

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0235-R

Guayaquil, 04 de diciembre de 2018

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**GERENCIA GENERAL
CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece 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 309 de la Constitución de la República dispone que: *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones.”*

Que, el Decreto Ejecutivo No. 868 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 676 de fecha 25 de enero de 2016, cambia la denominación de Corporación Financiera Nacional a Corporación Financiera Nacional Banca Pública.

Que, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P., mediante Regulación No. DIR - 023 - 2018 del 11 de julio de 2018, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No 585 del 16 de octubre de 2018, resuelve aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Que, el artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: *“El Ministerio de Trabajo, es el ente rector en materia de elaboración y aprobación de matriz de competencias, modelo de gestión, diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales y aprobación de estatutos orgánicos en las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.”*

Que, mediante Oficio Nro. CFN - B.P. - GG - 2018 - 0420 - OF de fecha 18 de julio de 2018, el Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P., remite al Ministerio de Trabajo el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, para su aprobación.

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0235-R

Guayaquil, 04 de diciembre de 2018

Que, mediante Oficio Nro. MDT - SES - 2018 - 0120 del 1 de octubre de 2018, el Ministerio de Trabajo, aprueba el rediseño de la estructura Institucional, proyecto de reforma al Estatuto Orgánico e Implementación de la Estructura Orgánica de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Que, mediante Memorando Nro. CFN - B.P.- GDTH - 2018 -1644 - M de fecha 19 de octubre de 2018, la Gerencia de División de Talento Humano, solicita al Gerente General aprobar la aplicación e implementación de la nueva estructura organizacional para el Nivel Jerárquico Superior de la institución, de conformidad con el informe técnico No. GDTH - 2018 - 014 del 19 de octubre de 2018.

Que, mediante sumilla inserta en la Hoja de Ruta del documento CFN - B.P.- GDTH - 2018 -1644 - M de fecha 19 de octubre de 2018, el Gerente General aprueba la petición de la Gerencia de División de Talento Humano, en la cual la Gerencia de División de Operaciones Fiduciarias cambia su denominación a Subgerencia de Operación y Administración Fiduciaria.

Que, el artículo 378 del Código Orgánico Monetario y Financiero, dispone que el Gerente General de la Institución Financiera Pública, tiene como funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución; y, dirigir la gestión operativa y administrativa de la entidad.

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 31 de fecha 7 de julio de 2017 señala: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión...”*

Que, el artículo 21 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público señala: *“Del registro de otros movimientos de personal.- Los movimientos de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, se lo efectuará en el formulario "Acción de Personal", establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado...”*

Que, el Capítulo III, artículo 13, de la Gerencia General, letra v) Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P., permite que el Gerente General delegue cualquiera de sus funciones y atribuciones de conformidad con la Ley.

Que, mediante Resolución DIR - 096 - 2017, del 31 de julio de 2017, el Directorio de la

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0235-R

Guayaquil, 04 de diciembre de 2018

Corporación Financiera Nacional B.P., nombró al economista MUNIR AHMED MASSUH MANZUR, como Gerente General de la Institución.

Que, mediante Resolución Nro. SB - IRG - 2017 - 255 del 8 de agosto de 2017, notificada el 10 de agosto de 2017, el Intendente Regional de Guayaquil (E), Ab. José Francisco Terán Coto, califica la idoneidad legal del Magíster MUNIR AHMED MASSUH MANZUR, para que pueda desempeñarse como Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Que, en virtud de lo anterior, mediante Resolución SNTH - 020277 del 14 de agosto de 2017, la Gerencia de División de Talento Humano, registra el ingreso del Ing. Munir Ahmed Massuh Manzur, quien acepta y se posesiona del cargo.

Que, para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario consolidar las delegaciones emitidas por el Gerente General; y, así normar internamente procedimientos que abonen a la gestión productiva y optimización de los recursos de la Corporación Financiera Nacional B.P., mediante mecanismos desconcentrados para resolver diversos actos en forma diligente; y,

En ejercicio de sus funciones legales y estatutarias:

RESUELVE:

ARTÍCULO UNO.- Delegar al **SUBGERENTE DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA**, de la **Corporación Financiera Nacional B.P.**, para que con sujeción al ordenamiento jurídico ecuatoriano, al Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico Monetario y Financiero, a las Regulaciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, los acuerdos y resoluciones expedidos por el Ministerio de Trabajo, a los Reglamentos que fueren pertinentes, a las normas internas de la Corporación Financiera Nacional B.P., y a las instrucciones que imparta esta Gerencia General, actúe en mi nombre y representación en lo siguiente:

UNO.- Comparecer en calidad de Secretario, o como delegado de la CFN B.P., en Juntas de Fideicomiso, Comités Fiduciarios, Comités Ejecutivos, Comités de Gestión, Comités Técnicos y cualquier otro Organismo de Control fiduciario, sean estos presenciales o virtuales así como las Juntas Generales de Accionistas o de Socios de las compañías, cuyas acciones estuvieren en la propiedad de alguno de los Fideicomisos Mercantiles que administra; suscribir estados financieros y todo tipo de reportes contables, en conjunto con los contadores; así como comparecer como firma autorizada en las cuentas que los fideicomisos mantienen en las instituciones del Sistema Financiero; así como autorizar la apertura y cierre de las referidas cuentas, y la inclusión y exclusión de firmas autorizadas en las mismas; **DOS.-** La suscripción de contratos de constitución de fideicomisos

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0235-R

Guayaquil, 04 de diciembre de 2018

mercantiles y encargos fiduciarios, así como en todo contrato derivado de su administración que requiera su firma, esto es, sin ser restrictivos, terminaciones, adendas, restituciones, transferencia de dominio, cesiones de derecho, arrendamientos o contratos de personal requerido para el manejo específico de ciertos negocios fiduciarios; **TRES.-** Suscribir endosos de pagarés, letra de cambio y otros títulos valores, recibidos en el giro ordinario de la administración de los fideicomisos mercantiles a su cargo; **CUATRO.-** Suscribir la emisión de constancias documentales de los derechos de beneficiario o de constituyente en los patrimonios administrados; **CINCO.-** Suscribir delegación de procuraciones judiciales en defensa de los patrimonios que administra, de ser el caso; **SEIS.-** Suscribir los formularios referentes a la aplicación de la Política de Prevención y Lavado de Activos, aplicable a los Fideicomisos que administra; **SIETE.-** Comparecer ante el Servicio de Rentas Internas y ante el Banco Central del Ecuador, en todos los trámites necesarios para obtener las certificaciones electrónicas correspondientes a cada uno de los Fideicomisos Mercantiles administrados por la Corporación Financiera Nacional B.P., para operar transacciones tributarias, pudiendo para el efecto, actualizar Registros Únicos de Contribuyentes, obtener y designar firmas electrónicas adicionales, requerir tokens de administración de formas y toda gestión o suscripción de documentos, ante cualquiera de las entidades estatales mencionadas, tendientes a la regularización y obtención de tales certificaciones; **OCHO.-** Cualquier otro acto o documento que fuere necesario para el cumplimiento del giro ordinario de los negocios fiduciarios administrados por la Corporación Financiera Nacional B.P.; **NUEVE.-** Participe en todos los procesos de contratación pública referente a servicios fiduciarios en los cuales la Corporación Financiera Nacional B.P., participa o actúe a futuro como CONTRATISTA, para tal efecto suscribirá las ofertas, actas de entrega recepción parcial o definitiva, contratos de prestación del servicio, formularios, anexos, actas y todo documento que sea necesario para la prestación y liquidación del servicio; **DIEZ.-** Actúe en todos los procesos de contratación pública donde los fideicomisos mercantiles administrados por la Corporación Financiera Nacional B.P., participen o actúen en calidad de CONTRATANTES para el cumplimiento de sus fines, siempre que cuente con la autorización de la Junta de Fideicomiso respectiva, o del constituyente en los casos que así corresponda de acuerdo a las disposiciones que consten en la constitución del Fideicomiso Mercantil contratante, suscribiendo para el efecto, solicitudes de clave o su actualización, presupuestos de adquisiciones y compras, invitaciones, términos de referencia, pliegos, actas de preguntas y respuestas, de apertura de ofertas, de calificación, de negociación, de adjudicación, de entrega - recepción, así como los contratos correspondientes y todo documento que sea necesario, para la recepción y liquidación de los servicios a contratarse o bienes a adquirirse; **ONCE.-** Autorizar, aprobar y suscribir las acciones de personal por vacaciones, de todos los servidores públicos de cualquier grupo ocupacional que se encuentre bajo su dependencia administrativa. **DOCE.-** Autorizar, aprobar y suscribir el Plan Anual de Vacaciones así como la Reprogramación y Suspensión de las mismas, de todos los servidores públicos de cualquier grupo ocupacional que se encuentre bajo su dependencia administrativa. **TRECE.-** Aprobar y/o autorizar viáticos, subsistencias y movilizaciones dentro del país, de todos los

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0235-R

Guayaquil, 04 de diciembre de 2018

funcionarios y servidores públicos, de cualquier grupo ocupacional, que se encuentren bajo dependencia de su área, cuando se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo; para casos excepcionales debidamente justificados, autorizar la realización de servicios institucionales durante los días feriados o descanso obligatorio. Así mismo, aprobar o negar los informes pertinentes de la realización de los servicios generales. **CATORCE.-** Aprobar y/o autorizar la planificación y ejecución de horas extras y suplementarias de todos los funcionarios y servidores públicos, de cualquier grupo ocupacional, que se encuentren bajo dependencia de su área.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente al funcionario delegado.

ARTÍCULO TERCERO: De conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, se revocan todas las delegaciones con la denominación anterior, convalidando y ratificando todas las gestiones realizadas por el delegado, desde el 19 de octubre de 2018, hasta la fecha de notificación de la presente delegación, únicamente en lo que se refiera a las atribuciones delegadas en este instrumento.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución es de ejecución inmediata y se publicará a través de los medios de difusión institucional, de conformidad con el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: Encárguese de la publicación y difusión de la presente resolución administrativa a la Secretaría General y a la Gerencia de Mercadeo y Comunicación.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Munir Ahmed Massuh Manzur
GERENTE GENERAL

Copia:

Señor Abogado
Javier Alfredo Sper Moreno
Subgerente de Patrocinio

Señor Abogado
Manuel de Jesús Jacho Chavez
Gerente Jurídico

Señorita Abogada
María Elena Nuñez Llerena
Abogado de Patrocinio 2

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0235-R

Guayaquil, 04 de diciembre de 2018

Señorita Magíster
Rosana Cristina Anchundia Cajas
Secretario General

Señorita Economista
Jennifer Andrea Fernández Santos
Gerente de Mercadeo y Comunicación

mn/js/mj