguientes atribuciones y responsabilidades, legales y reglamentarias, establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General:

- a) Aprobar, reformar o modificar y administrar el Plan Anual de Contratación (PAC) para el ejercicio fiscal correspondiente, así como disponer su publicación, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP;
- b) Conocer y suscribir las consultas que correspondan al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, y demás trámites que deban efectuarse respecto de los procedimientos de contratación pública de la Institución;
- c) Suscribir las pólizas de seguros de buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento del contrato, entregadas por los contratistas; así como, las subrogaciones o renovaciones de las mismas;
- d) Suscribir los documentos y demás actos administrativos y de simple administración, que se requieran para la contratación de servicios públicos y otros que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades propias y funcionamiento de las instalaciones o bienes de la Superintendencia de Protección de Datos Personales;
- e) Actuar dentro del ámbito de su competencia en representación de la Superintendencia de Protección de Datos Personales y suscribir contestaciones, comunicaciones, requerimientos y entrega de información a todas las entidades del sector público, así como a personas naturales o jurídicas del sector privado relativos a los procesos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
- f) Suscribir la renovación de contratos de arrendamiento, previo el cumplimiento de la normativa legal vigente; y,
- g) Otorgar, mediante notificación escrita, a los/las administradores/as de contratos las claves para el uso del Portal de Compras Públicas, para el registro y publicación de la información relacionada con la ejecución y seguimiento del contrato correspondiente.

Art. 9.- Delegar al Director Administrativo Financiero, para que de manera previa al inicio de los procesos de contratación correspondiente, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Administrar y verificar en el portal de Compras Públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, con los respectivos respaldos, respecto de procesos similares existentes, que permita a la unidad administrativa requirente elaborar el correspondiente estudio de mercado;
- b) Certificar si el bien, obra o servicio, incluida la consultoría, que se requiere contratar, se encuentra previsto dentro del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Institución para el ejercicio fiscal correspondiente. Al efecto deberá anexar las capturas de pantalla correspondientes del portal de compras públicas;
- c) Certificar si el bien, o servicio se encuentra en el catálogo electrónico, para el efecto deberá anexar las capturas de pantalla del portal de compras públicas;
- d) Atender y gestionar los requerimientos de Verificación de Producción Nacional;
- e) Validar la constancia dentro del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto de la existencia de consultorías similares;
- f) Certificar a través de quien corresponda, si el bien cuya contratación se requiere, existe o no en inventarios y/o bodegas; y,

- g) Aprobar el Plan Operativo de Administración de Servicios, Plan de Seguridad Institucional y Plan de Transporte.

Art. 10.- Delegar al Director Administrativo Financiero, para que a su nombre y en representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Validar que la contratación requerida este contemplada en la Programación Anual de Planificación (PAP), previo el inicio del proceso; y,
- b) Aprobar la programación anual de inversión y validar sus reformas, previo informe motivado emitido por cada uno de los responsables de las unidades administrativas requirentes, disponer su difusión y reportar de manera mensual las reformas generadas a la máxima autoridad.

Art. 11.- Disponer a la Dirección Administrativa Financiera el acompañamiento permanente durante la etapa preparatoria, precontractual y contractual a las áreas requirentes, para ejecutar de manera eficiente los procedimientos de contratación pública respectivos.

Art. 12.- Disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica el asesoramiento continuo a la Dirección Administrativa Financiera durante la etapa preparatoria precontractual y de ejecución de los procedimientos de contratación pública tendientes a la contratación de obras, adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, y demás procedimientos establecidos en la normativa vigente.

SECCIÓN IV

GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN

Art. 13.- Delegar al Director Administrativo Financiero las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejecutar las garantías o pólizas de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento y responsabilidad civil, previo requerimiento e informe del área técnica o administrador del contrato; y,
- b) Realizar el análisis de los requerimientos presupuestarios de las unidades administrativas de la Superintendencia de Protección de Datos Personales y elaborar los informes que al efecto correspondan para las reformas presupuestarias.

SECCIÓN V

ORDENADORES DE GASTO Y DE PAGO

Art. 14.- Actuará en calidad de ordenador de gastos el responsable de la gestión administrativa de la Dirección Administrativa Financiera.

Art. 15.- Actuará como ordenador de pago el Director Administrativo Financiero, quien deberá motivar sus actuaciones luego de un control previo y sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de acuerdo con las normas legales vigentes.

SECCIÓN VI

GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 16.- Delegar al Director Administrativo Financiero, para que a nombre y en representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Nombrar, contratar, sancionar, promover, aceptar renunciaciones, aprobar cambios administrativos, clasificación, reclasificación, traslados, traspasos, encargos y subrogaciones, destituciones, restituciones, reintegro e intercambio voluntario de puesto; y autorizar la terminación de contratos ocasionales, nombramientos provisionales del personal de la Superintendencia de Protección de Datos Personales de conformidad con la normativa vigente aplicable, incluidos los contratos amparados por el Código del Trabajo;

- así como suscribir los documentos necesarios que legalicen dichos actos. Se exceptúa la designación, remoción y aceptación de las renunciaciones de los Intendentes Generales, Directores y servidores públicos del nivel jerárquico superior; así como de los asesores de la máxima autoridad correspondientes al nivel jerárquico superior;
- b) Autorizar y suscribir los contratos y adendas para los contratos de servicios ocasionales y Código del Trabajo;
 - c) Autorizar y suscribir los actos administrativos, documentos y acciones de personal relativas a vacaciones y permisos de los servidores de la institución;
 - d) Suscribir contratos individuales con estudiantes que realicen prácticas preprofesionales o pasantías de acuerdo con la normativa vigente aplicable;
 - e) Suscribir convenios de delegación referentes a capacitación del personal de la entidad.
 - f) Aprobar y ejecutar los planes, programas, políticas, instructivos y cronogramas relacionados a los subsistemas de talento humano;
 - g) Aprobar y reformar los planes anuales de talento humano, de evaluación de desempeño, de formación y capacitación, salud ocupacional, plan anual de vacaciones y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Institución.
 - h) Autorizar y suscribir los convenios pago con bonos del estado para los casos de cesación de funciones y demás documentación habilitante cuando así se disponga;
 - i) Autorizar y suscribir el inicio de procesos de selección de personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición, conforme la normativa vigente expedida para el efecto; e integrar los respectivos tribunales de méritos y oposición y de apelación;
 - j) Designar a los ganadores de concursos de méritos y oposición conforme la normativa vigente aplicable;
 - k) Autorizar y suscribir los contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia de conformidad a lo previsto en la normativa vigente aplicable;
 - l) Suscribir las consultas y comunicaciones que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la Administración del Talento Humano de la Institución;
 - m) Actuar en representación de la máxima autoridad en los Concursos de Méritos y Oposición;
 - n) Autorizar los actos administrativos relacionados con la creación y supresión de partidas, conforme la normativa vigente;
 - o) Autorizar y suscribir las acciones de personal para comisiones de servicios y licencias con o sin remuneración dentro y fuera del país;
 - p) Autorizar y suscribir convenios de prácticas preprofesionales o pasantías con los representantes de instituciones de educación media y superior, públicas o privadas, en el marco de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas vigentes aplicables; así como actos administrativos y las comunicaciones que sean necesarias con las referidas instituciones;
 - q) Actuar como delegado de la autoridad nominadora en los procesos disciplinarios e imponer sanciones, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás normativa vigente aplicable, con excepción a aquellas sanciones que deban ser interpuestas por el Ministerio de Trabajo;

- r) Suscribir los convenios/acuerdos de confidencialidad que corresponda, necesarios para garantizar los intereses de la Institución;
- s) Autorizar el gasto de la nómina del personal;
- t) Presidir el tribunal de reconsideración y/o recalificación en los procesos de evaluación de desempeño;
- u) Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales nacionales e internacionales, aprobación del informe de viajes y de los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos y terrestres dentro del país, y días feriados, así como sus respectivos informes de actividades de viajes de los Intendentes Generales y Directores y más servidores de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, previo control de conformidad a lo dispuesto en las normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado;
- v) Autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y extraordinarias a los/las servidores/as y trabajadores/as de la entidad, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el Jefe inmediato, de acuerdo con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y normas internas aplicables;
- w) Autorizar anticipos de remuneraciones o sueldos, de conformidad con lo señalado en la LOSEP, su Reglamento General, Código del Trabajo y normas internas;
- x) Actuar en representación de la máxima autoridad en los procesos de evaluación del desempeño;
- y) Autorizar y finalizar la modalidad de teletrabajo; y,
- z) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegare la máxima autoridad.

SECCIÓN VII

GESTIÓN DE LOS BIENES INSTITUCIONALES Y OTROS

Art. 17.- Delegar al Director Administrativo Financiero, para que a nombre y en representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Autorizar y suscribir todos los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para la gestión de bienes a través de comodatos, traspasos, transferencias gratuitas, donaciones, venta, remate o cualquier forma de ingreso, enajenación, baja o egreso de los mismos; sus ampliaciones, modificaciones, renovaciones; así como las respectivas actas de liquidación para el cierre de dichos instrumentos, previo informe de administrador/a o responsable de los instrumentos antes señalados, de conformidad con la normativa vigente aplicable para el manejo y administración de bienes del sector público.
En el caso de que los instrumentos legales antes referidos no contemplen la suscripción de actas de liquidación u otro mecanismo a través del cual se finalice el instrumento, corresponderá al administrador/a o responsable de dichos instrumentos elaborar un informe final de cierre, en el cual se determine el estado del cumplimiento de las obligaciones, con la finalidad de que el Director Administrativo Financiero, disponga el cierre, el archivo del expediente y la exclusión del registro establecido para seguimiento; así como notifique a la contraparte sobre la decisión de la institución;
- b) Designar y/ o reemplazar de entre el personal a su cargo a los/las servidores/as que actuarán como responsables de la administración, seguimiento, coordinación, supervisión, ejecución, liquidación o cierre de los instrumentos citados en la letra anterior de acuerdo con ordenamiento jurídico vigente; e informar su decisión a la Dirección de Asesoría Jurídica, para el respectivo registro de la designación;

- c) Conocer, gestionar y suscribir los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para ejecutar los trámites y procesos de nacionalización, acuerdos de liberación, exoneración de impuestos, autorizaciones de embarque y desaduanización de donaciones provenientes del exterior, que requiera realizar esta Institución en el ámbito de sus competencias, conforme lo establece la legislación ecuatoriana;
- d) Conocer, autorizar, suscribir y gestionar garantías y/o pólizas de seguros de cualquier tipo de rubro o concepto, exceptuando aquellas definidas en apartados anteriores, sus inclusiones, exclusiones, renovaciones, reclamos, notificación de siniestros, notas de crédito y demás actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad, a favor de la Superintendencia de Protección de Datos Personales y que se requieran para cumplir con esta finalidad;
- e) Interponer ante cualquier autoridad judicial o administrativa las respectivas denuncias por robo o hurto de los bienes de propiedad de la Institución, así como comparecer en cualquier instancia, ante toda autoridad competente y a nombre de la máxima autoridad, a todas las diligencias que se fijen para determinar los responsables de los ilícitos referidos anteriormente, en todos estos casos deberá comparecer acompañado de un abogado institucional de la Dirección de Asesoría Jurídica;
- f) Suscribir los acuerdos y/o convenios de uso de espacios de bienes Inmuebles de propiedad de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, con otras instituciones públicas o privadas;
- g) Conformar y presidir la Junta de Remates de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, así como también, supervisar la gestión de los procesos de remate de la Superintendencia de Protección de Datos Personales en general;
- h) Autorizar y suscribir los documentos necesarios para la movilización de vehículos institucionales asignados a planta central, para el desplazamiento de los servidores, que con el fin de cumplir actividades institucionales se vean en la necesidad de moverse dentro y fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos conforme a la normativa legal vigente expedida para el efecto; en el que implique generar la orden de movilización en el aplicativo de Movilización de la Contraloría General del Estado;
- i) Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para liberar o retirar vehículos institucionales y sus documentos de propiedad, que se encuentren en patios de retención vehicular, o que estuvieren involucrados en accidentes de tránsito. Cuando sea necesario, esta comparecencia será conjunta con el abogado patrocinador que designe la institución;
- j) En general se encuentra delegado/a y facultado/a para representar a la institución en todos los procesos relativos al manejo de bienes que se encuentren determinados en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público de la Contraloría General del Estado o la norma que hiciera sus veces;
- k) Elaborar y suscribir informes relacionados al cumplimiento de decretos y leyes, cuyo ámbito de cumplimiento sea inherente a las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Administrativa Financiera; y disponer su publicación; y,
- l) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegare la máxima autoridad.

SECCIÓN VIII

GESTIÓN FINANCIERA

Art. 18.- Delegar al Director Administrativo Financiero, para que a nombre y en representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Conocer, gestionar, autorizar y suscribir todos los actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad y que se requieran para recuperar o solicitar claves, designar o cambiar de responsables en lo referente al Sistema de Gestión Financiera definido por el Ministerio de Economía y Finanzas o quien haga sus veces y del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina, IEES, SERCOP, SRI y otros cuyo uso sea pertinente a la administración pública;
- b) Autorizar la creación del fondo de caja chica, de conformidad con la normativa vigente aplicable;
- c) Autorizar el gasto de fondo de caja chica, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente; así como, autorizar la reposición del mismo;
- d) Autorizar la modificación presupuestaria en el sistema informático financiero previo requerimiento de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica;
- e) Aprobar y emitir las resoluciones para las reformas al Plan operativo anual y al presupuesto institucional, que no impliquen incremento o disminución del presupuesto institucional;
- f) Comparecer y suscribir todo documento que se dirija al Servicio de Rentas Internas y cumplir con todas las obligaciones tributarias ante la Autoridad tributaria;
- g) Administrar la clave otorgada a favor de la Institución por parte del Ministerio rector de las Finanzas;
- h) Elaborar y solicitar avales presupuestarios y realizar el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de las Finanzas para el otorgamiento y entrega del mismo;
- i) Administrar los usuarios del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF;
- j) Presentar la proforma presupuestaria para aprobación de la máxima autoridad;
- k) Suscribir los documentos y demás actos administrativos que se requieran, para actuar en el ámbito del Sistema Bancario para la apertura y cierre de cuentas bancarias y otros convenios;
- l) Aprobar y/o modificar las certificaciones presupuestarias plurianuales, a través del sistema de administración financiera e-SIGEF;
- m) Suscribir los avisos de entrada y salida del personal de la institución y ejecutar las demás gestiones inherentes a la calidad de patrono ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y cumplir con todas las obligaciones patronales que correspondan;
- n) Realizar la modificación presupuestaria en el sistema informático financiero; y,
- o) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegare la máxima autoridad.

SECCIÓN IX

GESTIÓN DE LA ASESORÍA JURÍDICA Y EL PATROCINIO

Art. 19.- Delegar al Director de Asesoría Jurídica las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) La representación legal, judicial y extrajudicial de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, para efectos de conocer, gestionar autorizar y suscribir conjuntamente con los abogados patrocinadores de la institución, toda acción administrativa, judicial, extrajudicial, arbitral, jurisdiccional y constitucional planteada por o en contra de esta Institución; a excepción de las denuncias por robo o hurto de bienes de propiedad de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, facultad que es delegada al Director Administrativo Financiero;

- b) Intervenir y patrocinar en todas las causas judiciales, extrajudiciales, administrativas, contencioso administrativas/tributarias, de mediación, arbitrales, laborales, civiles, , penales, constitucionales y de garantías jurisdiccionales, en las que sea parte la Superintendencia de Protección de Datos Personales, ya sea como actor, demandado o tercerista, en todas sus instancias y fases; en calidad de procuradores judiciales, ya sea de manera conjunta o individual, por lo tanto, en dichas causas quedan facultados para:
- i. Sustituir la procuración a favor de otro profesional del derecho que labore en esta institución;
 - ii. Allanarse a la demanda, transigir, esto, previo la autorización y en coordinación con el Procurador General del Estado o su delegado;
 - iii. Desistir de la acción o del recurso;
 - iv. Absolver posiciones;
 - v. Deferir al juramento decisorio; y,
 - vi. Recibir valores o la cosa sobre la cual verse el litigio o tomar posesión de ella.

En definitiva, se le atribuye las facultades determinadas en el artículo que haga las veces sobre las facultades de la procuración judicial del Código Orgánico General de Procesos o aquel que haga las veces de norma adjetiva, quedando expresamente facultado para iniciar juicios e incoar acciones, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos, sin limitación alguna hasta su conclusión;

- c) El Director de Asesoría Jurídica queda autorizado y delegado para que de forma conjunta o individual designe, mediante escrito, oficio o memorando, al profesional del derecho, que intervenga como patrocinador de la defensa de los intereses de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, tal designación surtirá efecto hasta la terminación de la causa, a no ser que se lo sustituya con otro profesional del derecho designado por la Superintendencia de Protección de Datos Personales. El defensor autorizado mediante escrito, oficio o memorando, tendrá las mismas facultades otorgadas a las autoridades referidas en la letra precedente;
- d) Conocer y resolver los reclamos administrativos previstos en el COA planteados en contra de los actos administrativos emitidos por las unidades administrativas de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, con excepción de los recursos administrativos señalados en la letra b) del artículo 8 del presente instrumento, así como las solicitudes de revocatoria y de revisión de oficio;
- e) Adoptar todas las acciones que sean necesarias para la cabal defensa institucional, para lo cual suscribirá los actos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas al presente artículo;
- f) Suscribir todo tipo de acto administrativo y de simple administración necesario para la gestión de la Dirección a su cargo, en el ámbito de sus competencias;
- g) Conocer, gestionar y resolver sobre las reclamaciones, recursos e impugnaciones administrativas, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable;
- h) Absolver consultas internas y/o externas respecto a la aplicación de normas que no guarden relación con la protección de datos personales; y,
- i) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegare la máxima autoridad.

SECCIÓN X

GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

Art. 20.- Delegar al Especialista de Planificación y Gestión Estratégica para que ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Será la encargada de coordinar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación, seguimiento e inversión, administración por procesos, calidad de los servicios, tecnologías de información y gestión del cambio y cultura organizacional;
- b) Aprobar y suscribir procesos, procedimientos, manuales, instructivos de trabajo y formatos de las unidades administrativas de subprocesos macro y micro;
- c) Aprobar y suscribir planes de mejora, proyectos, informes y demás productos generados en relación al cambio y cultura organizacional de la Institución;
- d) Ejecutar las gestiones necesarias para priorizar los proyectos de inversión para dar viabilidad a su formulación y postulación ante las Entidades competentes;
- e) Elaborar y presentar el informe anual de la Superintendencia de Protección de Datos Personales y someterlo a la aprobación de la máxima autoridad;
- f) Suscribir las fichas técnicas, informes y demás documentos necesarios para la aprobación, ampliación o modificación, cierre, baja o traspaso de los proyectos de inversión, que se encuentren a cargo de esta Cartera de Estado;
- g) Solicitar ante la entidad rectora de planificación la clave principal del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (IPeIP);
- h) Aprobar y suscribir la Programación Anual de Planificación de la entidad y sus reformas;
- i) Coordinar de manera adecuada y eficaz con las diferentes unidades administrativas la entrega de los insumos para la rendición de cuentas y participar en iniciativas; y,
- j) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegare la máxima autoridad.

SECCIÓN XI

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Art. 21.- Delegar al Director Administrativo Financiero y/o al Especialista de Planificación y Gestión Estratégica en forma individual, para que a nombre y en representación de la máxima autoridad, observen y ejerzan las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numerales 1, 2, 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En ejercicio de esta Delegación, los delegados podrán requerir los informes que considere necesarios a las demás unidades administrativas que se encuentren relacionadas con lo solicitado por el organismo de control.

SECCIÓN XII

DE LA GESTIÓN EN GENERAL

Art. 22.- Sin perjuicio de las disposiciones emitidas y atribuciones delegadas, los Intendentes Generales, Directores, Especialistas y demás funcionarios mencionados en el presente instrumento, quedan facultados para emitir y suscribir todo acto administrativo o documento necesario para el cumplimiento de la gestión propia de las unidades administrativas a su cargo, así como dar respuestas a las consultas de Autoridades Judiciales, Fiscalía, Servicio de Rentas Internas, IESS, Contraloría General del Estado y requerimientos de usuarios externos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones. En los casos que corresponda, deberán realizar las coordinaciones que sean del caso con las demás unidades administrativas institucionales. Adicionalmente, quedan facultados para requerir directamente a los administrados cualquier información que consideren conveniente y útil para el cumplimiento de su gestión dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para efectos de la aplicación del presente instrumento respecto de los procesos de contratación pública, se considerarán como áreas requirentes: el Despacho del Superintendente de Datos Personales, las Intendencias Generales y/o las Direcciones. Las áreas requirentes efectuarán sus pedidos a través de sus titulares, o de ser el caso, encargados o subrogantes, en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones. Las áreas requirentes serán responsables de la justificación de la necesidad, elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas y determinación del presupuesto referencial, lo cual deberán estar debidamente sustentados y motivados.

Segunda.- En todo informe, acto, resolución, contrato y demás instrumentos que se emitan en el marco de este instrumento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia y serán considerados como emitidos por la máxima autoridad institucional.

Sin perjuicio de lo señalado, si en el ejercicio de su delegación, los servidores violentan, incumple o inobservan las normas vigentes aplicables o se apartan de las instrucciones que recibieren, los delegados serán personal y directamente responsables por sus decisiones, acciones u omisiones con relación al cumplimiento de la delegación otorgada.

Tercera.- Las delegaciones contenidas en la presente resolución no constituyen de ninguna manera una renuncia a las atribuciones legalmente asignadas a la máxima autoridad de la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

Cuarta.- En ningún caso, dentro de los procedimientos de contratación pública y los demás establecidos en esta resolución, el servidor a favor de quién se ha realizado una delegación de facultades o atribuciones, podrá a su vez delegar las mismas a favor de otro servidor, inclusive aquellos que estuvieren a su cargo.

Quinta.- Las delegaciones contenidas en la presente resolución no se aplicarán para la adquisición, contratación o ejecución de obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se adquieran o presten en el extranjero. Para este efecto, solo la máxima autoridad de la Superintendencia de Protección de Datos Personales ejercerá las citadas atribuciones y podrá autorizar dichas contrataciones de acuerdo con los procedimientos y exigencias dispuestos en la normativa legal vigente.

Sexta.- La máxima autoridad podrá solicitar a los servidores públicos delegados la presentación de informes en cualquier momento respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

Séptima.- En todo lo no previsto en esta resolución se estará a lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento; Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, Código Civil, Código del Trabajo; Código Orgánico Administrativo; y, lo que establezca la normativa vigente aplicable en la materia, según corresponda. En caso de contradicción entre la presente resolución y el resto de normas del ordenamiento jurídico vigente, se estará a la normativa jerárquicamente superior.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los delegados presentarán un informe anual al Despacho del Superintendente de Protección de Datos Personales respecto de las funciones delegadas en esta resolución.

Segunda.- De la ejecución de esta resolución encárguese a todas las unidades administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Arranque de la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

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

Dada y firmada en Quito, Distrito Metropolitano, el 30 de septiembre del 2024.

FABRIZIO
ROBERTO
PERALTA DIAZ



Firmado digitalmente
por FABRIZIO ROBERTO
PERALTA DIAZ
Fecha: 2024.09.30
11:46:44 -05'00'

FABRIZIO PERALTA-DÍAZ
SUPERINTENDENTE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

XX/XX

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

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

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