

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0012-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica del Centro Cristiano Refugio y Vida, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas 2

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00048-2024 Apruébese la XIII ronda de seis (6) advertencias sanitarias para envases y empaques externos de productos de tabaco 7

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SC-2024-0050-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Primera Revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2062 Productos derivados de petróleo. Emulsiones asfálticas catiónicas. Requisitos 53

SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS:

SNGR-036-2024 Emítense delegaciones y autorizaciones para la administración del talento humano; la ejecución de procesos administrativos, contractuales, financieros y de planificación y gestión estratégica institucional; y, para actuaciones jurídicas..... 56

ACUERDO Nro. MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0012-A

**SR. MGS. NILO GABRIEL CÁRDENAS CADENA
DIRECTOR DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA****Considerando:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: *"Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia"*;

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: *"Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad."*;

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: *"El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria"*; y, *"El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características"*;

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"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 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 artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *"Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido"*

Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: “*El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial”;*

Que, El artículo 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que la entidad religiosa que se disolviera por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4;

Que, el artículo 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales (Decreto Ejecutivo 193), prescribe: “*En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, que se rigen por sus propias leyes, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria;*

Que, el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales establece que las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, 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;

Que con Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la Abogada Mónica Palencia Núñez, como Ministra de Gobierno;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en el que transfiere la competencia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, de la Secretaría de Derechos Humanos al Ministerio de Gobierno; donde dispuso que el Ministerio de Gobierno tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023, el señor Ministro de Gobierno, delega al/la Director/a de Registro, de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia, del Ministerio de Gobierno, o quien haga sus veces, para que a nombre y en representación del Titular, en el marco del Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022, de conformidad con la Ley de Cultos, Reglamento de Cultos Religiosos y demás normativa del ordenamiento jurídico vigente, en materia de movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos,

libertad de religión, creencia y conciencia ejerza las siguientes atribuciones: 1. Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos que se requieran dentro de los trámites de aprobación de los estatutos, y otorgamiento de personalidad jurídica de movimientos, así como para, la reforma y codificación de estatutos; y, disolución y liquidación de organizaciones de esa naturaleza, 2. Suscribir oficios de registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros y de reglamentos internos aprobados por los movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, 3. Emitir certificaciones de existencia legal y demás inherentes a la vida jurídica de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; y, 4. Atender todas las solicitudes y consultas realizadas por los usuarios externos a través de los medios oficiales, en materia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia.

Que, mediante acción de personal Nro. 0048 de 12 de enero de 2024, se designó al Abg. Nilo Gabriel Cárdenas Cadena, como Director de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2023-1967-E, de fecha 04 de octubre de 2023, el/la señor/a. Luz Margarita Hernández Guale, en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada **CENTRO CRISTIANO REFUGIO Y VIDA** (Expediente XA-1713), solicitó la aprobación del Estatuto y Otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la Documentación pertinente;

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2024-1328-E, de fecha 21 de febrero de 2024, la referida organización da cumplimiento a las observaciones previo a la obtención de la personería jurídica;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0119-MEMO, de fecha 18 de marzo de 2024, el Analista designado para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos, su Reglamento de Cultos Religiosos.

En ejercicio de la delegación otorgada por el Ministro de Gobierno en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización denominada **CENTRO CRISTIANO REFUGIO Y VIDA**. Con domicilio en las calles Oriente 2025 E/, 28VA y callejón Rodríguez, parroquia Febres Cordero, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos, su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya

procedido conforme el
Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días; contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- El Ministerio de Gobierno, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 8.- Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dado en Quito, D.M., a los 18 día(s) del mes de Marzo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. NILO GABRIEL CÁRDENAS CADENA
DIRECTOR DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA



RAZÓN: En Quito, hoy 19 de marzo de 2024, **CERTIFICO:** que desde la foja 01 a la foja 02 corresponden al Acuerdo No. MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0012-A de fecha 18 de marzo de 2024, suscrito electrónicamente por el señor Mgs. Nilo Gabriel Cárdenas Cadena, Director de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencias y Conciencia.

Cabe indicar que el presente documento es fiel copia del original que reposa en la Unidad de Gestión Documental y Archivo al cual me remito en caso de ser necesario. El documento antes mencionado ha sido validado exitosamente, por lo que se procede a emitir la siguiente certificación documental electrónica.

The screenshot shows the 'FirmaEC 3.0.2' application window. At the top, there are buttons for 'FIRMAR DOCUMENTO (1)', 'VERIFICAR DOCUMENTO (2)', and 'VALIDAR CERTIFICADO (3)'. Below these, the 'Archivo Firmado' field contains the path 'C:\Users\maria.ordonez\Desktop\MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0012-A.pdf' with an 'Examinar' button. The main area displays the 'RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL ARCHIVO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE' in a table format.

Cédula	Nombres	Razón / Localización	Entidad Certificadora	Fecha Firmado	Firma
0401495460	NILO GABRIEL CARDENAS CADENA	firmado desde https://www.gestiondocumental.gob.ec	Security Data	2024-03-18 16:08:45	Válida

At the bottom of the window, there are buttons for 'Verificar Archivo' and 'Restablecer'.



Firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN ORDONEZ VERA

Sra. Tlga. María Belén Ordóñez Vera
FEDATARIO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
MINISTERIO DE GOBIERNO

No. 00048-2024

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3, numeral 1, atribuye como deber primordial del Estado, garantizar sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en dicha Norma Suprema y en los instrumentos internacionales, en particular la salud de sus habitantes;
- Que,** la citada Constitución de la República, en el artículo 32, dispone: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustenten el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”;*
- Que,** la Norma Suprema, en el artículo 361, ordena al Estado ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;
- Que,** la Norma Fundamental, en el artículo 364, establece que las adicciones son un problema de salud pública, correspondiéndole al Estado desarrollar programas coordinados de información, prevención y control del consumo de alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y psicotrópicas; así como también ofrecer tratamiento y rehabilitación a los consumidores ocasionales, habituales y problemáticos;
- Que,** con el objetivo de *“(.) proteger a las generaciones presentes y futuras contra las devastadoras consecuencias sanitarias, sociales, ambientales y económicas del consumo de tabaco y de la exposición al humo del tabaco proporcionando un marco para las medidas de control del tabaco (...)*”, se suscribió el Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco, ratificado por el Ecuador, mediante Resolución Legislativa No. R-26-123 de 25 de mayo de 2006, publicada en el Registro Oficial No. 287 de 08 de junio de 2006;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, prevé que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha Ley; siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;
- Que,** la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco, en el artículo 3, dispone que le corresponde a la Autoridad Sanitaria Nacional, dentro del ámbito de su

competencia, la formulación y ejecución de políticas y estrategias para su cabal cumplimiento;

- Que,** la citada Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco, en el artículo 10, establece como competencias de la Autoridad Sanitaria Nacional, entre otras: “(...) *f. Dictar las disposiciones normativas respecto de las características, especificaciones y procedimientos relacionados con el empaquetado y etiquetado de los productos de tabaco en todas las presentaciones en las que se comercialicen, de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley (...)*”;
- Que,** la Ley *Ibídem*, en el artículo 18, ordena que en los empaquetados y etiquetados externos de los productos de tabaco que se expendan dentro del territorio nacional, deberán figurar leyendas y pictogramas o imágenes de advertencia que muestren los efectos nocivos del consumo de los mismos, sujetándose a las disposiciones de la citada ley;
- Que,** el Reglamento a la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco, en el artículo 8, dispone que cada año, hasta el 15 de marzo, las empresas productoras o importadoras registradas, retirarán del Ministerio de Salud Pública en versiones impresas y electrónicas, las advertencias sanitarias con las que se comercializará el producto;
- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 15, de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República designó al doctor Franklin Encalada Calero, Ministro de Salud Pública;
- Que,** en el Informe Técnico Nro. DNEPCENTSMFSD-2024-0026-IT de fecha 05 de marzo de 2024, aprobado y revisado por el Mgs. Gabriel Alexander Ordoñez Guzmán, en calidad de Director Nacional de Estrategias de Prevención y Control para Enfermedades no Transmisibles, Salud Mental y Fenómeno Socio-económico de las Drogas, se concluye: “• *La aplicación de advertencias sanitarias para productos de tabaco es una de las medidas más costo-efectivas que existe para sensibilizar al público acerca de los efectos sanitarios del consumo de tabaco, tener decisiones informadas del consumo y un medio eficaz para reducir dicho consumo.* • *Las advertencias sanitarias con gráficos que muestran los efectos nocivos más severos o muy graves relacionados con el consumo de tabaco reciben calificaciones más altas de credibilidad y efectividad en comparación con aquellas advertencias que únicamente muestran texto o que muestran imágenes moderadamente graves.* • *La XIII ronda de advertencias sanitarias para productos de tabaco ha sido revisada y validada por la Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control de Enfermedades no Transmisibles, Salud Mental y Fenómeno Socio-económico de las Drogas; Subsecretaría Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud y Viceministerio de Gobernanza de la Salud.* • *Las “Orientaciones para la aplicación de la XIII Ronda de Advertencias Sanitarias para Envases y Empaques de Productos de Tabaco”, deberán ser remitidas para la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública mediante el acuerdo ministerial respectivo o proceso legal que sea pertinente.”; y se recomendó: “Solicitar la emisión del acuerdo ministerial respectivo para las “Orientaciones para la aplicación de la XIII Ronda de Advertencias Sanitarias para Envases y Empaques de Productos de Tabaco”, para dar cumplimiento con lo señalado en el Artículo 10, literal f) y Artículo 18 de la Ley Orgánica para la*

Regulación y Control del Tabaco; así como del Artículo 8 del Reglamento respectivo, y otras normativas legales que sean aplicables.”; y,

Que, con memorando Nro. MSP-VGVS-2024-0452-M de 12 de marzo de 2024, la Viceministra de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, manifestó al Coordinador General de Asesoría Jurídica, Subrogante: “(...) *En el marco de nuestras competencias, el Ministerio de Salud Pública elabora y aprueba cada año una ronda de seis advertencias sanitarias para envases y empaques de productos de tabaco, con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en el Art. 18 de la Ley Orgánica para la Regulación y Control de Tabaco (LORCT) y su Reglamento. En este contexto, una vez que han sido revisadas y aprobadas por parte de la Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control de Enfermedades no Transmisibles, Salud Mental y Fenómeno Socioeconómico de las Drogas; Subsecretaría Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud y este Viceministerio, las "Orientaciones para la aplicación de la Décima Tercera Ronda de Advertencias Sanitarias para Envases y Empaques de Productos de Tabaco"; solicito realizar las gestiones pertinentes para la elaboración del Acuerdo Ministerial del documento mencionado tomando en cuenta el cumplimiento que nuestra Cartera de Estado debe dar a los plazos establecidos en el Artículo 8 del Reglamento a la (LORCT) (...);* adjuntando para el efecto el Informe Técnico No. DNPS-GIPSM-023, el documento para la aplicación de la XIII ronda de advertencias sanitarias y la propuesta de acuerdo ministerial.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES OTORGADAS POR EL ARTÍCULO 154 NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y POR EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY ORGÁNICA PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DEL TABACO

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar la XIII ronda de seis (6) advertencias sanitarias para envases y empaques externos de productos de tabaco, que regirán desde el 15 de julio de 2024 hasta el 15 de julio de 2025.

Artículo 2.- Las advertencias sanitarias aprobadas en el artículo que precede, deberán ser retiradas por las empresas productoras o importadoras de productos de tabaco registradas, de la Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control de Enfermedades no Transmisibles, Salud Mental y Fenómeno Socio-económico de las Drogas.

Artículo 3.- Las advertencias sanitarias serán impresas directamente en los empaquetados y etiquetados externos de todos los productos del tabaco que se expendan dentro del territorio nacional, de conformidad a las disposiciones de la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco, su Reglamento y al documento “Orientaciones para la aplicación de la XIII Ronda de Advertencias Sanitarias para Envases y Empaques de Productos de Tabaco 2024”, anexo al presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 4.- Para la comercialización de los productos del tabaco, todas las empresas productoras o importadoras de estos productos a nivel nacional, darán cumplimiento obligatorio a las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial; su incumplimiento será sancionado conforme lo dispone la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco, su Reglamento y demás normas vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud, a través de la Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control de Enfermedades no Transmisibles, Salud Mental y Fenómeno Socio-económico de las Drogas y a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA, Doctor Leopoldo Izquieta Pérez.

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, a **17 MAR. 2024**



FRANKLIN EDMUNDO
ENCALADA CALERO

Dr. Franklin Encalada Calero
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Razón: Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00048 - 2024, dictado y firmado por el señor Dr. Franklin Encalada Calero, **Ministro de Salud Pública**, el 17 de marzo de 2024.

El Acuerdo en formato digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Lo certifico. -



Firmado electrónicamente por:
**JACKSON HERIBERTO
ZAMBRANO CASTILLO**

Sr. Jackson Heriberto Zambrano Castillo

**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

00048-2024



ORIENTACIONES
PARA LA APLICACIÓN DE LA
XIII RONDA
DE ADVERTENCIAS SANITARIAS
PARA ENVASES Y EMPAQUES
DE PRODUCTOS DE TABACO
2024



EL NUEVO
ECUADOR

Ministerio de Salud Pública
del Ecuador

Orientaciones para la Aplicación de Advertencias Sanitarias para Envases y Empaques de Productos de Tabaco 2024



ÍNDICE

MARCO LEGAL	3
INFORMACIÓN SANITARIA	4
ADVERTENCIAS SANITARIAS	
Pictogramas	5
Mensajes relativos a los efectos nocivos del tabaco	6
COLORES Y TIPOGRAFÍA	
Información de colores	8
Información de tipografía	8
COMPOSICIÓN DE ADVERTENCIAS	9
ORIENTACIONES DE APLICACIÓN	
Cajetillas	15
Otros envases o empaques rectangulares	20
Envases o empaques sin caras laterales	26
Envases o empaques cilíndricos	28
Envases o empaques circulares	30
GLOSARIO	31
ANEXOS	33



Ley Orgánica para la Regulación y Control de Tabaco, Registro Oficial No. 497 del 22 de Julio del 2011

"CAPÍTULO SEGUNDO

Del empaquetado, etiquetado, advertencias y presentación

Art. 18.- Del empaquetado y etiquetado.- En los empaquetados y etiquetados de los productos de tabaco, que se expendan dentro del territorio nacional, deberán figurar leyendas y pictogramas o imágenes de advertencia que muestren los efectos nocivos del consumo de los mismos, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- a. Las advertencias serán elaboradas y aprobadas por la Autoridad Sanitaria Nacional;
- b. Se imprimirán en forma rotatoria y rotativamente cada año directamente en los empaques;
- c. Serán de alto impacto preventivo, claras, visibles, legibles y no deberán ser obstruidas por ningún medio;
- d. Incluirán pictogramas y mensajes relativos a los efectos nocivos del tabaco, deberán ocupar el sesenta por ciento (60%) de las caras principales, y se ubicarán en la parte inferior de cada cara;
- e. La información sanitaria deberá ser impresa directamente en el empaque, ocupando el setenta por ciento (70%) de una de las caras laterales;
- f. La información sobre los componentes y emisiones del tabaco será únicamente cualitativa;
- g. Se prohíbe el empaquetado en presentaciones menores a diez unidades. En caso de otros productos del tabaco, el empaque no deberá contener menos de diez gramos; y,
- h. Tanto las leyendas de advertencia como la información textual deberá constar en idioma castellano."

INFORMACIÓN SANITARIA

El texto de la información sanitaria deberá ocupar el setenta por ciento (70%) de la cara lateral derecha. Esta información irá acompañada con un ícono y el texto "Producto Tóxico".

1. TEXTO

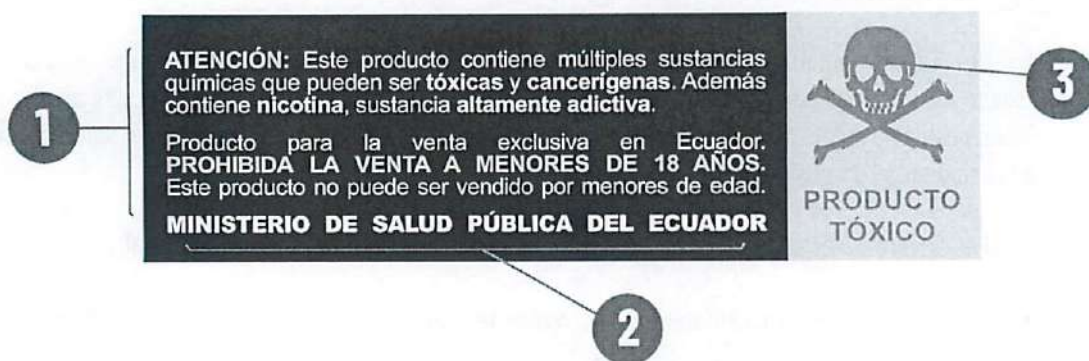
Arial Narrow Regular
Arial Narrow Bold

2. NOMBRE MPS

Arial Bold

3. PRODUCTO TÓXICO

Arial bold



Para el texto del mensaje y fondo del aviso de producto tóxico se utilizará COLOR AMARILLO

Amarillo



Para el fondo del mensaje del aviso se utilizará COLOR NEGRO ENRIQUECIDO

Negro



Para el texto e ícono del aviso de producto tóxico se utilizará COLOR ROJO

Rojo



Para resaltar palabras del mensaje se utilizará COLOR BLANCO

Blanco



ADVERTENCIAS SANITARIAS

Las advertencias sanitarias deberán ser impresas directamente en los envases o empaques de los productos de tabaco. Deberán ocupar el sesenta por ciento (60%) de las caras principales, y se ubicarán en la parte inferior de cada cara. Las advertencias sanitarias incluirán pictogramas y mensajes relativos a los efectos nocivos del tabaco.

IMPORTANTE: Para esta ronda se han diseñado 6 diferentes advertencias, que deben ser utilizadas todas en iguales cantidades al imprimirse en los productos de tabaco.

Las caras principales en empaques de base rectangular podrán ser: cara frontal y cara posterior. En la cara frontal se colocará el pictograma o imagen junto con el título del mensaje y un texto complementario. En la cara posterior se colocará el pictograma y el contenido del mensaje, que incluirá códigos QR con enlaces a información en línea.

Además se incluirá el número de contacto: 171 opción 6 "ASESORÍA GRATUITA EN SALUD MENTAL".

PICTOGRAMAS

Los pictogramas deberán imprimirse en alta resolución (300 dpi).

Por ningún motivo se permitirá la manipulación o modificación de los pictogramas, y se deberá respetar las proporciones de tamaño del archivo original.

Los pictogramas que se utilizarán son los que se indican en esta normativa gráfica a continuación:



PICTOGRAMA A



PICTOGRAMA B



PICTOGRAMA C



PICTOGRAMA D



PICTOGRAMA E



PICTOGRAMA F

ADVERTENCIAS SANITARIAS

Mensajes relativos a los efectivos nocivos del tabaco

Los mensajes relativos a los efectos nocivos del tabaco estarán compuestos por la palabra ¡ADVERTENCIA!, el mensaje principal, acompañado de fotografía y un enlace para ampliar la información.

Los textos irán acompañados con su respectivo pictograma en relación al tema al cual pertenezcan

A

**CONSUMIR CIGARRILLO
ELECTRÓNICO
CAUSA TROMBOSIS**

TEMA: Efecto nocivo del consumo de cigarrillos electrónicos con relación a trombosis
MENSAJE: CONSUMIR CIGARRILLO ELECTRÓNICO CAUSA TROMBOSIS
PICTOGRAMA A

B

**FUMAR
CAUSA CÁNCER**

TEMA: Efecto nocivo del consumo del tabaco con relación al cáncer
MENSAJE: FUMAR CAUSA CÁNCER
PICTOGRAMA B

C

**EL CONSUMO DE
PRODUCTOS DE TABACO
AFECTA LA CONVIVENCIA**

TEMA: Efecto nocivo del consumo de productos de tabaco y afectación en la convivencia entre las personas
MENSAJE: EL CONSUMO DE PRODUCTOS DE TABACO AFECTA LA CONVIVENCIA
PICTOGRAMA C

ADVERTENCIAS SANITARIAS

D

**CONSUMIR PRODUCTOS
DE TABACO
ENVENENA EL PLANETA**

TEMA: Efectos nocivos del consumo de productos de tabaco en el medio ambiente

MENSAJE: CONSUMIR PRODUCTOS DE TABACO ENVENENA EL PLANETA

PICTOGRAMA D

E

**FUMAR CAUSA
DISFUNCIÓN ERÉCTIL**

TEMA: Efectos nocivos del consumo de tabaco con relación a la disfunción eréctil

MENSAJE: FUMAR CAUSA DISFUNCIÓN ERÉCTIL

PICTOGRAMA E

F

**CONSUMIR CIGARRILLO
ELECTRÓNICO
CAUSA ADICCIÓN**

TEMA: Los efectos nocivos del consumo de cigarrillos electrónicos con relación a la adicción

MENSAJE: CONSUMIR CIGARRILLO ELECTRÓNICO CAUSA ADICCIÓN

PICTOGRAMA F

COLORES Y TIPOGRAFÍA

Información de colores

Los pictogramas serán impresos en cuatricromía:



El título del mensaje será impreso en FONDO NEGRO ENRIQUECIDO y con tipografía en COLOR AMARILLO.

Se recomienda utilizar como soporte un material poco absorbente, con el objeto de garantizar una correcta impresión de la tipografía clara en fondo negro y con la precisión del registro de los cuatro colores. En caso de considerarlo necesario, aumente el grosor de los caracteres claros que se imprimen en fondo negro enriquecido.



1. Negro enriquecido

C:	50
M:	50
Y:	50
K:	100

2. Amarillo

C:	0
M:	0
Y:	100
K:	0

Información de tipografía

Todos los textos se escribirán utilizando la familia tipográfica **Arial**, incluyendo Arial Black y Arial Narrow en sus variantes regular y bold.

/ COMPOSICIÓN DE ADVERTENCIAS

COMPOSICIÓN A: CONSUMIR CIGARRILLO ELECTRÓNICO CAUSA TROMBOSIS

CARA FRONTAL



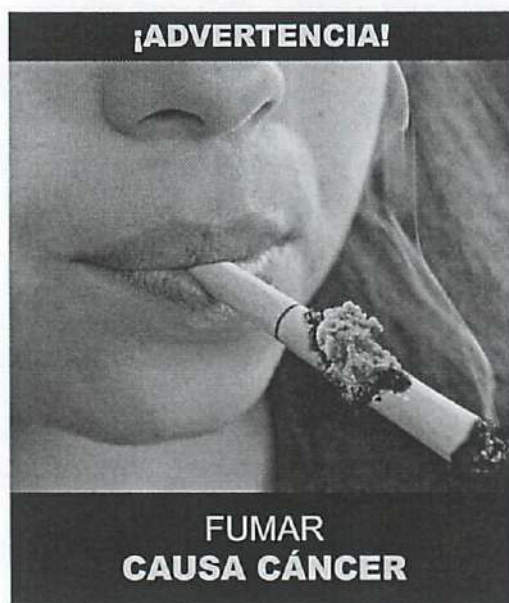
CARA POSTERIOR



COMPOSICIÓN DE ADVERTENCIAS

COMPOSICIÓN B: FUMAR CAUSA CÁNCER

CARA FRONTAL



CARA POSTERIOR



COMPOSICIÓN DE ADVERTENCIAS

COMPOSICIÓN C: EL CONSUMO DE PRODUCTOS DE TABACO AFECTA LA CONVIVENCIA

CARA FRONTAL



CARA POSTERIOR



COMPOSICIÓN DE ADVERTENCIAS

COMPOSICIÓN D: CONSUMIR PRODUCTOS DE TABACO ENVENENA EL PLANETA

CARA FRONTAL



CARA POSTERIOR



COMPOSICIÓN DE ADVERTENCIAS

COMPOSICIÓN E: FUMAR CAUSA DISFUNCIÓN ERÉCTIL

CARA FRONTAL



CARA POSTERIOR



COMPOSICIÓN DE ADVERTENCIAS

COMPOSICIÓN F: CONSUMIR CIGARRILLO ELECTRÓNICO CAUSA ADICCIÓN

CARA FRONTAL



CARA POSTERIOR



ORIENTACIONES DE APLICACIÓN

CAJETILLAS

Los artes para cajetillas fueron realizados de acuerdo con las dimensiones existentes de empaques del mercado ecuatoriano.

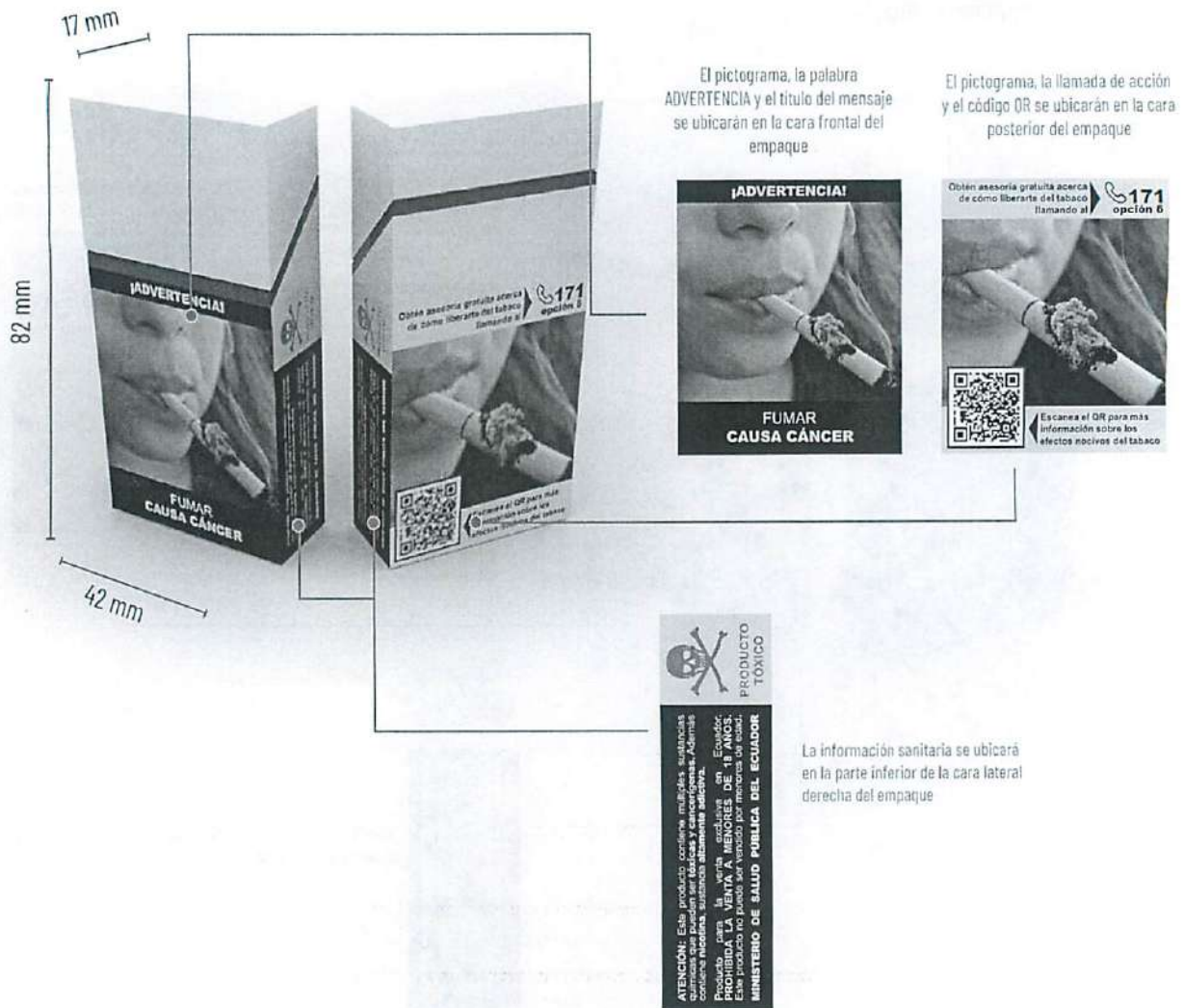
La aplicación de las advertencias sanitarias e información sanitaria en las cajetillas de cigarrillos está en función del número de unidades que contiene y de la longitud del cigarrillo disponible en el mercado ecuatoriano.

Si la cajetilla contiene 10 unidades de 84 mm (king size), y sus dimensiones son de 42 mm de ancho x 87 mm de alto, se utilizará el archivo CAJ-01.ai para la aplicación de la advertencia sanitaria e información sanitaria.



ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - CAJETILLAS

Si la cajetilla contiene 10 unidades de 80 mm (long size), y sus dimensiones son de 42 mm de ancho x 82 mm de alto, se utilizará el archivo CAJ-02.ai para la aplicación de la advertencia sanitaria e información sanitaria.



ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - CAJETILLAS

Si la cajetilla contiene 20 unidades de 84 mm (king size), y sus dimensiones son de 55 mm ancho x 87 mm alto, se utilizará el archivo CAJ-03.ai para la aplicación de la advertencia sanitaria e información sanitaria.



ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - CAJETILLAS

Si la cajetilla contiene 20 unidades de 80 mm (long size), y sus dimensiones son de 55 mm ancho x 82 mm alto, se utilizará el archivo CAJ-04.ai para la aplicación de la advertencia sanitaria e información sanitaria.



La información sanitaria se ubicará en la parte inferior de la cara lateral derecha del empaque.

ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - CAJETILLAS

Si la cajetilla contiene 20 unidades de 70 mm, y sus dimensiones son de 53 mm ancho x 70 mm alto, se utilizará el archivo CAJ-05.ai para la aplicación de la advertencia sanitaria e información sanitaria.



La información sanitaria se ubicará en la parte inferior de la cara lateral derecha del empaque

ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - OTROS ENVASES O EMPAQUES RECTANGULARES

OTROS ENVASES O EMPAQUES RECTANGULARES



Pertencen a este grupo, los empaques de productos de tabaco que tengan 6 caras rectangulares y/o cuadradas.

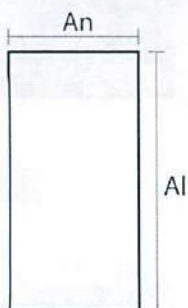
La aplicación de la advertencia sanitaria e información sanitaria en empaques de este tipo, se realizará como se detalla a continuación.

Advertencia Sanitaria.-

Para aplicar la advertencia sanitaria realice los siguientes pasos:

1. Determine la o las caras principales* del empaque.

2



2. Obtenga la relación de tamaño (R), mediante la división del valor del ancho (An) para el valor del alto (Al) de una de las caras principales del empaque ($R = An/Al$).

Ej: Si $An = 3$
 y $Al = 5$
 $\Rightarrow R = 3/5 = 0.6$

3. Aproxime el número R resultante a fin de obtener una cifra con un decimal.

Ej: $1.5578 = 1.6$
 $0.2431 = 0.2$

*Para la determinación de caras principales, ver GLOSARIO.

ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - OTROS ENVASES O EMPAQUES RECTANGULARES

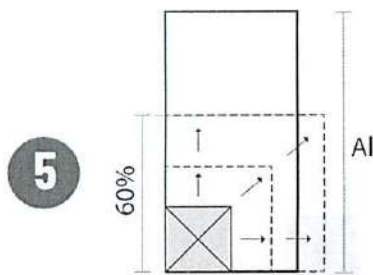
Tabla 1. Rangos de relación de tamaño

Artes	Relación de tamaño	
	mín	max
ADV-01.ai	5.1	5.6
ADV-02.ai	2.8	5.0
ADV-03.ai	1.0	2.7
ADV-04.ai	0.6	0.9
ADV-05.ai	0.4	0.5
ADV-06.ai	0.2	0.3

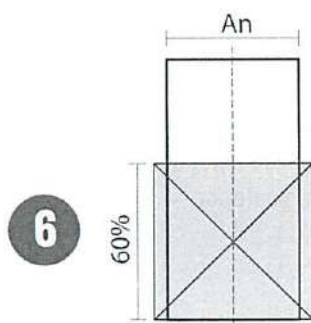
4. Compare este número con los rangos de la Tabla 1 para elegir el arte adecuado para su empaque.

Ej: Si $R=1.6$ – utilice el archivo ADV-03.ai
 Si $R=0.2$ – utilice el archivo ADV-06.ai

*Cada archivo incluye dos artes. El primero se aplicará en la cara frontal o más visible del empaque, y el segundo en la cara posterior.

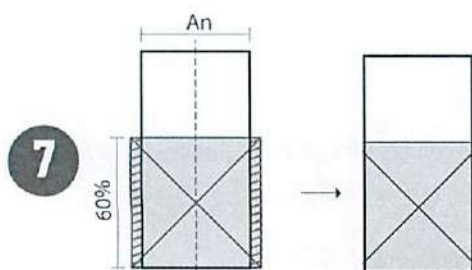


5. Proceda a escalar el arte de la cara frontal proporcionalmente, hasta que ocupe el 60% del alto de la cara principal del empaque.



6. Centre el arte con respecto al ancho de la cara principal del empaque.

ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - OTROS ENVASES O EMPAQUES RECTANGULARES

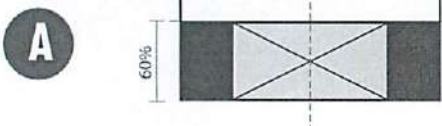


7. Finalmente, los espacios del arte que sobrepasen el ancho de la cara principal deben ser eliminados.

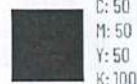
8. Repetir los pasos 5, 6 y 7 con el arte de la cara posterior

EXCEPCIONES:

A. En caso que la relación de tamaño (R) de su empaque sea mayor a 5.6 utilice el arte ADV-01.ai, realice los pasos 5 y 6. El espacio faltante rellénelo con COLOR NEGRO ENRIQUECIDO. Realice estos pasos tanto con la cara frontal como con la cara posterior.



Negro enriquecido

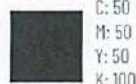


C: 50
M: 50
Y: 50
K: 100

B. En caso que la relación de tamaño (R) de su empaque sea menor a 0.2 utilice el arte ADV-06.ai, escálelo hasta que ocupe el 100% del ancho y céntralo con respecto al 60% inferior de la cara principal. El espacio faltante rellénelo con COLOR NEGRO ENRIQUECIDO. Realice estos pasos tanto con la cara frontal como con la cara posterior.



Negro enriquecido



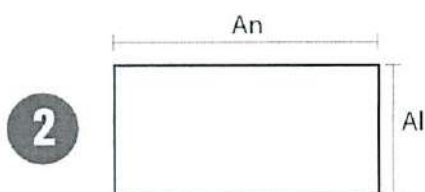
C: 50
M: 50
Y: 50
K: 100

ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - OTROS ENVASES O EMPAQUES RECTANGULARES

Información Sanitaria.-

Para aplicar la información sanitaria realice los siguientes pasos:

1. Determine la cara lateral* del empaque sobre la que se aplicará el anuncio.



2. Obtenga la relación de tamaño (R), mediante la división del valor del ancho (An) para el valor del alto (Al) de una de las caras laterales del empaque en posición horizontal ($R = An/Al$).

Ej: Si $An = 5$
 y $Al = 3$
 $\Rightarrow R = 5/3 = 1.667$

3. Aproxime el número resultante a fin de obtener una cifra con un decimal.

Ej: $18.689 = 18.7$
 $3.415 = 3.4$

Tabla 2. Rangos de relación de tamaño

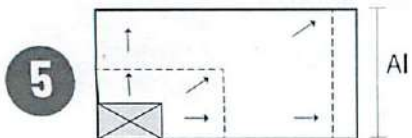
Artes	Relación de tamaño	
	min	max
INF-01.ai	51.5	68.6
INF-02.ai	25.4	51.4
INF-03.ai	17.3	25.3
INF-04.ai	8.9	17.2
INF-05.ai	5.8	8.8
INF-06.ai	4.1	5.7
INF-07.ai	3.4	4.0
INF-08.ai	2.7	3.3
INF-09.ai	1.6	2.6

4. Compare este número con los rangos de la Tabla 2 para elegir el arte adecuado para su empaque.

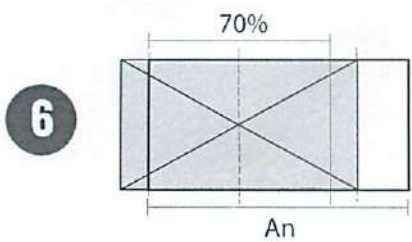
Ej: Si $R=18.7$ – utilice el archivo INF-03.ai
 Si $R=3.4$ – utilice el archivo INF-07.ai

*Para la determinación de la cara lateral, ver GLOSARIO.

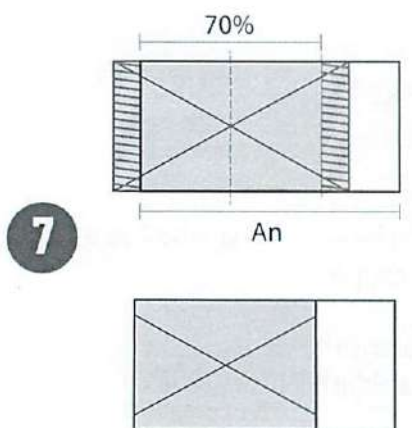
ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - OTROS ENVASES O EMPAQUES RECTANGULARES



5. Proceda a escalar el arte proporcionalmente hasta que ocupe el 100% del alto de la cara lateral del empaque.



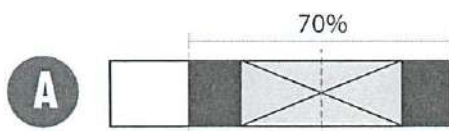
6. Centre el arte con respecto al 70% del ancho de la cara lateral del empaque.



7. Finalmente, los espacios del arte que sobrepasen el 70% de la cara lateral deben ser eliminados.

ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - OTROS ENVASES O EMPAQUES RECTANGULARES

EXCEPCIONES:



A. En caso que la relación de tamaño (R) de su empaque sea mayor a 68.6 utilice el arte INF-01.ai, y realice el paso 5 y 6. El espacio faltante rellénelo con COLOR NEGRO ENRIQUECIDO.

Negro enriquecido  C: 50
M: 50
Y: 50
K: 100

B. En caso que la relación de tamaño (R) de su empaque sea menor a 1.6 utilice el arte INF-09.ai, rótelo 90º grados en sentido antihorario, proceda a escalar el arte hasta que ocupe el 70% del ancho de la cara lateral, céntralo con respecto al alto, y elimine el arte que sobrepase el alto de la cara.

C. En caso de que la altura de la cara lateral sea menor a 10 mm, se considerará al caso como empaque sin caras laterales, y se aplicará el arte correspondiente.

D. En caso de que la apertura del empaque cruce por todas las caras laterales, se usará la mayor superficie continua disponible, hasta un máximo del 70% de la cara.

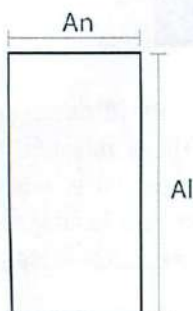
ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - ENVASES O EMPAQUES SIN CARAS LATERALES

ENVASES O EMPAQUES SIN CARAS LATERALES



Cuando el empaque no posea caras laterales, la advertencia sanitaria e información sanitaria se aplicarán en un solo arte, como se detalla a continuación.

2



1. Determine la o las caras principales* del empaque.

2. Obtenga la relación de tamaño (R), mediante la división del valor del ancho (An) para el valor del alto (Al) de una de las caras principales del empaque ($R = An/Al$).

Ej: Si $An = 3$
 y $Al = 4$
 $\Rightarrow R = 3/4 = 0.75$

3. Aproxime el número resultante a fin de obtener una cifra con un decimal.

Ej: $3.4567 = 3.5$
 $0.4236 = 0.4$

Tabla 3. Rangos de relación de tamaño

Artes	Relación de tamaño	
	min	max
OP-01.ai	5.1	5.6
OP-02.ai	2.8	5.0
OP-03.ai	1.0	2.7
OP-04.ai	0.6	0.9
OP-05.ai	0.4	0.5
OP-06.ai	0.2	0.3

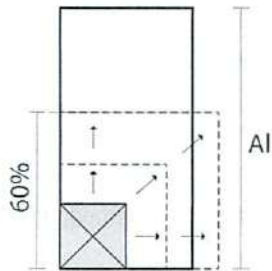
4. Compare este número con los rangos de la Tabla 3 para elegir el arte adecuado para su empaque.

Ej: Si $R=3.5$ – utilice el archivo OP-02.ai
 Si $R=0.4$ – utilice el archivo OP-05.ai

*Para la determinación de caras principales, ver GLOSARIO.

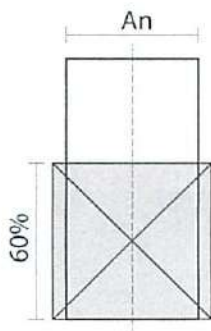
ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - ENVASES O EMPAQUES SIN CARAS LATERALES

5



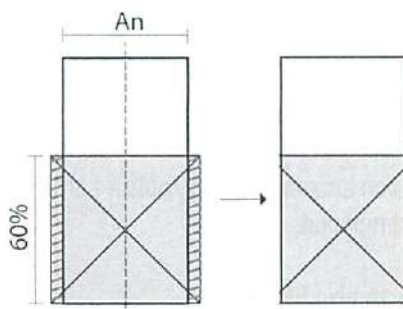
5. Proceda a escalar el arte proporcionalmente, hasta que ocupe el 60% del alto de la cara principal del empaque.

6



6. Centre el arte con respecto al ancho de la cara principal del empaque.

7



7. Finalmente, los espacios del arte que sobrepasen el ancho de la cara principal deben ser eliminados.

De ser necesario rellene el espacio faltante con COLOR NEGRO ENRIQUECIDO.

Negro
enriquecido



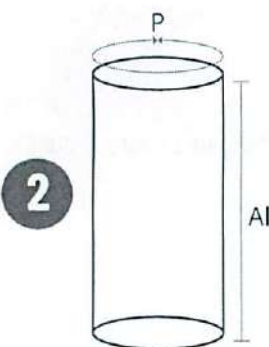
C: 50
M: 50
Y: 50
K: 100

ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - ENVASES O EMPAQUES CILÍNDRICOS

ENVASES O EMPAQUES CILÍNDRICOS



Cuando el empaque posea una forma cilíndrica alargada, la advertencia sanitaria e información sanitaria se aplicará en un solo arte, como se detalla a continuación.



1. Determine la o las caras principales* del empaque.
2. Obtenga la relación de tamaño (R), mediante la división del valor del perímetro (P) para el valor del alto (Al) del empaque ($R = P/Al$).

Ej: Si $P = 5$
 y $Al = 3$
 $\Rightarrow R = 5/3 = 1.667$

3. Aproxime el número resultante a fin de obtener una cifra con un decimal.

Ej: $3.4567 = 3.5$
 $0.4236 = 0.4$

Tabla 4. Rangos de relación de tamaño

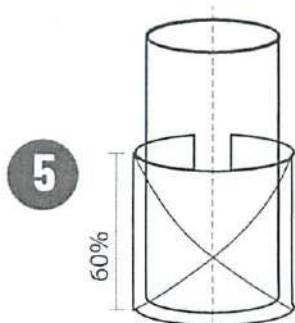
Artes	Relación de tamaño	
	mín	max
OP-01.ai	5.1	5.6
OP-02.ai	2.8	5.0
OP-03.ai	1.0	2.7
OP-04.ai	0.6	0.9
OP-05.ai	0.4	0.5
OP-06.ai	0.2	0.3

4. Compare este número con los rangos de la Tabla 4 para elegir el arte adecuado para su empaque.

Ej: Si $R=3.5$ – utilice el archivo OP-02.ai
 Si $R=0.4$ – utilice el archivo OP-05.ai

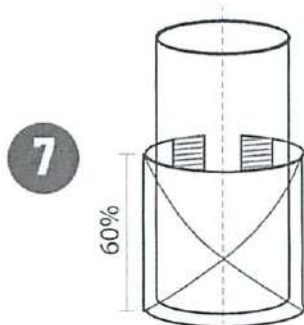
*Para la determinación de caras principales y caras laterales, ver GLOSARIO.

ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - ENVASES O EMPAQUES CILÍNDRICOS



5. Proceda a escalar el arte proporcionalmente, hasta que ocupe el 60% del alto del empaque.

6. Centre el arte con respecto al perímetro de la cara lateral del empaque.



7. Finalmente, los espacios del arte que sobrepasen el perímetro del empaque deben ser eliminados.

De ser necesario rellene el espacio faltante con COLOR NEGRO ENRIQUECIDO.

Negro
enriquecido



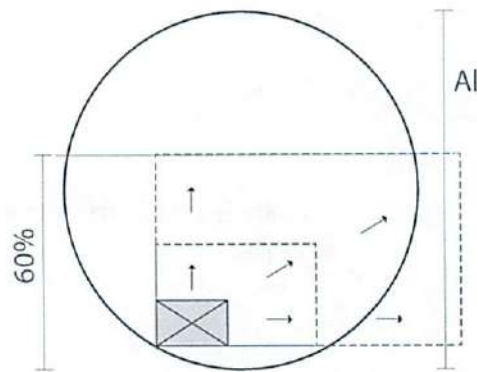
C: 50
M: 50
Y: 50
K: 100

ORIENTACIONES DE APLICACIÓN - ENVASES O EMPAQUES CIRCULARES

ENVASES O EMPAQUES CIRCULARES



Cuando las caras principales* del empaque posean una forma circular utilice el arte CIR-01.ai para la aplicación de la advertencia sanitaria e información sanitaria, y proceda a escalarlo hasta que ocupe el 60% del alto de la cara principal.



*Para la determinación de caras principales y caras laterales, ver GLOSARIO.

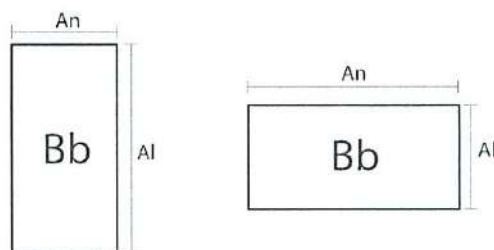
GLOSARIO

Alto de la cara lateral:

Longitud menor de la cara lateral del empaque. Al colocar el empaque en posición horizontal, haciéndolo descansar sobre una de sus caras principales,

Alto de la cara principal:

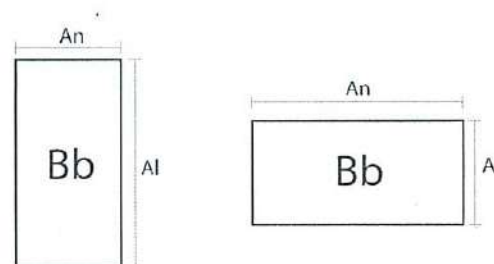
Longitud de una de las caras principales del empaque, en relación con la orientación del arte del empaque.

**Ancho de la cara lateral:**

Longitud mayor de una de las caras laterales del empaque en posición horizontal, al descansar sobre una de sus caras principales.

Ancho de la cara principal:

Longitud de una de las caras principales del empaque, en relación con la orientación del arte del empaque.



GLOSARIO

Cara principal:

Como cara principal de un empaque se identificará a aquellas que tengan la mayor superficie en el empaque, independientemente de que sea plana o esté compuesta por diversos planos o niveles. Se exceptúa de ser considerada como cara principal aquella que cumpla la función de base del empaque, es decir la que tiene contacto con la superficie horizontal sobre la que se apoye el empaque para su exhibición.

Cara lateral:

Como caras laterales de un empaque se considerará a aquellas que se ubiquen adyacentes a las caras principales, y que no cumplan la función de base del empaque.

King size:

Tamaño estándar actual para los cigarrillos de 84 mm.

Long size:

Tamaño estándar actual para los cigarrillos de 80 mm.

Relación de tamaño:

Proporción entre el ancho y la altura de una de las caras del empaque. Se calcula dividiendo el ancho (An) para la altura (Al). Para efectos de este manual se manejará siempre con una cifra decimal.

ANEXOS

Seleccione el archivo de diseño gráfico que se ajusta a su envase o empaque según los lineamientos de la sección ORIENTACIONES DE APLICACIÓN de este documento. En el caso de las Advertencias (caras principales), asegúrese de imprimir similares cantidades de cada uno de los 6 diseños incluidos en el archivo. Los ejemplos de los diseños presentados a continuación son referenciales. Para la impresión deben usarse los archivos anexos con extensión .ai que están en la resolución adecuada, y no los de este documento de orientación.

Este es un ejemplo de uno de los 6 diseños contenidos en el archivo anexo ADV-01.ai



Este es un ejemplo de uno de los 6 diseños contenidos en el archivo anexo ADV-02.ai

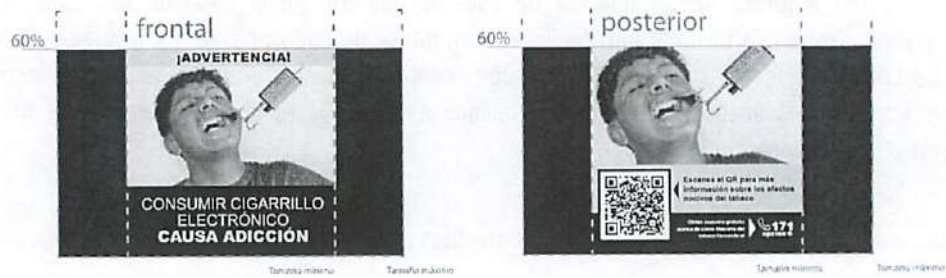


Este es un ejemplo de uno de los 6 diseños contenidos en el archivo anexo ADV-03.ai



ANEXOS

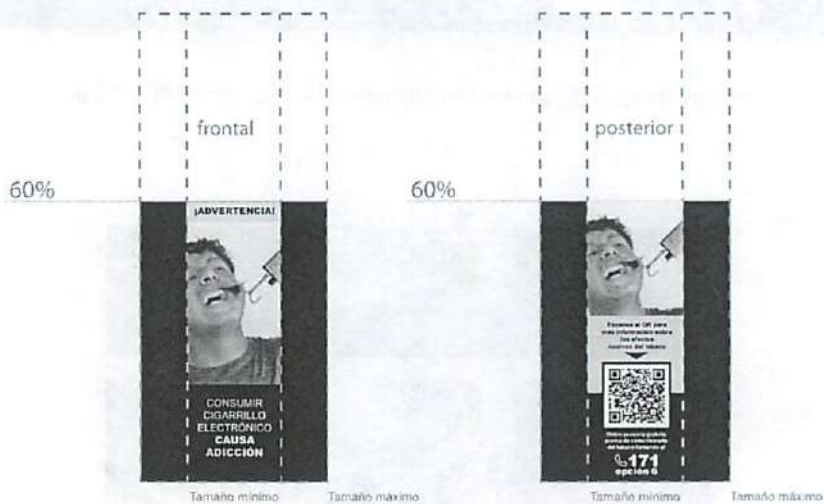
Este es un ejemplo de uno de los 6 diseños contenidos en el archivo anexo ADV-04.ai



Este es un ejemplo de uno de los 6 diseños contenidos en el archivo anexo ADV-05.ai



Este es un ejemplo de uno de los 6 diseños contenidos en el archivo anexo ADV-06.ai



ANEXOS

Estos son los diseños contenidos en los archivos INF-01.ai al INF-09.ai

INF-01.ai



INF-02.ai



INF-03.ai



INF-04.ai



INF-05.ai



INF-06.ai



INF-07.ai



INF-08.ai



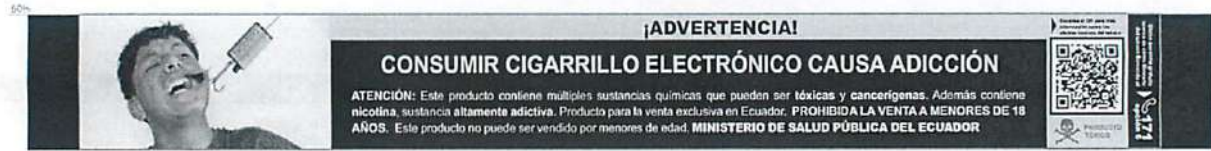
INF-09.ai



ANEXOS

Este es un ejemplo de uno de los 6 diseños contenidos en el archivo anexo correspondiente.

OP-01.ai



OP-02.ai



OP-03.ai



OP-04.ai



OP-05.ai



OP-06.ai



CIRC-01.ai



ANEXOS

CAJ-01.ai



CAJ-02.ai



ANEXOS

CAJ-03.ai



CAJ-04.ai



ANEXOS

CAJ-05.ai

	frontal	lateral derecho	posterior	lateral izquierdo	
70%					70%
60%					60%

CRÉDITOS

Daniel Noboa Azin
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Franklin Edmundo Encalada Calero
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA, MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Sara Beatriz Tama Tambaco
VICEMINISTRA DE GOBERNANZA DE LA SALUD, MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Ricardo José Vizuela Méndez
SUBSECRETARIO DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD, MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Gabriel Alexander Ordoñez Guzmán
DIRECTOR NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES, SALUD MENTAL Y FENÓMENO SOCIOECONÓMICO DE LAS DROGAS, MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA


EQUIPO TÉCNICO:

Andrés Roberto Benavides Salcedo
ESPECIALISTA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES, SALUD MENTAL Y FENÓMENO SOCIOECONÓMICO DE LAS DROGAS



EL NUEVO
ECUADOR 

Ministerio de Salud Pública

 @Salud_Ecuador  @minsaec  @Salud_Ec

www.salud.gob.ec

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2024-0050-R**Quito, 20 de marzo de 2024****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*, y en su Artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa *Ibídem* en su artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones, e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca, serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones*

y Pesca”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0028-A, de 8 de junio de 2023, publicado en el cuarto Suplemento N° 332 del Registro Oficial, de 15 de junio de 2023, se expidió el Tarifario de los Servicios que presta el Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, y que en su Disposición Derogatoria establece “Deróguese y déjese sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo”;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, de acuerdo a las funciones determinadas en el literal b) del artículo 15, de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que manifiesta: “*b) Formular, en sus áreas de competencia, luego de los análisis técnicos respectivos, las propuestas de normas, reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, los planes de trabajo, así como las propuestas de las normas y procedimientos metrológicos;(...*”, ha formulado la **Primera Revisión** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2062 Productos derivados de petróleo. Emulsiones asfálticas catiónicas. Requisitos**, y mediante Oficio Nro. INEN-INEN-2024-0022-OF, solicita a la Subsecretaría de Calidad, proceda con los trámites pertinentes para su oficialización;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem el cual establece: “*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad; aprobar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*”, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de VOLUNTARIO, la **Primera Revisión** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2062 Productos derivados de petróleo. Emulsiones asfálticas catiónicas. Requisitos**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobada por el Subsecretario de Calidad contenido en la Matriz de Revisión No. **PPD-0003** de fecha 19 de marzo 2024, recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Primera Revisión** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2062 Productos derivados de petróleo. Emulsiones asfálticas catiónicas. Requisitos**;

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

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de VOLUNTARIA la **Primera Revisión** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2062 Productos derivados de petróleo. Emulsiones asfálticas catiónicas. Requisitos**.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique la **Primera Revisión** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2062 Productos derivados de petróleo. Emulsiones asfálticas catiónicas. Requisitos**, en la página web de esa institución, www.normalizacion.gob.ec.

ARTÍCULO 3.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2062:2024 (Primera Revisión)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodriguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ ESTRADA**

RESOLUCIÓN Nro. SNGR-036-2024

M.ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde 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, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 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 artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que 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, los artículos 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establecen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución pública; y, que, para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales;

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como atribución de los ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, el artículo 19 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa se orientará, entre otros, por el principio de desconcentración;

Que, el artículo 6 del Código Orgánico Administrativo, establece como principio de jerarquía, que los organismos que conforman el Estado se estructuran y organizan de manera escalonada. Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone que 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 a las personas.

Que, el artículo 8 del Código Orgánico Administrativo, establece como principio de descentralización, que los organismos del Estado propenden a la instauración de la división objetiva de funciones y la división subjetiva de órganos, entre las diferentes administraciones públicas;

Que, el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, determina que 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 numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que delegación es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Siendo delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del Sistema Nacional de Contratación Pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 488, de 30 de enero de 2024, se publicó la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres; señala: "Art. 23.- Rectoría de la política de gestión integral del riesgo de desastres y del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres.- La rectoría de la política y del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres es competencia de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, como entidad técnica de derecho público, con rango de ministerio, adscrita a la Función Ejecutiva. La máxima autoridad será ejercida por una secretaria o secretario con rango de ministro, que será nombrado por el presidente de la República y no podrá asumir la rectoría en una materia distinta. (...) Disposición General Primera, se dispone que la actual Secretaría de Gestión de Riesgos se convertirá en Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos para lo cual deberá adaptar todas sus normativas institucionales".

Que, el artículo 5 de la Reforma al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación."*

Que, el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 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, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. 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, el artículo 16 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que en el manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades públicas, se establecerá 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;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 2428, de 06 de marzo de 2002, se expidió el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, cuyo artículo 17 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.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 457 de 20 de junio de 2022, se emitieron los Lineamientos para la Optimización del Gasto Público, disposiciones de aplicación obligatoria para el sector público, incluidas las empresas públicas, con excepción de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 641, de 06 de enero de 2023, se dispuso la transformación del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias a Secretaría de Gestión de Riesgos, dirigida por el/la Secretario/a, con rango de Ministro de Estado; encargada de la rectoría, regulación, planificación, gestión, evaluación, coordinación y control del Sistema Nacional Descentralizados de Gestión de Riesgos.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 847, de 19 de agosto de 2023, se expidió la Reforma al Reglamento General a la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con el objetivo de establecer con claridad los procedimientos a efectuarse en relación a los distintos contenidos de la Ley, sin exceder las disposiciones legales establecidas en la misma;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42, el 04 de diciembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al Señor. Jorge Raúl Carrillo Tutivén como Secretario de Gestión de Riesgos.

Que, la Norma de Control Interno No. 200-05, emitida por la Contraloría General del Estado, señala: *"La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. 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, mediante Acuerdo Interinstitucional Nro. SENPLADES-MEF-MDT-001-2019, de 24 de junio de 2019, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, el Ministerio de Economía y Finanzas, y el Ministerio del Trabajo, expedieron las Directrices para la Reorganización de la Presencia Institucional en Territorio y la Reestructura orgánica de la Administración Pública Central, en cuyo artículo 4, respecto de la presencia territorial, dispone la eliminación de duplicidades en procesos adjetivos y que se mantendrán únicamente unidades desconcentradas zonales y/o distritales, de acuerdo con el detalle contemplado en el precitado Acuerdo;

Que, mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se implementó la estructura orgánico funcional de la entonces Secretaría de Gestión de Riesgos, actual Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en la que se contemplan procesos desconcentrados que permiten gestionar a la institución a nivel zonal, participar en el diseño de políticas, metodologías y herramientas en el área de su jurisdicción en los procesos de información, planificación, inversión pública, reforma del Estado e innovación de la gestión pública, participación ciudadana y; seguimiento y evaluación. En este sentido, para la operatividad y ejecución de estos procesos se crearon las Coordinaciones Zonales de Gestión de Riesgos, mismas que tienen como misión: *“Coordinar, planificar, dirigir y controlar en la zona, las acciones necesarias para reducir la vulnerabilidad de las personas frente a eventos adversos y fortalecer capacidades encaminadas a la prevención, mitigación, preparación y respuesta ante emergencias y desastres; con los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos”.*

Que, mediante Resolución Nro. SNGRE-285-2022, de fecha 06 de octubre de 2022, la máxima autoridad emitió las delegaciones y autorizaciones para la administración del talento humano; la ejecución de procesos administrativos, contractuales, financieros y de planificación y gestión estratégica institucional; y, para actuaciones jurídicas, con el objeto de determinar competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas legalmente para el/la Director/a General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, como autoridad nominadora, autorizador del gasto, autorizador del pago y autorizador de procesos desconcentrados y representante legal, como máxima autoridad de la Institución, a favor de las autoridades jerárquicamente inferiores; sin que suponga cesación de la titularidad de la competencia.

Que, con el propósito de mejorar la gestión pública institucional de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y actualizar las normas en cumplimiento de la Disposición General Primera de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, es necesario dejar sin efecto la Resolución Nro. SNGRE-285-2022 de 06 de octubre de 2022;

En ejercicio de sus facultades legales y atribución constitucional, prevista en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador.

RESUELVE:

EMITIR DELEGACIONES Y AUTORIZACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO; LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES, FINANCIEROS Y DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL; Y, PARA ACTUACIONES JURÍDICAS EN LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS.

Artículo 1.- Objeto. - Delegar las competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas legalmente para el/la Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos, como autoridad nominadora, autorizador del gasto, autorizador del pago y autorizador de procesos desconcentrados y representante legal, como máxima autoridad de la Institución, a favor de las autoridades jerárquicamente inferiores; sin que suponga cesación de la titularidad de la competencia.

Artículo 2.- Ámbito. - La aplicación de esta Resolución se hará a todos los procedimientos delegados y consecuentemente desconcentrados en los ámbitos administrativos, de talento humano, financiero, planificación y gestión estratégica y jurídica, de carácter funcional y territorial. Entiéndase de carácter funcional la delegación de competencias, atribuciones y responsabilidades del/a Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos. Así también se entenderá que la delegación de competencias opera en el carácter territorial cuando las competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades se delegan del/a Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos, a los jerárquicos inferiores descritos en la presente Resolución.

CAPÍTULO I DE LAS DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 3.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los planes anuales y sus reformas de talento humano, de evaluación del desempeño, de formación y capacitación, de salud ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. Los planes serán elaborados por la Dirección de Administración de Recursos Humanos en la matriz, y por las Coordinaciones Zonales en territorio;
- b) Autorizar el inicio de los procesos para la selección de personal de carrera administrativa, mediante concurso público de méritos y oposición, en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; y, actuar como administrador del concurso, encargado de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro de concurso de méritos y oposición
- c) Conformar e integrar los Tribunales de méritos y oposición, para los concursos públicos de méritos y oposición de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- d) Autorizar el gasto de horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código de Trabajo, normas internas; y, demás normas relacionadas, a los servidores y trabajadores de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, previa solicitud del jefe inmediato, siempre que se encuentre debidamente justificada, planificada y financiada;
- e) Autorizar el gasto de personal en todas las modalidades de contratación; y, disponer el registro por los montos totales de roles y los diferentes tipos de nóminas mensuales, así como los beneficios sociales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del personal de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, previo informe de la Dirección de Administración de Recursos Humanos;

- f) Suscribir los instrumentos legales de prácticas pre profesionales, en matriz, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, así como en las demás normas aplicables;
- g) Autorizar y suscribir contrataciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código de Trabajo, en la Ley Orgánica del Servicio Público, y en las que sean procedentes para la contratación de trabajadores/as y/o servidores/as en el sector público, con sus respectivas adendas, según las necesidades de las diferentes unidades de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, previo informe de la Dirección de Administración de Recursos Humanos;
- h) Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los servidores que laboran en la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, luego de otorgar el legítimo derecho a la defensa y debido proceso, con excepción de los Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales y Coordinadores Zonales, previo informe de la Dirección de Administración de Recursos Humanos;
- i) Solicitar a la autoridad competente del Ministerio del Trabajo, la tramitación de los sumarios administrativos y vistos buenos que se inicien en contra de las/los servidores/as y trabajadores/as de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, por negligencia en el cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y/o por incurrir, ya sea por acción u omisión, en las prohibiciones contempladas en el Artículo 24 ibídem; así como en el artículo 172 y demás disposiciones del Código del Trabajo y contrato colectivo;
- j) Conformar y presidir el Comité de Reclamos de Evaluación de Desempeño del personal de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- k) Conformar y presidir el Comité Asesor en los casos de activación del protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo;
- l) Suscribir los respectivos convenios de devengación establecidos en el artículo 210 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, con el personal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, para lo cual, se cumplirán con los requisitos, condiciones y formalidades establecidos para este tipo de instrumentos;
- m) Autorizar y suscribir las Acciones de Personal y memorandos relacionados con: Los movimientos de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, vacaciones, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, permisos, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la matriz, y de los Coordinadores Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y en su Reglamento General de aplicación;
- n) Gestionar la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones sobre comisiones al exterior dirigidas a la Presidencia de la República, Secretaría General de

la Presidencia y demás entidades públicas;

- o) Autorizar, gestionar y suscribir los actos que se requieran en el ámbito administrativo, relacionados con procesos de terminación de los contratos suscritos al amparo del Código de Trabajo, conforme las disposiciones del Capítulo IX "De la terminación del contrato de trabajo", Capítulo X "Del desahucio y del despido"; y, las relativas al trámite de visto bueno contemplado en dicho cuerpo legal y contrato colectivo, respecto a los trabajadores que prestan sus servicios en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- p) Suscribir los contratos, convenios, adendas, contratos modificatorios y cualquier otro instrumento concerniente a los procesos de devengación de becarios y ex becarios o aquellos relacionados con la prestación de los servicios de estos últimos, en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- q) Autorizar jornadas especiales de trabajo para el personal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo;
- r) Comparecer a la suscripción de las actas de finiquito que conforme las disposiciones del Código de Trabajo y demás regulaciones laborales aplicables, deban celebrarse entre la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y los ex trabajadores que prestaron sus servicios en Matriz, preservando el debido proceso;
- s) Aprobar las modificaciones presupuestarias de egresos permanentes de los ítems presupuestarios de los grupos de gasto 510000 y 580000 relativos a la administración del talento humano de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, velando por la disponibilidad de recursos para todo el ejercicio fiscal. Cada aprobación será informada oficialmente a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica para su seguimiento y actualización del Plan Operativo Anual; y,

Artículo 4.- A el/la Director/a de Administración de Recursos Humanos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir los avisos de entrada y salida, y demás novedades al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del personal de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- b) Actuar en calidad de representante ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones patronales;
- c) Revisar, validar y enviar al Ministerio de Economía y Finanzas, las reformas web de tipo centralizadas y desconcentradas en el sistema SPRYN, de acuerdo con las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General y demás normas aplicables en matriz; y,
- d) Gestionar el inicio del proceso de evaluación de desempeño tanto de matriz como de las Coordinaciones Zonales.

- e) Realizar consultas y requerimientos a diferentes instituciones del sector público relativas a la administración del talento humano de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 5.- A el/la Subsecretario/a General, Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delegan en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar el gasto para los contratos de servicios profesionales y técnicos, con personas naturales nacionales o extranjeras, suscritos conforme la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, que hayan sido requeridos por la unidad a su cargo.
- b) Autorizar los formularios "Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales" e "Informe de servicios institucionales" y los informes de cumplimiento de las licencias de servicios institucionales, reembolsos por gastos efectuados en los casos que amerite; de los funcionarios y servidores, dentro del ámbito de sus competencias; y que se encuentren dentro de su respectiva estructura orgánica.

Para el caso de las Unidades Operativas que orgánicamente dependan de la máxima autoridad, el/la Subsecretario/a General deberá dar cumplimiento a lo señalado en los literales a) y b) del presente artículo.

Artículo 6.- A las/los Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - En el ámbito de su jurisdicción territorial, se delegan las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Autorizar y suscribir las acciones de personal y memorandos relacionados con: Los movimientos de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, vacaciones, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, permisos, licencias con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones en la Coordinación Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos a su cargo, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de aplicación; observando para el efecto, los procedimientos y políticas emitidas por la Coordinación General Administrativa Financiera;
- b) Autorizar el gasto de horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a la LOSEP, su Reglamento General, Código de Trabajo y demás normas internas, a los servidores y trabajadores de las respectivas Coordinaciones Zonales, previa solicitud del Jefe inmediato, siempre que se encuentre debidamente planificada y financiada;
- c) Aprobar el plan anual de vacaciones de la Coordinación Zonal a su cargo, cumpliendo con los lineamientos establecidos para el ente rector de la materia, manteniendo informado a la Dirección de Administración de Recursos Humanos en la matriz.

- d) Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los servidores que laboran en la Coordinación Zonal a su cargo, cumpliendo el debido proceso;
- e) Comparecer a la suscripción de las actas de finiquito que conforme las disposiciones del Código de Trabajo y demás regulaciones laborales aplicables, deban celebrarse entre la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y los ex trabajadores que prestaron sus servicios en las Coordinaciones Zonales a su cargo, preservando el debido proceso;
- f) Autorizar el gasto en personal en todas las modalidades de contratación; y, disponer el registro por los montos totales de roles y diferentes tipos de nóminas mensuales y beneficios sociales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de la respectiva Coordinación Zonal;
- g) Suscribir los avisos de entrada y salida y demás novedades del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del personal de la Coordinación bajo su cargo;
- h) Actuar en calidad de representante ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones patronales;
- i) Autorizar y suscribir contratos de servicios ocasionales, de acuerdo con la planificación anual de talento humano, dentro de la Coordinación Zonal;
- j) Autorizar, gestionar y suscribir los actos que se requieran en el ámbito administrativo, relacionado con procesos de terminación de los contratos suscritos al amparo del Código de Trabajo, conforme las disposiciones del Capítulo IX "De la terminación del contrato de trabajo", Capítulo X "Del desahucio y del despido"; y, las relativas al trámite de visto bueno de dicho cuerpo legal y contrato colectivo, respecto a los trabajadores de las Coordinaciones Zonales;
- k) Autorizar y suscribir contrataciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código de Trabajo y la Ley Orgánica del Servicio Público y las que sean procedentes para la contratación de trabajadores/as y/o servidores/as en el sector público y sus respectivas adendas, según las necesidades de las diferentes unidades de las Coordinaciones Zonales;
- l) Solicitar a la autoridad competente del Ministerio del Trabajo, la tramitación de los sumarios administrativos y vistos buenos que se inicien en contra de los servidores/as y trabajadores/as de las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a su cargo; por negligencia en el cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y/o por incurrir, ya sea por acción u omisión, en las prohibiciones contempladas en el artículo 24 *ibidem*; así como en los artículos 172 y demás normas del Código del Trabajo y contrato colectivo;
- m) Autorizar los formularios "*Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales*" e "*Informe de servicios institucionales*" y los informes de cumplimiento de las licencias de servicios institucionales, reembolsos por gastos efectuados en los casos que amerite; de los funcionarios y servidores, dentro del ámbito de sus competencias; y que se

encuentren dentro de su respectiva estructura orgánica;

- n) Conformar y presidir el Comité de Reclamos de Evaluación de Desempeño en la Coordinación Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a su cargo; y,
- o) Suscribir, monitorear, delegar administradores y finiquitar los instrumentos legales entre la Coordinación Zonal e instituciones públicas y privadas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial y que su despliegue de acciones corresponda al ámbito local y provincial, previa revisión y aval de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y autorización de la máxima autoridad.

CAPÍTULO II

DE LAS DELEGACIONES EN LAS FASES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 7.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y a los/las Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delegan las siguientes atribuciones relacionadas a la fase preparatoria de todo proceso de contratación pública:

- a) Aprobar y publicar el Plan Anual de Contratación Pública (PAC), observando lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 43 de su Reglamento General de aplicación;
- b) Reformar el Plan Anual de Contratación (PAC), observando las disposiciones del Reglamento General de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- c) Solicitar a la Contraloría General del Estado, previo al inicio de un procedimiento de contratación pública, el informe de pertinencia y favorabilidad de la contratación previsto en el artículo 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, observando para el efecto lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 61 de su Reglamento General de aplicación, así como lo determinado en su Disposición Transitoria Octava; y,
- d) Suscribir comunicaciones y atender requerimientos del ente rector de la contratación pública, respecto de los procesos de contratación a su cargo, con el apoyo de las áreas correspondientes de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 8.- A el/la Director/a Administrativo/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.- Se delegan las siguientes atribuciones relacionadas a la fase preparatoria de todo proceso de contratación pública:

- a) Certificar, en matriz, que el objeto de contratación consta en el Plan Anual de Contratación (PAC) del año fiscal en curso, de conformidad con lo establecido en el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para matriz.

Artículo 9.- A el/la Director/a Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delegan las siguientes atribuciones relacionadas a la fase preparatoria de todo proceso de contratación pública:

- a) Certificar, en la coordinación zonal, que el objeto de contratación consta en el Plan Anual de Contratación (PAC) del año fiscal en curso, de conformidad con lo establecido en el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 10.- A el/la Subsecretario/a General de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.- En relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sean estos Procedimientos Dinámicos, Procedimientos de Régimen Común, Procedimientos de Régimen Especial y Procedimientos Especiales para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requiera la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, cuyo presupuesto referencial sea mayor al coeficiente 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se delegan según corresponda, en las Fases Preparatoria, Precontractual, Contractual o de ejecución del contrato y de Evaluación, las siguientes atribuciones:

- a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales; y, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, aprobar los documentos de la etapa preparatoria mediante resolución debidamente motivada;
- b) Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales;
- c) Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, hasta el valor del monto delegado;
- d) Suscribir las órdenes de compras emitidas desde el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de las compras realizadas a través de catálogo electrónico;
- e) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido; y, solicitar la inclusión del proveedor declarado como adjudicatario fallido o contratista incumplido en el registro de incumplimientos a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- f) Autorizar y suscribir los respectivos contratos principales, modificatorios y complementarios; órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo, prórrogas de plazos totales o parciales, y suspensiones de ejecución de contratos que pudieren requerirse, debidamente motivados por el Administrador del Contrato; así como también, las pólizas de seguro de bienes y caución con su respectiva extensión, de ser requerida;
- g) Designar según corresponda, a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al servidor que será el responsable de llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procedimientos de contratación;

- h) Designar a los responsables de la administración de los contratos y órdenes de compra, quienes deberán ostentar los cargos de Subsecretarios (técnicos), Coordinadores Generales y Directores Técnicos de Área, afines al objeto de contratación y pertenecientes al Área Requirente, así como al técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato;
- i) Designar a los integrantes de la comisión encargada de la recepción de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;
- j) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo el informe del Administrador del Contrato; y la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación;
- k) Suscribir las pólizas de seguro por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los Contratistas;
- l) Suscribir las resoluciones de terminación de los contratos y las solicitudes de ejecución de las garantías correspondientes ante las compañías aseguradoras;
- m) Autorizar el gasto dentro de los montos previstos en este artículo, previo informe del Administrador del contrato; y,
- n) Suscribir comunicaciones, oficios y atender requerimientos del ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador, y de los que planteen los proveedores, respecto de los procesos de contratación a su cargo; previo informe motivado de la Comisión Técnica o del servidor responsable de llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procedimientos de contratación, según corresponda.

Artículo 11.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.- En relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sean estos Procedimientos Dinámicos, Procedimientos de Régimen Común, Procedimientos de Régimen Especial y Procedimientos Especiales, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requiera la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, cuyo presupuesto referencial sea mayor al coeficiente 0,0000002 y hasta el coeficiente 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se delegan según corresponda, en las Fases Preparatoria, Precontractual, Contractual o de ejecución del contrato y de Evaluación, las siguientes atribuciones:

- a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales; y, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, aprobar los documentos de la etapa preparatoria mediante resolución debidamente motivada;

- b) Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales;
- c) Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, hasta el valor del monto delegado;
- d) Suscribir las órdenes de compras emitidas desde el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de las compras realizadas a través de catálogo electrónico;
- e) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido; o contratista incumplido; y, solicitar la inclusión del proveedor declarado como adjudicatario fallido o contratista incumplido en el registro de incumplimientos a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- f) Autorizar y suscribir los respectivos contratos principales, modificatorios y complementarios; órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo, prórrogas de plazos totales o parciales, y suspensiones de ejecución de contratos que pudieren requerirse, debidamente motivados por el Administrador del Contrato; así como también, las pólizas de seguro de bienes y caución con su respectiva extensión, de ser requerida;
- g) Designar según corresponda, a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al servidor que será el responsable de llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procedimientos de contratación;
- h) Designar a los responsables de la administración de los contratos, y órdenes de compra, quienes serán funcionarios que ostenten los roles de Subsecretarios (técnicos), Coordinadores Generales, Directores Técnicos de Área y/o Analistas del área requirente, así como al técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.
- i) Designar a los integrantes de la Comisión encargada de la recepción de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;
- j) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo el informe del Administrador del Contrato; y la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación;
- k) Suscribir las pólizas de seguro por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los Contratistas;
- l) Suscribir las resoluciones de terminación de los contratos y las solicitudes de ejecución de las garantías correspondientes ante las compañías aseguradoras;
- m) Autorizar el gasto por los montos previstos en este artículo, previo informe del

Administrador del contrato; y,

- n) Suscribir comunicaciones, oficios y atender requerimientos del ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador, y de los que planteen los proveedores, respecto de los procesos de contratación a su cargo; previo informe motivado de la Comisión Técnica o del servidor responsable de llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procedimientos de contratación, según corresponda.

Artículo 12.- A los/las Coordinadores Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.- En relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sean estos Procedimientos Dinámicos, Procedimientos de Régimen Común, Procedimientos de Régimen Especial y Procedimientos Especiales, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requieran las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, para lo cual se delegan según corresponda, en las Fases Preparatoria, Precontractual, Contractual o de ejecución del contrato y de Evaluación, las siguientes atribuciones:

- a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales; y, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, aprobar los documentos de la etapa preparatoria mediante resolución debidamente motivada;
- b) Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales;
- c) Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
- d) Suscribir las órdenes de compras emitidas desde el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de las compras realizadas a través de catálogo electrónico;
- e) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido; o contratista incumplido; y, solicitar la inclusión del proveedor declarado como adjudicatario fallido o contratista incumplido en el registro de incumplimientos a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- f) Autorizar y suscribir órdenes de compra, y los respectivos contratos principales, modificatorios y complementarios, órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo; prórrogas de plazos totales o parciales que pudieren requerirse, así como las suspensiones en la ejecución de contratos, debidamente motivados por el Administrador del Contrato;
- g) Designar según corresponda, a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al servidor que será el responsable de llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procedimientos de contratación;

- h) Designar a los responsables de la administración de los contratos y órdenes de compra, así como al técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato;
- i) Designar a los integrantes de la Comisión encargada de la recepción de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;
- j) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo el informe del Administrador del Contrato; y la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación;
- k) Suscribir las pólizas de seguro por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los Contratistas;
- l) Suscribir las resoluciones de terminación de los contratos y las solicitudes de ejecución de las garantías correspondientes ante las compañías aseguradoras;
- m) Representar a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos ante las compañías aseguradoras, para la realización de notificación de terminaciones de los contratos; y, las acciones pertinentes y necesarias para la ejecución de las garantías correspondientes;
- n) Autorizar el gasto por los montos previstos en este artículo, previo informe del Administrador del contrato; y,
- o) Suscribir comunicaciones, oficios y atender requerimientos del ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador, y de los que planteen los proveedores, respecto de los procesos de contratación a su cargo; previo informe motivado de la Comisión Técnica o del servidor responsable de llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procedimientos de contratación, según corresponda.

Artículo 13.- A el/la Directora/a Administrativo/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.- En relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sean estos Procedimientos Dinámicos, Procedimientos de Régimen Común, Procedimientos de Régimen Especial y Procedimientos Especiales, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requiera la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, cuyo presupuesto referencial sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se delegan según corresponda y aplique, en las Fases Preparatoria, Precontractual, Contractual o de ejecución del contrato y de Evaluación, las siguientes atribuciones:

- a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales; y, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, aprobar los documentos de la etapa preparatoria mediante resolución debidamente motivada;

- b) Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales;
- c) Seleccionar al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los numerales 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- d) Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, hasta el valor del monto delegado;
- e) En los casos que corresponda, suscribir la Orden de Compra emitida, así como el respectivo acto administrativo de notificación al proveedor seleccionado;
- f) Suscribir las órdenes de compras emitidas desde el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de las compras realizadas a través de catálogo electrónico;
- g) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda: y, solicitar la inclusión del proveedor declarado como adjudicatario fallido o contratista incumplido en el registro de incumplimientos a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- h) Autorizar y suscribir los respectivos contratos principales, modificatorios y complementarios, órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo; prórrogas de plazos totales o parciales que pudieren requerirse, así como las suspensiones en la ejecución de contratos, debidamente motivados por el Administrador del Contrato;
- i) Designar a los responsables de la administración de los contratos y órdenes de compra; quienes ostentarán los cargos de Directores Técnicos de Área y/o Analistas del área requirente; así como al técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato;
- j) Designar al servidor que será el Delegado Técnico encargado en la etapa precontractual, de llevar a cabo el procedimiento, según corresponda;
- k) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo el informe del Administrador del Contrato; y, la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación;
- l) Autorizar el gasto por los montos previstos en este artículo, previo informe del administrador del contrato; y,
- m) Suscribir las resoluciones de terminación de los contratos y las solicitudes de ejecución de las garantías correspondientes ante las compañías aseguradoras.

CAPÍTULO III
DE LOS BIENES Y OTROS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 14.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delegan las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la administración, utilización, ingresos, egresos y baja de los bienes, así como la actualización de los inventarios de matriz, para lo cual podrá autorizar y suscribir actos e instrumentos legales, según la normativa vigente;
- b) Autorizar el inicio de la constatación física de los bienes e inventarios de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- c) Autorizar y suscribir actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir préstamos, comodatos y traslados de bienes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;
- d) Autorizar la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características, sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales o el pago al valor actual de mercado, en el caso de bienes siniestrados;
- e) Autorizar el reembolso de pasajes aéreos de los servidores de Matriz y de las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en casos excepcionales, debidamente justificados.
- f) Suscribir acuerdos o convenios de cooperación técnica, transferencia de recursos, memorandos de entendimiento, notas reversales con entidades y organismos extranjeros, de conformidad a lo dispuesto en la normativa constitucional y legal vigente; previo al cumplimiento de requisitos internos que se hayan emitido para el efecto.

Artículo 15.- A el/la Director/a Administrativo/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir documentos inherentes a trámites externos que se deban ejecutar con entidades públicas y privadas, relacionadas con matriculación, revisión técnica, cambio de propietario y otros relativos a la administración del parque automotor de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- b) Autorizar los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos oficiales institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales y/o de emergencia, durante los fines de semana o días feriados, y conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto por la Contraloría General del Estado;

- c) Autorizar los gastos por concepto de prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía fija, alcuotas de mantenimiento del edificio o local donde funcione la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; y,
- d) Autorizar los gastos por concepto de requerimiento de reembolso, cuyo monto sea igual o menor de multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado.
- e) De manera excepcional, previa motivación técnica del área requirente y criterio jurídico, autorizar y suscribir convenios de pago para cumplir con las obligaciones adquiridas, hasta el monto cuyo valor resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Artículo 16.- A el/la Director/a Zonal de las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos oficiales institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales y/o de emergencia, durante los fines de semana o días feriados, y conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto por la Contraloría General del Estado; y,
- b) Suscribir documentos inherentes a trámites externos que se deban ejecutar con entidades públicas y privadas, relacionadas con matriculación, revisión técnica, cambio de propietario y otros relativos a la administración del parque automotor de sus respectivas jurisdicciones territoriales.

Artículo 17.- A el/la Subsecretario/a General, Coordinadores/as Zonales, Subsecretarios/as y Coordinadores/as Generales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega lo siguiente:

- a) La atribución de autorizar las solicitudes para el cumplimiento de los servicios institucionales, así como la legalización de los documentos relacionados a este procedimiento en virtud de la disponibilidad de recursos para: pasajes aéreos, terrestres y viáticos contemplados en el Plan Operativo Anual (POA).

Para el caso de los/las Subsecretarios/as Técnicos/as, Coordinadores/as Generales, serán autorizados por el/la Secretario/a Nacional; en todo caso se deberá considerar la siguiente estructura:

Funcionario solicitante	Autoridad superior que aprueba
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subsecretario/a General ▪ Subsecretarios/as Técnicos/as (SPREA, SRR o SGIAR) ▪ Coordinadores/as Generales (CGPGE, CGAF o CGAJ) 	<p style="text-align: center;">Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores/as Zonales de Gestión de Riesgos ▪ Directores/as y Analistas de áreas que reportan directamente a el/a Secretario/a Nacional DIRCOM ▪ Directores/as y Analistas de áreas que reportan directamente Subsecretario/a General de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (DMEVA o DEIRR) 	Subsecretario/a General
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directores/as y analistas de áreas que dependen de una Subsecretaría Técnica (unidades sustantivas) 	Subsecretarios/as Técnicos/as (SPREA, SRR o SGIAR)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directores/as y analistas de áreas que dependen de una Coordinación General (unidades adjetivas) 	Coordinadores/as Generales (CGPGE, CGAF y CGAJ)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directores/as Zonales y analistas de las unidades sustantivas y adjetivas, desconcentradas 	Coordinadores/as Zonales de Gestión de Riesgos

- b) De manera excepcional, previa motivación técnica del área requirente y criterio jurídico, autorizar y suscribir convenios de pago para cumplir con las obligaciones adquiridas, cuyo monto sea mayor al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; sin perjuicio de la determinación de responsabilidades y sanciones que tuvieren lugar por parte de la unidad u organismo de control competente.

Artículo 18.- A los/las Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega y se autoriza el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la administración, utilización, ingresos, egresos y baja de los bienes, así como la actualización de los inventarios de sus respectivas jurisdicciones territoriales, para lo cual podrá autorizar y suscribir actos e instrumentos legales, según la normativa vigente;
- b) Autorizar la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características, sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales o el pago al valor actual de mercado, en el caso de bienes siniestrados;
- c) Suscribir los formularios y demás documentación correspondiente a la gestión de administración de usuarios de claves de las herramientas financieras administradas por el ente rector de las finanzas públicas;
- d) Autorizar y suscribir actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir préstamos, comodatos y traslados de bienes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y,

- e) Autorizar los gastos que correspondan por la prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía fija, alcuotas de mantenimiento del edificio, bodegas o locales donde funcione la Coordinación Zonal a su cargo.

CAPÍTULO IV

DE LAS DELEGACIONES FINANCIERAS

Artículo 19.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar las modificaciones presupuestarias de la matriz, mediante la legalización del documento denominado Resolución de Modificaciones Presupuestarias, de los ítems presupuestarios de los grupos de gasto 510000 y 580000 relativos a la administración del talento humano, en cumplimiento de los lineamientos y directrices que emita la Autoridad Nacional de las Finanzas Públicas durante cada ejercicio fiscal y demás legislación conexas;
- b) Autorizar la apertura y reposición de gastos de caja chica y fondos rotativos en matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente;
- c) Designar custodios y administradores de fondos de caja chica y fondos rotativos en matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; y,
- d) Suscribir los formularios y demás documentación correspondiente a la gestión de administración de usuarios de claves en la aplicación informática dispuesta por el ente rector de las Finanzas Públicas.
- e) Notificar a las personas naturales, jurídicas y/o consorcios o cualquier tipo de asociación, los valores-acreencias que mantengan con Planta Central de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 20.- A e l/la Director/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir en representación de la máxima autoridad, los formularios de Declaración de Gastos Personales y Comprobantes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por Ingresos del Trabajo en Relación de Dependencia de los servidores que laboran en la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- b) Suscribir documentos electrónicos tributarios relativos a la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- c) Autorizar los pagos que corresponden a la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;

- d) Aprobar en el Sistema de Finanzas Públicas, las modificaciones presupuestarias, siempre que no correspondan a grupos de gastos restringidos por el ente rector de las finanzas públicas; de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General y demás normativa aplicable; y, aquellas planteadas por las Coordinaciones Zonales, previamente aprobadas por cada Coordinador/a Zonal;
- e) Comparecer y/o suscribir todo trámite y/o requerimiento ante el Servicio de Rentas Internas, Banco Central del Ecuador, Ministerio de Economía y Finanzas, BANECUADOR B.P. y otras entidades afines a la gestión financiera;
- f) Autorizar al/a Jefe/a de Presupuesto de la Dirección Financiera de matriz, o quien haga sus veces, para la solicitud y registro de aval en la herramienta informática que para el efecto disponga el ente rector de las Finanzas Públicas, siempre que, no corresponda al grupo de gastos 84 – Bienes de larga duración (Propiedades Planta y Equipo);
- g) Realizar las gestiones para el registro, consolidación y autorización de aval de contratos en la herramienta informática dispuesta por el ente rector de las Finanzas Públicas.

Artículo 21.- A el/la Coordinador/a Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar las modificaciones presupuestarias mediante la legalización del documento denominado Resolución de Modificaciones Presupuestarias, en cumplimiento de los lineamientos y directrices que emita la Autoridad Nacional de las Finanzas Públicas durante cada ejercicio fiscal y demás legislación conexas;
- b) Autorizar la apertura y reposición de los gastos de caja chica y fondos rotativos, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente; y,
- c) Designar custodios y administradores de fondos de caja chica y fondos rotativos en la Coordinación Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos de su jurisdicción.
- d) Notificar a las personas naturales, jurídicas y/o consorcios o cualquier tipo de asociación, los valores-acreencias que mantengan con la Coordinación Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, de su jurisdicción

Artículo 22.- A los/las Directores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar los pagos correspondientes a la Coordinación Zonal de su jurisdicción;
- b) Comparecer y/o suscribir todo trámite y/o requerimiento ante el Servicio de Rentas Internas, Banco Central del Ecuador, Ministerio de Economía y Finanzas, BANECUADOR B.P. y otras entidades afines a la gestión financiera;

- c) Suscribir documentos electrónicos tributarios de la Coordinación Zonal de su jurisdicción;
- d) Suscribir en representación de su respectiva Coordinación Zonal, los formularios de Declaración de Gastos Personales y Comprobantes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por Ingresos del Trabajo en Relación de Dependencia de los servidores que laboran en su jurisdicción, declaraciones de retenciones en la fuente y del IVA.

CAPÍTULO V

DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS ASUNTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 23.- A el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se autoriza en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar las modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y reformas presupuestarias en la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; a excepción de las modificaciones que involucren los ítems presupuestarios de los grupos de gasto 510000 y 580000 relativos a la administración del talento humano, mediante la legalización de una resolución administrativa;
- b) Aprobar las modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y reformas presupuestarias en la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; cuando la modificación implique traslado de recursos a los ítems presupuestarios del grupo de gasto 510000 y/o 580000 provenientes de otros ítems presupuestarios, mediante la legalización de una resolución administrativa;
- c) Aprobar las modificaciones al Plan Anual de Inversión (PAI) y reformas presupuestarias de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, mediante la legalización de una resolución administrativa;
- d) Realizar la redistribución de recursos en el POA/PAI institucional cuando la autoridad nacional de las finanzas públicas realice recortes presupuestarios, a excepción de los recortes que involucren los ítems presupuestarios de los grupos de gasto 510000 y 580000 relativos a la administración del talento humano; esta redistribución se realizará a través de una modificación del POA o PAI y reformas presupuestarias pertinentes, mediante la legalización de una resolución Administrativa;
- e) Realizar y aprobar las modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y reformas presupuestarias en la matriz y Coordinaciones Zonales cuando implique el incremento o reducción de sus techos presupuestarios a excepción de las modificaciones que involucren los ítems presupuestarios de los grupos de gasto 510000 y 580000 relativos a la administración del talento humano; mediante la legalización de una Resolución Administrativa;
- f) Suscribir documentos relacionados con la Mejora Continua e Innovación de Procesos y

Servicios, Simplificación de Trámites, Gestión del Cambio de Cultura Organizativa y Tecnologías de la Información y Comunicación; y,

- g) Coordinar con las áreas institucionales responsables de dar contestación a las recomendaciones de los exámenes especiales y acciones de control de la Contraloría General del Estado, los informes de avance y respuesta a las imputaciones interpuestas por el referido ente de control.

Artículo 24.- A los/las Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar el Plan Operativo Anual (POA), preliminar y ajustado, de la Coordinación Zonal de su jurisdicción; y, remitirlo a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica para su consolidación, a través de la herramienta informática dispuesta para el efecto; y,
- b) Aprobar las modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación Zonal de su jurisdicción, acorde las directrices emitidas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica en matriz "cuando no exista afectación al techo presupuestario de la CZ".

Artículo 25.- A el/la Director/a de Planificación e Inversión de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se autoriza en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir constancias (anuales y plurianuales) de que las actividades y recursos económicos se encuentran contemplados en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) y Plan Anual de Inversión (Certificación PAI) en matriz.

Artículo 26.- A el/la Director/a Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se autoriza en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir constancias (anuales y plurianuales) de que las actividades y recursos económicos se encuentran contemplados en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) en las coordinaciones zonales.

CAPÍTULO VI

DE LAS DELEGACIONES RELACIONADAS CON ACTOS JURÍDICOS VINCULADOS CON EL PATROCINIO DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES

Artículo 27.- A los/las Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se les delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

Comparecer e intervenir en todas las causas judiciales y extrajudiciales en las que sea parte la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, ya sea como actor, demandado o tercerista, que se sustancien en el ámbito de su jurisdicción; y solicitar a la Coordinación General de Asesoría

Jurídica, la designación de un abogado institucional para que realice la gestión, asesoría y/o patrocinio judicial; en caso de ser necesario.

Artículo 28.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se les delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Comparecer e intervenir en todas las causas judiciales y extrajudiciales en las que sea parte la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, ya sea como actor, demandado o tercerista, que se sustancien en el ámbito de su competencia; y solicitar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la designación de un abogado institucional para que realice la gestión, asesoría y/o patrocinio judicial.

Artículo 29.- A el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Comparecer en conjunto con el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o el/la Coordinador/a Zonal en los procesos administrativos, extrajudicial y/o judiciales; en caso de ser necesario; y,
- b) Ejercer la representación, de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, conjuntamente con el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o el/la Coordinador/a Zonal, ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o quien haga sus veces, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario Libro III "Ley General de Seguros" y ante las autoridades judiciales; a través de la presentación de los respectivos reclamos administrativos y demandas judiciales según corresponda, a fin de que las aseguradoras cumplan con la efectivización de las garantías.

CAPÍTULO VII

DE LAS DELEGACIONES RELACIONADAS CON EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A ORGANIZACIONES SOCIALES

Artículo 30.- Al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los proyectos de estatutos de organizaciones sociales en Gestión de Riesgos, así como sus reformas y derogatorias;
- b) Otorgar personalidad jurídica a organizaciones sociales en Gestión de Riesgos;
- c) Registrar la inclusión o exclusión de miembros y el registro de directivas de organizaciones sociales en Gestiones de Riesgos;
- d) Ejecutar el control de funcionamiento de las organizaciones sociales en Gestión de Riesgos;

- e) Aprobar la disolución y liquidación de organizaciones sociales en Gestiones de Riesgos previo análisis de los resultados del control de funcionamiento; y,
- f) Atender, aprobar y suscribir documentos inherentes a los procesos administrativos, que sean requeridos o estén relacionados con el ente rector de las organizaciones sociales y con las instituciones que tengan bajo su control a organizaciones sociales, previo informe técnico de las áreas pertinentes de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Para la ejecución de la presente resolución de delegación, las autoridades a las que mediante este instrumento se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones, deberán observar las siguientes disposiciones:

- a) Velar que sus actos o hechos se realicen con estricta observancia de las normas del ordenamiento jurídico vigente en la República del Ecuador, así como apegados a las normas de comportamiento ético gubernamental.
- b) Serán responsables por los actos, procesos, resoluciones, aprobaciones, contratos, convenios y demás hechos cumplidos referentes a los procesos materia de la presente Resolución.
- c) Serán responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de su calidad de ordenadores de gasto y autorizadores de pago según corresponda, quedando sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

SEGUNDA.- El/la Director/a Administrativo/a y los/las Directores/as Zonales, en matriz y en las Coordinaciones Zonales respectivamente, serán responsables del manejo de la administración y ejecución de los procesos de contratación pública en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y procesos financieros, de acuerdo con su ámbito de acción, para lo cual el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y los/las Coordinadores/as Zonales respectivamente, designarán a la/las persona/s autorizada/as y responsable/s para utilizar las herramientas del portal institucional y actualizar la información en el mismo cuando corresponda; así como las plataformas de gobierno Esigef y Esbye o su equivalente.

TERCERA. - Para el proceso de administración de bienes, el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a en matriz y los/las Coordinadores/as Zonales en territorio, designarán a los respectivos guardalmacenes o quienes hagan sus veces, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidad presupuestaria, conforme la normativa legal vigente.

CUARTA. - El/a Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica para cumplimiento de las disposiciones expresas en la presente resolución, en lo referente al capítulo V, podrá solicitar aclaraciones adicionales a los informes justificativos y a los que considere pertinente.

QUINTA. - El/a Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos podrá solicitar en cualquier momento un informe de seguimiento y evaluación sobre el ejercicio de las funciones realizadas

en virtud de esta delegación.

SEXTA. - Publíquese el contenido de la presente Resolución de Delegación en el Registro Oficial y en la página web de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a través de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, respectivamente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría jurídica, para que, de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización del presente instrumento jurídico, a todas las áreas de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

SEGUNDA. - En la normativa legal vigente donde se haga referencia, a el/la "Director/a de Apoyo en Territorio" entiéndase como "Director/a Zonal", conforme a las atribuciones y competencias determinadas en el Estatuto Orgánico por Procesos Secretaria de Gestión de Riesgos.

TERCERA. - Encárguese a los/as Responsables de las Unidades, que han sido delegados/as en la presente Resolución, la implementación de este instrumento, mediante capacitaciones, comunicados internos, memorandos, actualización de procedimientos, instructivos y demás instrumentos que se encuentren vigentes; así como, entre otros mecanismos tratando de velar por el conocimiento absoluto y buen uso de lo descrito, a nivel central y desconcentrado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Deróguese en forma expresa la Resolución Nro. SNGRE-285-2022, emitida el 06 de octubre de 2022, así como todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a este instrumento.

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

Cantón Samborondón, 19 de marzo del 2024.

Difúndase, cúmplase y publíquese. -



Firmado electrónicamente por:
**JORGE RAUL CARRILLO
TUTIVÉN**

**M.ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/AM/FA

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.