Recibido
2015 12 2

Banco Central del Ecuador

Oficio Nro. BCE-CA-2015-0056-OF

Quito, D.M., 22 de diciembre de 2015

Asunto: ACTUALIZACIÓN DE TITULARIDAD EN LA PROPIEDAD DE LAS ACCIONES A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, ACTUALMENTE REGISTRADO A NOMBRE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE DERECHO PÚBLICO DEL FIDEICOMISO AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD

C.p.a.
Maritza del Rocío Macías Ortega
Liquidadora
PROMOTORA DEPORTIVA E INMOBILIARIA PRODEPORTI S.A. EN LIQUIDACIÓN
En su Despacho

De mi consideración:

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPFP, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 306 de 22 de octubre de 2010, estableció:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMA:: "*De los activos, derechos y competencias de la ex-AGD transferidos al Ministerio de Finanzas de conformidad con la Disposición Transitoria Quinta de la Ley de Creación de la Red de Seguridad Financiera, pasarán a partir de la publicación de la presente Ley de Creación a la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad. Para dicho efecto se emitirá el correspondiente acto administrativo. […]*"

El Decreto Ejecutivo 553, publicado en el Registro Oficial 335 de 7 de diciembre de 2010, dispuso:

"*Art. 3.- Transfiéranse todos las atribuciones, competencias, derechos, obligaciones y patrimonio de la Coordinación General de Administración de Activos y Derechos ex AGD a la Unidad de Gestión y Ejecución de derecho público del Fideicomiso AGD-CFN-NO MAS IMPUNIDAD.*"

Mediante Decreto Ejecutivo 705 de 25 de Junio del 2015, el señor Presidente Constitucional de la República decretó:

"*Artículo 1.-* ***Suprímase la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad.***
Artículo 2.- ***Transfiérase*** *todas las atribuciones, funciones, competencias, derechos, obligaciones y patrimonio de la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad* ***al Banco Central del Ecuador****, incluyendo los derechos y obligaciones contantes en convenios, contratos y otros instrumentos*

* Documento generado por Quipux

Oficio Nro. BCE-CA-2015-0056-OF

Quito, D.M., 22 de diciembre de 2015

jurídicos. [...]" (énfasis añadido)

Mediante Resolución Administrativa N° BCE-0119-2015 de 30 de octubre del 2015, el señor Economista Diego Martínez Vinueza en su calidad de Gerente General del Banco Central del Ecuador, en la parte pertinente resolvió:

"*Artículo 9.- Delegar al Cordinador de Activos o quien haga sus veces, para:*

3. Representar a la entidad en las Juntas generales de accionista o de socios, ya sean ordinarias, extraordinarias o universales, de las compañías anónimas o limitadas cuyas acciones o participaciones fueron transferidas al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, recibidas en dación en pago por la ex UGEDEP; y, que fueron total o parcialmente incautadas y/o declaradas de real propiedad del Estado Ecuatoriano por la Agencia de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad."

Con el antecedente expuesto comedidamente solicito, se sirva ejecutar todo trámite necesario para que en las compañías en las cuales Usted consta como Liquidadora y que la extinta UGEDEP consta como Accionista, se perfeccione la respectiva actualización o cambio de la titularidad en la propiedad de las acciones que constan registrados actualmente a nombre de la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad, y que por efecto del Decreto Ejecutivo 705 antes detallado, deben ser registrados a nombre del BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Compañías, particularmente en el artículo 189; y, se notifique del particular al Órgano de Control, de tal manera que los cambios anotados se reflejen en el portal web administrado por la SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS, conforme el siguiente detalle:

ITEM	COMPAÑÍA	RUC	CIUDAD	PORCENTAJE DE PARTICIPACION
1	AGRICOLA LAS UVAS S.A. UVASA	990797528001	GUAYAQUIL	100.00%
2	BANACI INTERNACIONAL S.A.	991403698001	GUAYAQUIL	100.00%
3	BRERANO S.A	991197044001	GUAYAQUIL	100.00%
4	BURDISO S.A	992338431001	GUAYAQUIL	100.00%

* Documento generado por Quipux

Oficio Nro. BCE-CA-2015-0056-OF

Quito, D.M., 22 de diciembre de 2015

5	COMPANIA ECUATORIANA DE PAVIMENTOS S.A. CEPA	1790048225001	GUAYAQUIL	100.00%
6	COMPANIA MINERA GRIBIPE S.A.	990997845001	GUAYAQUIL	100.00%
7	COSTAGAS S.A.	991320709001	GUAYAQUIL	100.00%
8	EMPRESA EDITORA ECUATORIANA EDECA C.A.	990310483001	GUAYAQUIL	100.00%
9	INDUSTRIAL DON JUAN INDOJUSA S.A.	990482446001	GUAYAQUIL	100.00%
10	INMOBILIARIA CHIMBORAZO S.A.	990014639001	GUAYAQUIL	100.00%
11	INMOBILIARIA ESMASA C.A.	1790326225001	GUAYAQUIL	100.00%
12	INVERSEPA S.A.	990528934001	GUAYAQUIL	100.00%
13	INVERSIONAL S.A.	990751080001	GUAYAQUIL	100.00%
14	KRAMEL S.A.	990343349001	GUAYAQUIL	100.00%
15	MITROTI S.A.	991399690001	GUAYAQUIL	100.00%
16	NOMICA S.A.	992170298001	GUAYAQUIL	100.00%
17	PREDIAL E INVERSIONISTA DEL ESTERO S.A.	990238847001	GUAYAQUIL	100.00%
18	PROTINOR PROMOTORA DE TIERRAS DEL NORTE S.A.	990534446001	SAMBORONDÓN	100.00%
19	SANAN S.A.	991334076001	GUAYAQUIL	100.00%
20	SU.MI.NA.SA SUMINISTROS NACIONALES S.A.	990617333001	GUAYAQUIL	100.00%
21	PREVIBIENES, BIENES RAICES LA PREVISORA	991246290001	GUAYAQUIL	100.00%
22	CHONILSA SA	992304235001	GUAYAQUIL	100.00%

* Documento generado por Quipux

Oficio Nro. BCE-CA-2015-0056-OF

Quito, D.M., 22 de diciembre de 2015

23	TRACTORES Y MAQUINARIAS AGRICOLAS TRACMASA SA	990384770001	GUAYAQUIL	100.00%
24	EXIMACRO SA	991327797001	GUAYAQUIL	100.00%
25	NOZALOBI SA	991361588001	GUAYAQUIL	100.00%
26	FABRICA DE MOSAICOS DIAMANTE SA	990038112001	GUAYAQUIL	100.00%
27	LOVECROW SA	992384956001	GUAYAQUIL	100.00%
28	PETROSUR S.A.	991244328001	GUAYAQUIL	100.00%
29	TRALEE S.A.	990767149001	GUAYAQUIL	100.00%

Para el efecto, adjunto el siguiente documento:

- Copia certificada del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de Junio del 2015
- Copia certificada de la Resolución Administrativa N° BCE-0119-2015
- Copia del RUC del Banco Central del Ecuador.

El presente requerimiento se realiza con fines institucionales, por lo cual agradezco su atención oportuna.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Dra. Nathalie Luzmila Alvarez Andrade
COORDINADORA DE ACTIVOS

Copia:
Señor Licenciado
José Guillermo Torres Maldonado
Director de Administración de Activos Incautados y Recibidos en Dación de Pago

Señorita Doctora
Yolanda Beatriz Cruz Chipantasi
Directora de Regularización de Activos

* Documento generado por Quipux

Que el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central;

Que el primer inciso de la Décima Disposición Transitoria del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que los activos, derechos y competencias que se transfirieron al Ministerio de Finanzas de conformidad con la Disposición Transitoria Quinta de la Ley Creación de la Red de Seguridad Financiera, "*pasarán a partir de la publicación de la presente Ley a la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD CFN No Más Impunidad. Para dicho efecto se emitirá el correspondiente acto administrativo*";

Que la Décima Primera Disposición Transitoria del Código Orgánico de Planificación ordena que "*la entidad u organismo a cargo de los activos, derechos y competencias de la ex AGD dirigirá la gestión de cobranza respectiva por la vía que la Ley les faculta, exclusivamente en contra de los exadministradores o accionistas de los bancos respecto de los cuales se realizó y fundamentó la incautación de la Agencia de Garantía de Depósitos*";

Que la Ley Orgánica Para el Cierre de la Crisis Bancaria de 1999, que tiene como finalidad determinar las acciones que debían ejecutar varias instituciones públicas para terminar definitivamente los efectos de la crisis financiera del año 1999, impuso varias obligaciones a la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad, las que han sido debidamente gestionadas por dicha entidad;

Que el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que la Junta de la Política y Regulación Monetaria y Financiera es parte de la Función Ejecutiva y está conformada con plenos derechos por los titulares de los ministerios de Estado responsables de la política económica, de la producción, de las finanzas públicas, el titular de la planificación del Estado y un delegado del Presidente de la República;

Ejecutiva", y el artículo 36 señala que dicha entidad tiene entre sus funciones aquellas que le asigne la ley y la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y que podrá realizar todos los actos, contratos y operaciones en el país o en el exterior que sean necesarios y solicitar antecedentes, estados o informaciones generales o especiales a las instituciones públicas, privadas, organizaciones de la economía popular y solidaria y a los organismos de control del Estado;

Que el artículo 34 ibídem prescribe que el presupuesto del Banco Central del Ecuador será aprobado por la Junta de Política y Regulación Monetaria Financiera, se financiará con los ingresos obtenidos por su propia gestión y, que en el caso de que los ingresos de su gestión no sean suficientes para lo operación, el ministerio rector de las finanzas públicas asignará las partidas presupuestarias correspondientes de conformidad con los procedimientos dispuestos en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Que, una vez cumplidos los actos y actividades previstos en la Ley Orgánica Para el Cierre de la Crisis Bancaria de 1999, las funciones de la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad han dejado de ser indispensables para el desarrollo nacional; y,

En ejercicio de la atribución que le confieren los numerales 5 y 6 del artículo 147 de la Constitución de la República, el artículo 17, letra b) de la Ley de Modernización del Estado y artículo 11, letra i) del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, especialmente de la facultad que le confiere el artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador,

DECRETA:

Artículo 1.- Suprímase la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad.

Artículo 2.- Transfiéranse todas las atribuciones, funciones, competencias, derechos, obligaciones y patrimonio de la Unidad de Gestión y Ejecución de

contratos u otros instrumentos jurídicos.

Artículo 3.- Los servidores públicos de la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad podrán ser incorporados al Banco Central del Ecuador, previa evaluación y valoración de las posiciones de conformidad de la normativa aplicable. El Banco Central del Ecuador asumirá la responsabilidad patronal respecto de los trabajadores de la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad sujetos al Código de Trabajo.

Si como consecuencia de las operaciones y procedimientos que se instrumentan por virtud de este Decreto, se requiriere implementar nuevas estructuras organizacionales que conlleven la supresión de partidas u otras figuras permitidas para la administración del talento humano, se procederá conforme a la Ley, con la liquidación y pago de las indemnizaciones que correspondan.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente decreto ejecutivo que entrará en vigencia el quince de julio del año dos mil quince, encárguese al Gerente General del Banco Central del Ecuador y, en lo que corresponda, al Ministerio de Finanzas y a la Junta de Política y Regulación Monetaria Financiera.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 25 de junio de 2015.

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Banco Central del Ecuador
ES FIEL COMPULSA DE LA COPIA
LO CERTIFICO
FECHA: 12 NOV. 2015
DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL Y ARCHIVO

EN BLANCO

EN BLANCO

Banco Central del Ecuador

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. BCE-0118-2016
EL GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

CONSIDERANDO:

Que el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por Ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que "el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos";

Que el artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene como funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; y, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, publicado en el Registro Oficial 546 de 17 de julio de 2015, dispuso suprimir la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad (UGDEP) y transferir todos las atribuciones, funciones, competencias, derechos, obligaciones y patrimonio de la UGEDEP al Banco Central del Ecuador, incluyendo los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos;

Que a través de la Resolución 111-2015-G de 06 de agosto de 2015, publicada en el Registro Oficial 569 de 20 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera reformó el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Banco Central del Ecuador" a fin de incorporar al Banco Central del Ecuador las dependencias administrativas que permitan la ejecución del Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, y específicamente la Subgerencia de Políticas Legales y Activos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 468 de 16 de septiembre de 2005, se expide el Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad por la necesidad de normar e incluir disposiciones que permitan una mayor agilidad y transparencia en los mecanismos de negociación de activos inmobiliarios y mobiliarios de rápida depreciación de las instituciones financieras en saneamiento;

Que según el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades para la consecución del bien común;

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

Que mediante Resolución No. 115-2015-G de 12 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó al economista Diego Martínez Vinueza como Gerente General del Banco Central del Ecuador;

Que con Resolución Administrativa No. BCE-113-2015 de 02 de octubre de 2015, se expidieron las delegaciones y designaciones a los Subgerentes, Coordinadores y Directores del Banco Central del Ecuador; y,

Que, para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario normar internamente procedimientos que abonen a la gestión productiva y optimización de los recursos del Banco Central del Ecuador mediante mecanismos desconcentrados para resolver diversos actos en forma diligente.

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

CAPITULO 1
DELEGACIONES

Artículo 1.- Delegar al Subgerente General del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

1) Aprobar las reformas necesarias al Plan Operativo Anual (POA) del Banco Central del Ecuador, así como establecer sus lineamientos de ejecución.

2) Aprobar de manera extemporánea el Plan Anual de Contratación (PAC) del Banco Central del Ecuador.

3) Autorizar, conforme las instrucciones que imparta la máxima autoridad, la suscripción de convenios de pagos referentes a contratos administrativos, contratos de servicios ocasionales, contratos sujetos al Código de Trabajo; así como de todo tipo de convenios de pago referentes a talento humano de la Entidad.

4) Conocer y resolver el recurso extraordinario de revisión establecidos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que correspondan conocer y resolver a la máxima autoridad de la Entidad.

5) Conocer y resolver recursos de apelación a los sumarios administrativos de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos del Banco.

6) Nombrar o designar a los servidores de igual o menor jerarquía pertenecientes al Nivel Jerárquico Superior y aceptar las renuncias que éstos presenten.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522. Casilla postal: 339. Quito-Ecuador
www.bce.ec @BancoCentralEc bcoecuador

7) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia del Subgerente de Servicios, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador General Jurídico, Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinador Jurídico de Políticas Legales, Coordinador de Activos, Director de Comunicación Social, Director Nacional de Auditoría Interna y Directores Nacionales que dependan directamente de la Gerencia General.

8) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, comisiones de servicio a nivel nacional, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del Subgerente de Servicios, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador General Jurídico, Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinador Jurídico de Políticas Legales, Coordinador de Activos, Director de Comunicación Social, Director Nacional de Auditoría Interna, Directores Nacionales que dependan directamente de la Gerencia General, y del personal de despacho a su cargo.

9) Autorizar las comisiones de servicio al exterior.

10) Suscribir las actas de concurso de méritos y oposición conforme las disposiciones que imparta la Gerencia General.

11) Intervenir en las fases así como en la suscripción de los contratos que se originen en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; así como, en los procesos y contratos de ejecución de obras, bienes y servicios sujetos a las normas del Banco Interamericano de Desarrollo, cuya cuantía no supere el valor establecido para tales efectos por el Gerente General; todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.

12) Suscribir convenios de pago al amparo de lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en los procesos y contratos de obras, bienes y servicios, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

13) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

14) Autorizar el uso de certificados digitales del Subgerente de Servicios, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador General Jurídico, Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinador Jurídico de Políticas Legales, Coordinador de Activos, Director de Comunicación Social, Director Nacional de Auditoría Interna y Directores Nacionales que dependan directamente de la Gerencia General.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Artículo 2.- Delegar al Subgerente de Políticas Legales y Activos, o quien haga sus veces, para:

1) Disponer, previa autorización del Gerente General, la enajenación de activos o pasivos, ya sean éstos muebles, inmuebles, derechos fiduciarios, cartera o cualesquier bien transferido al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.

2) Autorizar las modalidades de negociación de los bienes transferidos al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.

3) Integrar y presidir el Comité de Subasta previsto en el artículo 3 del "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad" emitido en el Decreto Ejecutivo 468 de 07 de septiembre de 2005, publicado en el Registro Oficial 105 de 16 de septiembre de 2005.

4) Establecer el procedimiento de valoración de los bienes objeto de negociación observando lo dispuesto en el artículo 5 del "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad".

5) Autorizar al Comité de Subastas llamar a concurso de ofertas, conforme lo establecido en el artículo 6 del "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad".

6) Autorizar la subasta o subasta al martillo en los términos previstos en el artículo 16 del "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad".

7) Autorizar la subasta en bolsa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad".

8) **Autorizar la rebaja de hasta el 20% del valor del bien en el caso previsto en el** numeral 3 del artículo 21 del "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad", observando el procedimiento definido en el artículo 22 del mismo reglamento.

9) Autorizar la enajenación directa de bienes y activos transferidos al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, en los términos previstos en el numeral 5 del artículo 21 del "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad". El procedimiento a aplicarse para la venta directa será el definido en el artículo 22 del citado reglamento.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522. Casilla postal: 339. Quito-Ecuador
www.bce.ec @BancoCentralEc bcoecuador

10) Autorizar la enajenación directa a través de corredores a favor de personas naturales y jurídicas de los bienes transferidos al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, observando el procedimiento detallado en el artículo 23 del "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad".

11) Decidir y autorizar la forma de pago en todo tipo de venta previsto en el "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad", sujetándose a lo previsto en el artículo 24 de dicho reglamento.

12) Aprobar la baja los bienes inservibles acorde los mecanismos determinados en el artículo 25 del "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad".

13) Coordinar con las instancias internas correspondientes a la contratación de personal, incluyendo las gestiones administrativas que la Subgerencia de Políticas Legales y Activos del Banco Central del Ecuador requiera para el cumplimiento de sus objetivos.

14) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias con remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 3.- Delegar al Subgerente de Programación y Regulación, o quien haga sus veces, para:

1) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el incumplimiento en el envío de la información sobre operaciones activas y pasivas por parte de las entidades del Sistema Financiero Nacional.

2) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, sobre las operaciones de crédito que exceden las tasas activas efectivas máximas que se observen en el reporte de información que remiten las entidades del Sistema Financiero Nacional.

3) Requerir y responder a las entidades del Sistema Financiero Nacional, la explicación sobre eventuales inconsistencias que se observen en el reporte de información de operaciones activas y pasivas que se remite al Banco Central del Ecuador.

4) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.

5) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, de los Directores y del personal de despacho de la Subgerencia de Programación y Regulación.

6) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 4.- Delegar al Subgerente de Servicios, o quien haga sus veces, para:

1) Suscribir los oficios dirigidos a la Superintendencia de Bancos y a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria relacionados con todos los actos y contratos de orden bancario materia de su competencia.

2) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el incumplimiento de la normativa vigente respecto de las Reservas Mínimas de Liquidez y Coeficiente de Liquidez Doméstica a la que están sujetas las entidades del Sistema Financiero Nacional.

3) Comunicar la Superintendencia de Bancos el incumplimiento de la normativa vigente respecto del Encaje de las entidades del Sistema Financiero Nacional al Banco Central del Ecuador.

4) Responder los requerimientos de la Superintendencia de Bancos y de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria sobre las explicaciones del Sistema Financiero Nacional a los incumplimientos reportados por el Banco Central del Ecuador sobre reservas mínimas de liquidez, coeficiente de liquidez doméstica y encaje.

5) Responder los requerimientos de información relacionados con operaciones de índole bancario realizados por la Contraloría General del Estado, el Consejo de la Judicatura, la Fiscalía General del Estado, la Superintendencia de Bancos, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

6) Aprobar y suscribir los Convenios de Adhesión de macro agentes para la operación del Sistema de Dinero Electrónico, Convenios de Uso de Plataforma del Sistema de Dinero Electrónico, Convenios de Colaboración, Acuerdos de Confidencialidad y demás acuerdos relativos al Sistema de Dinero Electrónico.

7) Suscribir contratos de fideicomiso mercantil de garantía, constituidos por las instituciones autorizadas para canalizar operaciones a través del convenio ALADI.

8) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.

9) **Autorizar bajo su responsabilidad** horas **extraordinarias y suplementarias**, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean estas con o sin remuneración, de los Directores y personal del despacho de la Subgerencia de Servicios.

10) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 5.- Delegar al Subgerente de Operaciones, o quien haga sus veces, para :

1) Intervenir en la elaboración, evaluación, colaboración, revisión, gestión, coordinación, generación y monitoreo de los insumos que se generen de la competencia de la Subgerencia de Operaciones.

2) Autorizar la realización de operaciones de emisión de Títulos del Banco Central (TBC) y recompra de éstos, con la finalidad de instrumentar lo dispuesto por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522. Casilla postal: 339. Quito-Ecuador
www.bce.ec @BancoCentral_Ec bcoecuador

3) Autorizar compras de oro no monetario a través del convenio vigente con la ENAMI EP, hasta por un monto individual de USD 250.000 y el monto acumulado establecido en el Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez aprobado por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

4) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria las novedades ocurridas con respecto a problemas que puedan suscitarse en el cobro de aportes a los partícipes del Fondo de Liquidez.

5) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.

6) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, de los Directores y del personal de despacho de la Subgerencia de Operaciones.

7) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 6.- Delegar al Coordinador General Jurídico, o quien haga sus veces, para:

1) Conocer y resolver los recursos de apelación establecidos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, con sujeción al Código Orgánico Monetario y Financiero, Ley para el Cierre de la Crisis Bancaria de 1999, a las normas relacionadas; y, a las instrucciones que imparta esta Gerencia General.

2) Coordinar con la Subgerencia de Políticas Legales y Activos los procesos y actividades previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador para dicha Subgerencia.

3) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.

4) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

5) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia

6) Integrar el Comité de Subastas previsto en el "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad", emitido en el Decreto Ejecutivo 468 de 7 de septiembre de 2005, que fue publicado en el Registro Oficial 105 de 16 de septiembre de 2005.

Artículo 7.- Delegar al Coordinador Jurídico de Políticas Legales, o quien haga sus veces, para autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño Teléfono: 593 2572522 Casilla postal: 930 Quito Ecuador

Artículo 8.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero, o quien haga sus veces, para:

1) Autorizar y suscribir contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, servicios técnicos especializados, del Código de Trabajo, contratos modificatorios y adendas, así como todos los trámites posteriores a su suscripción.

2) Aceptar renuncias que presentaren los servidores de menor o igual jerarquía que no pertenezcan al Nivel Jerárquico Superior.

3) Dar por terminados, anticipadamente, los contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, servicios técnicos especializados y del Código del Trabajo, conforme la normativa vigente.

4) Autorizar traslados administrativos, traspaso de puestos y cambios administrativos de los servidores de la Institución.

5) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, de los Directores y del personal de despacho de la Coordinación General Administrativa Financiera.

6) Autorizar anticipo de remuneraciones y gastos de residencia de los servidores del Banco Central del Ecuador.

7) Liquidar o reprogramar pagos para extinguir las obligaciones insolutas que mantienen los ex servidores de la Entidad con el Banco Central del Ecuador.

8) Suscribir los Convenios de Pago referentes a contratos administrativos, contratos de servicios ocasionales, contratos sujetos al Código de Trabajo; así como suscribir todo tipo de convenios de pago referentes a talento humano de la Entidad.

9) Suscribir los contratos de asesores de la Entidad, conforme la autorización del Gerente General del Banco Central del Ecuador o quien lo subrogue.

10) Suscribir documentos que deban remitirse a otras entidades, relacionados con el trámite de jubilación patronal de ex servidores institucionales amparados por el Código de Trabajo, en base a los informes de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.

11) Ejecutar todos los trámites administrativos y legales de orden interno y externo, posteriores a la expedición del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco Central del Ecuador y sus respectivas Políticas, debiendo reportar de cada una de sus actuaciones a la Gerencia General.

12) Autorizar y suscribir las acciones de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambio de denominación de puesto, cambios administrativos, nombramientos provisionales, titularizaciones, intercambios voluntarios, licencias y comisiones al interior y al exterior con o sin remuneración, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la Institución.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522. Casilla postal: 339. Quito-Ecuador
www.bce.ec @BancoCentral_Ec bcoecuador

13) Intervenir en las fases así como en la suscripción de los contratos que se originen en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; así como, en los procesos y contratos de ejecución de obras, bienes y servicios sujetos a las normas del Banco Interamericano de Desarrollo, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.

14) Intervenir en la presentación de ofertas cuando el Banco Central del Ecuador actúe como proveedor de bienes o servicios de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; y, en consecuencia, participar en todas las etapas de los procedimientos de contratación, ejerciendo todas las competencias como delegado del Gerente General, hasta la suscripción de los respectivos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.

15) Intervenir en los reclamos administrativos, impugnaciones y recursos de revisión y reposición al amparo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del INCOP y del SERCOP, respecto de aquellos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

16) Suscribir convenios de pago al amparo de lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en los procesos y contratos de obras, bienes y servicios, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

17) Suscribir documentos relacionados con los procesos de precalificación de firmas especializadas para consultorías, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

18) Aprobar las reformas al Plan Anual de Contrataciones del Banco Central del Ecuador. De cada reforma que se realice al Plan Anual de Contrataciones, se informará a la Subgerencia General.

19) Suscribir actos y contratos relacionados con la Red Nacional de Telecomunicaciones para el Banco Central del Ecuador, que conlleva la interacción ante la, ARCOTEL de cada acto y convenio suscrito se informará a la Gerencia General.

20) Autorizar a los servidores y funcionarios de la Institución, con excepción de aquellos que estén sometidos al Código de Trabajo, la contratación de créditos y el otorgamiento de garantías con las entidades del sistema financiero nacional de conformidad con lo previsto en los artículos 8 segundo inciso y 53 inciso final del Código Orgánico Monetario y Financiero y de conformidad con el instructivo emitido para el efecto por la Gerencia General.

21) Aprobar planes de emergencia y cuestiones afinentes a temas relativos al alcantarillado, bomberos y otros documentos relacionados con la prestación de los servicios públicos que recibe el Banco Central de Ecuador.

22) Suscribir a nombre de la Institución, las comunicaciones relacionadas con la Auditoría Externa de los Estados Financieros del Banco Central del Ecuador.

23) Suscribir contratos de comodato en los que el Banco Central intervenga en calidad de comodante o comodatario, así como los contratos modificatorios y la terminación de dichos contratos conforme las instrucciones que imparta la Gerencia General.

24) Autorizar el inicio del proceso de venta de bienes y demás actos relacionados al tema conforme lo determina el Reglamento de bienes sustitutivos del Sector Público.

25) Conocer y resolver sumarios administrativos e imponer sanciones disciplinarias derivadas del presunto cometimiento de faltas graves, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos del Banco.

26) Suscribir Contratos de Financiamiento con el Instituto de Fomento al Talento Humano.

27) Autorizar y suscribir los nombramientos provisionales y permanentes de los servidores que han ingresado al Banco Central del Ecuador mediante concurso de méritos y oposición.

28) Autorizar el pago de las compensaciones por jubilación de los servidores del Banco Central del Ecuador.

29) Autorizar los gastos administrativos que demande la estructura del puesto creado para el Delegado del Presidente de la República ante la Junta de la Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como del Delegado del Presidente de la República ante la Junta del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad para la ejecución del Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015.

30) Autorizar los permisos de acuerdo a lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento general.

31) Autorizar los gastos administrativos que demande la estructura de la Unidad de Auditoría Interna Bancaria del Banco Central del Ecuador.

32) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

33) Revisar y autorizar los informes inherentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambio de denominación de puesto, cambios administrativos, nombramientos provisionales, intercambios voluntarios, licencias y comisiones al interior o exterior con o sin remuneración, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos, titularizaciones, contratos modificatorios y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522. Casilla postal: 339. Quito-Ecuador
www.bce.ec @BancoCentralEc bcoecuador

Institución, así como de los actos contenidos en las Resoluciones emanadas por el Ministerio del Trabajo y suscribir las acciones derivadas de dichas Resoluciones.

Artículo 9.- Delegar al Coordinador de Activos, o quien haga sus veces, para:

1) Integrar el Comité de Subastas previsto en el "Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad", emitido en el Decreto Ejecutivo 468 de 07 de septiembre de 2005, que fue publicado en el Registro Oficial 105 de 16 de septiembre de 2005.

2) Suscribir a nivel nacional todos los instrumentos necesarios para la regularización de la situación jurídica, inscripción, registro, transferencia de dominio o traspaso de los bienes que fueron transferidos al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, recibidos en dación en pago por la ex UGEDEP; y, de los bienes o derechos que fueron incautados y/o declarados de real propiedad del Estado ecuatoriano por la Agencia de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Púbico del Fideicomiso AGD-CFN No Más impunidad.

   La delegación incluye la suscripción de las escrituras públicas de transferencia de dominio o los acuerdos de traspaso y se extiende a toda la documentación necesaria para el perfeccionamiento de la transferencia o traspaso, incluyendo, pero no limitándose a formularios notariales o municipales y actas de entrega y recepción. Una vez regularizadas las transferencias de bienes, el delegado pondrá en conocimiento de las áreas administrativas del Banco que correspondan.

3) Representar a la entidad en las juntas generales de accionistas o de socios, ya sean ordinarias, extraordinarias o universales, de las compañías anónimas o limitadas cuyas acciones o participaciones fueron transferidas al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, recibidas en dación en pago por la ex UGEDEP; y, que fueron total o parcialmente incautadas y/o declaradas de real propiedad del Estado ecuatoriano por la Agencia de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Púbico del Fideicomiso AGD-CFN No Más impunidad.

   El delegado informará de los resultados de las reuniones dentro de los cinco (05) días posteriores a la realización de la junta.

4) Suscribir, conjuntamente con el Coordinador General Administrativo Financiero, convenios de comodato, custodia, conservación, administración o arrendamiento de los bienes que fueron transferidos al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, recibidos en dación en pago por la ex UGEDEP; y, que fueron incautados y/o declarados de real propiedad del estado ecuatoriano por la Agencia de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Púbico del Fideicomiso AGD-CFN No Más impunidad.

5) Autorice bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño Teléfono: 593 2570500 Casilla postal: 339 Quito Ecuador

8) Comparecer ante las diversas fiduciarias, en las que se manejen los diferentes fideicomisos, donde la ex UGEDEP participaba como beneficiaria o constituyente, de lo actuado informará en las 48 horas subsiguientes al Gerente General.

Artículo 10.- Delegar al Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, o quien haga sus veces, para:

1) Suscribir como *Contract Signer/Certificate Approver Role*.

2) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.

3) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

4) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 11.- Delegar al Coordinador de la Gestión de Certificación Electrónica, o quien haga sus veces, para:

1) Intervenir en la suscripción de los contratos de Prestación de Servicios, al amparo de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento.

   En las Oficinas de Atención al Cliente Guayaquil y Cuenca, el/a Coordinador/a de la Gestión de Certificación Electrónica, o quien haga sus veces, designará un funcionario para la suscripción de los contratos de Prestación de Servicios relacionados con la Certificación Electrónica.

Artículo 12.- Delegar al Director de Derecho Administrativo, Laboral y Contractual del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

1) Coordinar con la Dirección de Contratos y Escrituración de los procesos y actividades a cargo de ésta previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador.

2) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 13.- Delegar al Director de Patrocinio Institucional del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

1) Coordinar con la Dirección de Patrocinio Legal los procesos y actividades a cargo de ésta, previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador.

2) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 14.- Delegar al Director Administrativo del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

1) Intervenir en las fases así como en la suscripción de los contratos que se originen en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstos en la Ley Orgánica

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño Teléfono: 593 2572522 Casilla postal: 339 Quito-Ecuador
www.bce.ec @BancoCentral_Ec bcoecuador

del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; así como, en los procesos y contratos de ejecución de obras, bienes y servicios sujetos a las normas del Banco Interamericano de Desarrollo, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.

2) Intervenir en la presentación de ofertas cuando el Banco Central del Ecuador actúe como proveedor de bienes o servicios de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP, participe en todas las etapas de los procedimientos de contratación, ejerciendo todas las competencias en dicha calidad, hasta la suscripción de los respectivos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.

3) Intervenir en los reclamos administrativos, impugnaciones y recursos de revisión y reposición al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del INCOP y del SERCOP, respecto de aquellos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

4) Intervenir en todos los actos o contratos mercantiles.

5) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

6) Intervenir en todos los trámites de importación de bienes para el normal desarrollo de las actividades de la institución.

7) Emitir y suscribir las órdenes de movilización y salvoconductos de los vehículos oficiales de propiedad de la Institución.

8) Autorizar y suscribir las solicitudes de cumplimiento de servicios institucionales del personal de transporte del Banco Central del Ecuador.

9) Suscribir acuerdos de confidencialidad con el personal de las empresas que prestan servicios de seguridad y limpieza al Banco Central del Ecuador.

10) Suscribir convenios de pago al amparo de lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en los procesos y contratos de obras, bienes y servicios, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

11) Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para liberar o retirar vehículos de la Institución que hayan estado involucrados en accidentes de tránsito, e informar de lo actuado a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño Teléfono: 593 2570600 Casilla postal: 339 Quito-Ecuador

12) Realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para la supervisión del adecuado mantenimiento de los vehículos de la Institución que se encuentren a cargo de terceros.

13) Autorizar y suscribir trámites de carácter municipal, unificación de lotes, permisos de construcción, autorización de cerramientos, linderos y gestiones ante el Registro de la Propiedad.

14) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 15.- Delegar al Director de Administración de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, para:

1) Intervenir en las cancelaciones, limitaciones y sustituciones de hipotecas y contratos modificatorios de mutuo hipotecario, de ser el caso.

2) Suscribir contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, servicios técnicos especializados, del Código de Trabajo, contratos modificatorios y adendas previa autorización del Gerente General o su delegado.

3) Suscribir las actas de liquidación final de haberes o actas de finiquito, según corresponda, cuando los servidores de la institución, por cualquier causa, cesen definitivamente en sus funciones.

4) Suscribir las planillas mensuales de aportes patronales y personales de los servidores de la Casa Matriz del Banco Central del Ecuador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como los avisos de entrada del personal a esta Oficina.

5) Intervenir en los procesos de liquidación o ejecución de los contratos de Fideicomiso Mercantil que se constituyeron como garantía de los créditos inmobiliarios concedidos a los empleados, ex empleados y jubilados de la institución.

6) Intervenir en la suscripción de Actas de Autorización y Compromiso, para la ejecución de trabajos e imposición de servidumbres, que ejecuten los organismos seccionales y que afecten a las propiedades adquiridas a través de créditos inmobiliarios por funcionarios y empleados de la institución.

7) Intervenir en la suscripción de la liquidación de pensión a los beneficiarios del Montepío y Orfandad producidos por el fallecimiento de un jubilado de la institución luego de verificar el cumplimiento de los requisitos y normas para acceder a estos beneficios según la ley de Seguridad Social.

8) Suscribir el Convenio de Cooperación para sustitución de acreedor hipotecario y compra de vivienda hipotecaria con el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social-BIESS; así como, los Acuerdos de Confidencialidad con todo el personal de la institución a nivel nacional.

9) Suscribir actas transaccionales para el pago de las indemnizaciones previstas en el Mandato Constituyente No. 2 para el personal amparado por el Código de Trabajo conforme lo determina el artículo 542 numeral 1 del Código de Trabajo, y

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522 Casilla postal: 339 Quito-Ecuador
www.bce.ec

en base al criterio constante en el oficio No. 02955-DRTSPQ-2014-MRL de 25 de junio de 2014.

10) Gestionar el cobro y recuperación de valores entregados en exceso a los funcionarios del nivel jerárquico superior por concepto de remuneración variable por eficiencia y suscribir convenios de pago y otros relativos a talento humano de la institución.

11) Dirigir comunicaciones a la Secretaria Nacional de Administración Pública, cuya finalidad será la justificación de emergencia o fuerza mayor del ingreso extemporáneo de las solicitudes de viajes al exterior, en el Sistema de Viajes.

12) Autorizar la participación de los servidores en las capacitaciones que no tengan costo para la Institución, sean estos organizados por la Institución o cuando el servidor esté autofinanciando sus capacitaciones.

13) Autorizar permisos hasta por dos horas diarias para estudios regulares, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

14) Autorizar, suscribir, reformar y dar por terminado anticipadamente los contratos individuales de pasantías suscritos con los estudiantes de las Universidades que han celebrado convenios con el Banco Central del Ecuador, siempre que se hayan cumplido y observado, en cada caso, los requisitos establecidos para el efecto. De cada convenio suscrito se informará a la Subgerencia General.

15) Autorizar, suscribir, reformar y dar por terminado anticipadamente los contratos individuales de prácticas estudiantiles con los estudiantes de los Colegios públicos o privados que hayan celebrado convenios con el Banco Central del Ecuador, siempre que se hayan cumplido y observado, en cada caso, los requisitos establecidos para el efecto. De cada convenio suscrito se informará a la Subgerencia General.

16) Autorizar y suscribir convenios de prácticas estudiantiles o pasantías con los representantes de instituciones de educación media y superior, sean públicas o privadas. De cada convenio suscrito se informará a la Subgerencia General.

17) Registrar e imponer las sanciones disciplinarias derivadas del presunto cometimiento de faltas leves reportadas por los jefes inmediatos superiores de los servidores, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos del Banco.

18) Suscribir documentos de carácter interno y operativo, relacionados con el trámite de jubilación patronal de ex servidores institucionales amparados por el Código de Trabajo.

19) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 16.- Delegar al Director Financiero del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522. Casilla postal: 339. Quito-Ecuador

1) Intervenir en todas las obligaciones tributarias que tiene el Banco Central del Ecuador ante el Servicio de Rentas Internas; y, en todas las actividades que la Institución deba realizar con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

2) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 17.- Delegar al Director Nacional de Servicios Financieros, o quien haga sus veces, para:

1) Suscribir los contratos de Prestación de Servicios Bancarios Especializados planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público.

2) Suscribir los convenios de corresponsalía que celebre el Banco Central del Ecuador.

3) Autorizar bajo su responsabilidad vacaciones, horas extras, extraordinarias y suplementarias, permisos y cualquier clase de licencias, ya sean estas con o sin remuneración, contempladas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, del personal a su cargo.

Artículo 18.- Delegar al Director Nacional de Inclusión Financiera, o quien haga sus veces, para:

1) Suscribir convenios, actos y contratos interinstitucionales relacionados con las funciones de la Dirección Nacional de Inclusión Financiera.

2) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean estás con o sin remuneración del personal a su cargo.

Artículo 19.- Delegar al Director Nacional de Medios de Pago, o quien haga sus veces, para:

1) Suscribir contratos de comodato para Máquinas Dispensadoras de Moneda Fraccionaria y Actas de Finiquito, así como sus contratos modificatorios.

2) Suscribir Convenios con Empresas Internacionales Transportadoras de Valores.

3) Aprobar y suscribir los Convenios de Adhesión de macro agentes para la operación del Sistema de Dinero Electrónico, Convenios de Uso de Plataforma del Sistema de Dinero Electrónico, Convenios de Colaboración, Acuerdos de Confidencialidad y demás acuerdos relativos al Sistema de Dinero Electrónico.

4) Autorizar los pagos mensuales a las telefónicas y los macro agentes por concepto de comisiones del Sistema de Dinero Electrónico.

5) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean estas con o sin remuneración del personal a su cargo.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522. Casilla postal: 339. Quito-Ecuador
www.bce.ec

Artículo 20.- Delegar al Director Nacional de Sistemas de Pago, o quien haga sus veces, para:

1) Suscribir los contratos de Prestación de Servicios Bancarios y Contratos de Agencia Fiscal y atender los requerimientos planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público.

2) Suscribir Acuerdos de Confidencialidad y Participación en el marco del diseño del "Programa de Inversión de Apoyo a la Inclusión Financiera", dentro del Proyecto "Desarrollo de Software de Reingeniería del Sistema Nacional de Pagos (SNP) y Desarrollo de Productos y Servicios Financieros de la Nueva Arquitectura".

3) Suscribir los convenios y contratos para el Servicio de Custodia y Administración de Valores, así como la asistencia a las audiencias, suscripción de actas y asistencia técnica en los procesos de contratación de los servidores del Depósito Centralizado de Valores.

4) Intervenir en la suscripción de instrumentos de pago avalados por el Ministerio de Finanzas que se emiten para cancelar préstamos externos reembolsables por medio del Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos de la ALADI.

5) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 21.- Delegar al Director de Gestión Documental y Archivo, o quien haga sus veces, para:

1) Ejercer la función de Coordinador/a Institucional ante el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos - SINARDAP para que la entidad pueda acceder a los datos que servirán para la simplificación de trámites dispuesta por el Gobierno Nacional.

2) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 22.- Delegar al Director Nacional de Cumplimiento, o quien haga sus veces para:

1) Suscribir formularios y cuestionarios relacionados con el conocimiento del cliente, la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo que remitan los corresponsales y entidades nacionales e internacionales con los cuales el Banco Central del Ecuador mantenga relación.

2) Autorizar bajo su responsabilidad, horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, contempladas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, del personal a su cargo.

Artículo 23.- Delegar a la Directora Nacional de Riesgos de Operaciones, o quien haga sus veces, para:

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522 Casilla postal: 339 Quito-Ecuador

1) Calificar a las redes de pago privadas, infraestructuras de pago y sistemas de compensación privados para operar como Sistemas Auxiliares de Pago, bajo la normativa emitida en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Resoluciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las Resoluciones de la Gerencia General de la institución.

2) Autorizar bajo su responsabilidad vacaciones, horas extras, extraordinarias y suplementarias, permisos y cualquier clase de licencias, ya sean estas con o sin remuneración, contempladas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, del personal a su cargo.

Artículo 24.- Delegar al Director Nacional de Gestión de Reservas, o quien haga sus veces, para:

1) Realizar operaciones de inversión con las instituciones del sistema financiero nacional e internacional, con recursos provenientes de los Activos Internacionales de Inversión, Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano y de los fondos de terceros, administrados por Ley por el Banco Central del Ecuador, así como operaciones de compra-venta de divisas en los mercados financieros internacionales, transferencias con los bancos corresponsales y negociaciones con los portafolios de oro monetario y no monetario.

2) Designar a los TRADERS y emitir las respectivas autorizaciones a los mismos, para que a nombre y representación del Banco Central del Ecuador, en el ámbito de su competencia puedan efectuar operaciones en el mercado local e internacional sobre la base de la normativa legal vigente para tal efecto.

3) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 25.- Delegar al Director/a Nacional de Operaciones de Liquidez del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

1) Realizar operaciones con títulos y obligaciones emitidos por el ente rector de las finanzas públicas, enmarcados en el programa de inversión de excedentes de liquidez, de mercado abierto y de ventanilla de redescuento; así como la emisión de valores del Banco Central del Ecuador, debiendo informar de manera trimestral a la Gerencia General del uso de la presente delegación.

2) Ejecutar la realización de operaciones de emisión de Títulos del Banco Central (TBC) y recompra de estos, con la finalidad de instrumentar lo dispuesto por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

3) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 26.- Delegar al Director de Comunicación Social, o quien haga sus veces, para:

1) Suscribir contratos o convenios de acuñación de monedas conmemorativas, cuyas características y condiciones contractuales son previamente autorizadas por la Gerencia General.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño Teléfono: 593 2572522 Casilla postal: 339 Quito-Ecuador
www.bce.ec @BancoCentralEc bcoecuador

2) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 27.- Delegar a todos los Directores Nacionales que dependen jerárquicamente de la Gerencia General, para que puedan autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 28.- Delegar al Jefe de Atención al Cliente Cuenca, o quien haga sus veces, para:

1) Suscribir contratos de fideicomiso en los cuales el Banco Central del Ecuador presta el servicio de fiduciario.

2) Atender los requerimientos planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público, mediante la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Bancarios Especializados.

3) Emitir órdenes de movilización y salvoconductos para la movilización de los vehículos oficiales de propiedad de la Institución, fuera de la sede donde los funcionarios ejercen habitualmente sus funciones y para aquellos automotores que deban circular el último día laborable de cada semana, sábados, domingos y feriados.

4) Suscribir las planillas mensuales de aportes patronales y personales de los servidores de la Oficina de Atención al Cliente Cuenca del Banco Central del Ecuador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como los avisos de entrada del personal a esta Oficina.

5) Autorizar al personal de la Oficina de Atención al Cliente Cuenca, comisiones de servicios, vacaciones, solicitudes de permisos, certificados laborales y ejercer el control de asistencia.

6) Autorizar y suscribir convenios y contratos individuales de pasantías y prácticas estudiantiles secundarias con los representantes de colegios, universidades públicas y privadas en primera instancia y con los pasantes en segunda instancia. De cada convenio suscrito se informará a la Gerencia General.

7) Realizar el control y suscribir los formularios de pago de horas extraordinarias y suplementarias, conjuntamente con el Director de Área, el Coordinador o Subgerente responsable, conforme la planificación convalidada por cada Dirección.

8) Cancelar total o parcialmente los contratos de hipoteca otorgados a favor del Banco Central del Ecuador.

9) Autorizar las reposiciones de caja chica.

10) Certificar documentos que se encuentren en los archivos de la jurisdicción.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño Teléfono: 593 2572522 Casilla postal: 339 Quito-Ecuador

11) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo, reportando al área técnica.

Artículo 29.- Delegar al Jefe de Atención al Cliente Guayaquil, o quien haga sus veces, a fin que pueda:

1) Suscribir contratos de fideicomiso en los cuales el Banco Central del Ecuador presta el servicio de fiduciario.

2) Atender los requerimientos planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público, mediante la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Bancarios Especializados.

3) Emitir órdenes de movilización y salvoconductos para la movilización de los vehículos oficiales de propiedad de la Institución, fuera de la sede donde los funcionarios ejercen habitualmente sus funciones y para aquellos automotores que deban circular el último día laborable de cada semana, sábados, domingos y feriados.

4) Suscribir las planillas mensuales de aportes patronales y personales de los servidores de la Oficina de Atención al Cliente Guayaquil del Banco Central del Ecuador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como los avisos de entrada del personal a esta Oficina.

5) Autorizar al personal de la Oficina de Atención al Cliente en Guayaquil, comisiones de servicios, vacaciones, solicitudes de permisos, certificados laborales y ejercer el control de asistencia.

6) Autorizar y suscribir convenios y contratos individuales de pasantías y prácticas estudiantiles secundarias con los representantes de colegios y universidades públicos y privados en primera instancia y con los pasantes en segunda instancia. De cada convenio suscrito se informará a la Gerencia General.

7) Realizar el control y suscribir los formularios de pago de horas extraordinarias y suplementarias, conjuntamente con el Director de Área, el Coordinador o Subgerente responsable, conforme la planificación convalidada por cada Dirección.

8) Suscribir minutas de cancelación total o parcial de los contratos de hipoteca otorgados por ex empleados, empleados y jubilados a favor del Banco Central del Ecuador, previa certificación de no adeudar valor alguno, emitida por el Director de Administración de Recursos Humanos.

9) Autorizar las reposiciones de caja chica.

10) Certificar documentos que se encuentren en los archivos de la jurisdicción.

11) Realizar el trámite de registro, transferencia y liquidación de los valores depositados en el Banco Nacional de Fomento, por concepto de Fondo de garantía de arrendamiento a favor del Banco Central del Ecuador.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522. Casilla postal: 339. Quito-Ecuador
www.bce.ec @BancoCentralEc bcoecuador

12) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo, reportando al área técnica.

CAPÍTULO 2
DESIGNACIONES

Artículo 30.- Designar los Ordenadores de Gasto y Ordenadores de Pago de la Institución; y determinar los servidores que autorizarán el inicio de los procesos de contratación de bienes, obras y servicios, incluidos los de Consultoría.

1. **Autorizadores de inicio de los procesos de contratación.-** Una vez que se cuente con la Certificaciones de Constancia en el Plan Anual de Contrataciones y con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, así como con los estudios, diseños, planos, cálculos, especificaciones técnicas, estudios de mercado, informes de prefactibilidad y factibilidad, entre otros, debidamente analizados y aprobados por las instancias correspondientes, los servidores detallados en el siguiente cuadro autorizarán y dispondrán iniciar el procedimiento precontractual correspondiente, con apego a la normativa legal vigente.

AUTORIZADORES DE INICIO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN	CUANTÍA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICIONES DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA
Gerente General	Sin límite
Subgerente General	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
Director/a Administrativo/a	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

2. **Ordenador de Gasto.-** Es el servidor responsable de autorizar el gasto y solicitar el pago una vez recibidos las obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría.

Para el efecto, el Ordenador del Gasto deberá verificar la documentación y de ser el caso el informe motivado del administrador del contrato.

Se establecen las siguientes cuantías para los Ordenadores de Gasto del Banco Central del Ecuador:

ORDENADOR DE GASTO	CUANTÍA
Subgerente General	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño Teléfono: 593 2572522 Casilla postal: 339 Quito-Ecuador

Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Subgerente de Operaciones y Subgerente de Servicios	1. Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA. 2. Por el valor que resulte de los bienes, servicios y obras recibidas, incluidos los de consultoría, derivados de los procesos iniciados por Gerencia o Subgerencia General correspondiente a las unidades administrativas a su cargo.
Coordinadores/as Generales, Directores/as Nacionales	1. Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA. 2. Por el valor que resulte de los bienes, servicios y obras recibidas, incluidos los de consultoría, derivados de los procesos iniciados por Gerencia o Subgerencia General correspondientes a las unidades administrativas a su cargo. Nota: En el caso del Coordinador General Administrativo Financiero le corresponde actuar como ordenador de gasto de la Dirección de Comunicación Social, desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
Directores/as de Procesos, Director/a General del Proyecto de Inversión Pública "Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la banca Cerrada", Jefe/a de Atención al Cliente Guayaquil y Cuenca	1. Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA. 2. Por el valor que resulte de los bienes, servicios y obras recibidas, incluidos los de consultoría, derivados de los procesos iniciados por Gerencia o Subgerencia General correspondientes a las unidades administrativas a su cargo

3. Los Subgerentes, Coordinadores Generales y Directores, en el ámbito de sus competencias, autorizarán el gasto de los contratos de servicios profesionales y técnicos, con personas naturales nacionales o extranjeras, suscritos conforme las disposiciones de la LOSEP y su Reglamento, que hayan sido requeridos por la Unidad a su cargo.

4. **Ordenador de Pago.-** Es el/la Director/a Financiero/a o quien haga sus veces, quien sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de los Ordenadores de Gasto, autoriza y ejecuta el pago conforme a las normas legales vigentes.

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño Teléfono: 593 2572522. Casilla postal: 339. Quito-Ecuador
www.bce.ec @BancoCentral_Ec bcoecuador

Para el caso de los gastos generados en la ciudad de Guayaquil por el Proyecto de Inversión Pública "Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la Banca Cerrada", el/la Director/a Administrativo/a Financiero/a de dicho Proyecto actuará como Ordenador de Pago, autoriza y ejecuta el pago hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000001 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, en el ámbito de sus competencias.

5. Los Ordenadores de Pago podrán autorizar el pago respecto de los procedimientos y procesos administrativos, financieros y operativos, conforme los montos señalados en la presente Resolución, dentro del ámbito de sus competencias.

6. **Responsabilidades**.- Los Autorizadores de inicio de los procesos de contratación, Ordenadores de Gasto y Ordenadores de Pago especificados en la presente Resolución, actuarán con eficacia, eficiencia y calidad, debiendo observar estrictamente las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas vigentes, caso contrario, responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con la Ley.

7. **Prohibición de delegar**.- Los Ordenadores de Gasto y el Ordenador de Pago de los procesos de contratación, no podrán delegar las funciones especificadas en la presente Resolución.

Artículo 31.- Designar al licenciado Néstor Alejandro Chávez Pila, debidamente calificado por la Superintendencia de Bancos del Ecuador, como Auditor Interno Bancario del Banco Central del Ecuador, quien tendrá a su cargo el control interno de las operaciones bancarias sujetas al control de la Superintendencia de Bancos; y, un auditor interno, calificado por la Superintendencia de Bancos, designado por el banco, que tendrá a su cargo el control interno de las operaciones bancarias determinadas por la Junta, de conformidad con el artículo 14 numeral 36.

CAPÍTULO III
DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES Y OPERADORES DEL PORTAL

Artículo 32.- Designar a la ingeniera Rosa Katherine Carrillo Plazarte, con cédula de ciudadanía No. 1714905252, responsable de la Unidad de Gestión de Compras Públicas del Banco Central del Ecuador como Administradora del Portal de Compras Públicas, quien podrá realizar todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

Artículo 33.- Designar a los siguientes servidores/as del Banco Central del Ecuador como Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas:

NOMBRE	No. Cedula	PERFIL DE ACCESO	CIUDAD
Paúl Armando Cevallos Carrión	1716490972	Operador del Sistema	Quito
Mónica Beatriz Castro Frutos	1802578714	Operador del Sistema	Quito
Luis Alberto Pauta Pilapanta	1713424867	Operador del Sistema	Quito
Nataly Milena Polo Almeida	0401154430	Operador del Sistema	Quito

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño Teléfono: 593 2572522 Casilla postal: 339 Quito-Ecuador

Sonia Augusta González Vinueza	1705015590	Operador del Sistema	Quito
Carolina Isabel Mantilla Rosero	1717089450	Operador del Sistema	Quito
Ana Antonieta Saldarriega Sánchez	1706927009	Operador del Sistema	Quito
Ana Belén Cabezas Martínez	1724409881	Operador del Sistema	Quito

Los operadores del sistema designados podrán realizar todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

DISPOSICIONES GENERALES.-

PRIMERA.- La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente a los funcionarios delegados.

SEGUNDA.- Ratificar todas las actuaciones de los funcionarios delegados en la presente Resolución, desde 12 de agosto de 2015 hasta la presente fecha.

TERCERA.- Encárguese la publicación de la presente Resolución, en el Registro Oficial, a la Directora de Gestión Documental y Archivo, conforme lo establece el inciso primero del artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la Resolución Administrativa No. BCE-113-2015 de 02 de octubre de 2015; y, cualquier delegación suscrita por la Gerencia General con anterioridad que se oponga a la presente.

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 30 días del mes de octubre de 2015.

Firmado Digitalmente por: DIEGO ALFREDO MARTINEZ VINUEZA
Razón Social: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Cargo: GERENTE GENERAL
Hora local: 30/10/2015 14:56

Econ. Diego Martínez Vinueza
GERENTE GENERAL
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

CERTIFICO QUE LAS 24 FOJAS QUE ANTECEDEN SON FIEL COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

FECHA: 12 NOV. 2015

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
Banco Central del Ecuador

Dirección: Av. 10 de Agosto N11-409 y Briceño. Teléfono: 593 2572522. Casilla postal: 339. Quito-Ecuador
www.bce.ec @BancoCentralEc bcoecuador