

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

- 003-2021 Otórguese personería jurídica a la “Fundación Openlab Ecuador”, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha..... 2

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

- MTOP-SPTM-2021-0029-R Expídense las directrices para regular el tipo y la cantidad de tiras de amarre para el TME (exTEPRE) de EP Petroecuador en el Terminal Petrolero de Balao. 5

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS - DINARDAP:

- 005-DN-DINARDAP-2021 Declárese desierto el Concurso de Méritos y Oposición para el cargo de Registrador Mercantil - Nivel Jerárquico Superior 3 número de partida individual 5 correspondiente al Registro Mercantil del Cantón Ambato 10

UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:

- URS-DEJ-2021-0006-R Apruébese el Plan Anual Comprometido (PAC), de la herramienta Gobierno por Resultados - GPR año 2021 17

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

- SB-2021-0954 Modifíquese la Codificación de las Normas de la SB 44

RESOLUCIÓN No. 003-2021**LA COORDINADORA GENERAL JURÍDICA
DELEGADA DEL MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador confiere a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas del área a su cargo, así como la facultad de expedir acuerdos y resoluciones administrativas;

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador consagra la libertad de los ciudadanos de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 30, reconoce “(...) *todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos; organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, y deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la Ley*”;

Que, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones en su artículo 140 determina: “*El Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información es el órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información. A dicho órgano le corresponde el establecimiento de políticas, directrices y planes aplicables en tales áreas para el desarrollo de la sociedad de la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento General y los planes de desarrollo que se establezcan a nivel nacional*”;

Que, en el literal k) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “*Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8, de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No.10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente Constitucional de la República resolvió crear el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 8, publicado en el Registro Oficial No. 438 de 13 de febrero de 2015, mediante el cual se expidió el Instructivo para establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de organizaciones sociales en aplicación del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales – SUIOS, establece: “*Art. 8.- Competencias de las Instituciones del Estado para la regulación de las organizaciones sociales creadas al amparo del Código Civil.- Corresponden, de acuerdo con sus competencias, a los ministerios detallados a continuación, el otorgamiento de personalidad jurídica, mantenimiento de archivos y actos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales incluidos su control y disolución de las que por ley están bajo su competencia, así como de fundaciones y corporaciones de primero, segundo, tercer grado, independientemente de su denominación (pueden ser asociaciones, federaciones, confederaciones, uniones, uniones*

nacionales, clubes, centros, colegios, cámaras, comités, ligas, juntas, etc.) cuyos objetivos principales (no actividades a las que se dedican para cumplir con su objetivo) se relacionen de acuerdo al caso, con lo siguiente: (...)13. MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN. Regula organizaciones sociales que promuevan y/o velen o guarden relación con: Los derechos y acceso a la provisión de servicios de telecomunicación, la sociedad de la información, espectro radioeléctrico, televisión, servicios postales, registro civil, registro de datos públicos, tecnologías de la información y comunicación”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que, el artículo 10 del referido Reglamento determina: *“Fundaciones.- Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras”;*

Que, en los artículos 12 y 13 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales se establecen los requisitos y procedimientos que se deben observar para otorgar la personalidad jurídica y aprobar los estatutos de las corporaciones o fundaciones previstas en el Código Civil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 784, de 04 de junio de 2019, el Presidente de la República designó al licenciado Andrés Michelena Ayala como Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 011-2019, de 17 de mayo de 2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, (E) delegó al Coordinador General Jurídico la facultad para suscribir todos los actos administrativos para la aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, así como aprobar reformas de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, establecidas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y demás normativa aplicable;

Que, mediante oficio s/n de 13 de abril de 2021, el Sr. Rubén Zavala solicitó el otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social en proceso de formación “Fundación OPENLAB ECUADOR”;

Que, con memorando No. MINTEL-DALDN-2021-0052-M, de 28 de abril de 2021, el Director de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo emitió el Informe Jurídico en el que recomendó aprobar el Estatuto y otorgar personalidad jurídica a la “Fundación OPENLAB ECUADOR”;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Administrativo de la Función Ejecutiva y el Acuerdo Ministerial No. 011-2019, de 17 de mayo de 2019;

RESUELVE:

Artículo 1.- Otorgar personalidad jurídica a la “Fundación OPENLAB ECUADOR”, entidad sin fines de lucro, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, la cual se registrará por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil, del Reglamento para el

Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, de su Estatuto y demás Reglamentos Internos.

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la “Fundación OPENLAB ECUADOR”.

Artículo 3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, la “Fundación OPENLAB ECUADOR”, dentro del plazo máximo de 30 días contados a partir de la notificación de la presente Resolución, remitirá a la Coordinación General Jurídica de esta entidad la nómina de la Directiva para su respectivo registro.

Artículo 4.- Queda expresamente prohibido a la “Fundación OPENLAB ECUADOR” realizar actividades contrarias a sus fines, así como intervenir en asuntos de carácter lucrativo, político o religioso.

Artículo 5.- Se dispone a la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo que registre a la organización de la sociedad civil “Fundación OPENLAB ECUADOR”.

Artículo 6.- Notifíquese con la presente Resolución a la “Fundación OPENLAB ECUADOR”.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 5 de mayo de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**MARJORIE
GABRIELA
ESPINOZA PLUA**

Marjorie Gabriela Espinoza
**COORDINADORA GENERAL JURÍDICA
DELEGADA DEL MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

Resolución Nro. MTOP-SPTM-2021-0029-R**Guayaquil, 07 de mayo de 2021****MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS****LA SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y
FLUVIAL****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República en su artículo 82 establece que: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y a la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes";

Que, el artículo 1 de la Ley de Régimen Administrativo de Terminales Petroleros publicada en el Registro Oficial 288 de 04 de marzo de 1977, establece que los Terminales Petroleros serán considerados como puertos especiales y contarán para el cumplimiento de sus funciones como Superintendencias organizadas, entidades portuarias de derecho público con personería jurídica, patrimonio y fondos propios y sujetos a la Ley General de Puertos, Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, en lo que no se opongan a la presente Ley, y al reglamento expedido por la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral;

Que, el Decreto Ejecutivo 723 de fecha 09 de julio de 2015, en el artículo 1 estipula: "El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, tendrá a su cargo la rectoría, planificación, regulación y control técnico del sistema de transporte marítimo, fluvial y de puertos";

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 006-2019 del 01 de marzo del 2019, se emite la Reforma al Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, que incorpora a las Superintendencias de los Terminales Petroleros de La Libertad, Balao y El Salitral, en calidad de procesos desconcentrados de la institución;

Que, mediante Resolución No. 013/10 de 5 de noviembre de 2010, publicado en el Registro Oficial N O 431 de 20 de abril de 2011 1, se expidió el Reglamento de Operaciones, Seguridad, Protección y Control de Contaminación para el Terminal Petrolero de Balao aplicable al Tráfico Internacional y de Cabotaje;

Que, en el Capítulo II. OPERACIONES MARITIMAS, numeral II.5.1. TEPRE (actual TME) se establecen los tipos y cantidades de tiras de amarre para operar en el TEPRE;

Que, en el Capítulo III. DE LA SEGURIDAD, numeral III.3. Normas Generales de Seguridad. Tiras para amarre al TEPRE (actual TME) o abarloamiento, se establece una tabla guía de resistencia a la rotura (BS);

Que, los operativos en el TME, Terminal Marítimo Esmeraldas (ex TEPRE), presentan riesgos propios debido a la configuración del sistema de amarre y considerando las condiciones oceánica atmosférica adversas de corrientes, oleajes y vientos reinantes en el área, especialmente en horas de la tarde;

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0007-R, de 27 de enero de 2020, se amplió la capacidad de amarre de buques, de 40.000 a 45.000 Toneladas de Peso Muerto (DWT) en el Terminal Marítimo Esmeraldas (TEPRE) de EP PETROECUADOR;

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2021-0007-R, de 14 de enero de 2021, se aprobó la "Matriz de Seguridad para Operaciones en los Terminales Petroleros del Ecuador de los buques propios, fletados y agenciados por la Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana – EP FLOPEC, en la jurisdicción de SUINBA", misma que regula el uso de los remolcadores para las maniobras de amarre, desamarre, abarloadamiento y desabarloadamiento, considerando de forma principal la seguridad en las operaciones marítimas con carga peligrosa;

Que, varios Capitanes de los buques que operan en el TME han expresado su inconformidad, por cuanto las tiras de amarre que les proporcionan las Agencias Navieras son de diferentes diámetros (28.0 mm y 56.0 mm), lo que provoca que se ejerzan tensiones diferentes sobre las tiras, lo que afecta a la seguridad de la nave;

Que, el uso de tiras de diámetros diferentes dificulta y retarda la maniobra, debido a que las tiras de mayor diámetro (56.0 a 60.0 mm) que se adujan en los tambores del buque son más pesadas y difíciles de maniobrar;

Que, las 18 tiras de amarre de 56.0 a 60.0 mm, por el exceso de volumen, deben ser transportadas en 2 viajes de lancha, lo que ocasiona demora en el abastecimiento y el incremento en el costo del transporte;

Que, mediante Informe Técnico MTOP.SUINBA-DCC-IT-001-2021, se analiza el problema que representa el uso de tiras de amarre de varios diámetros y diferentes resistencia a la rotura (BS) en los amarre de buques al Terminal Marítimo Esmeraldas de EP PETROECUADOR y concluye recomendando el uso de tiras de amarre de un mismo diámetro y resistencia a la rotura, así como que éstas sean maniobrables;

Que, es responsabilidad de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao, tomar las medidas que considere necesarias con el fin de precautelar la seguridad del personal, las instalaciones y los buques;

Que, mediante informe técnico MTOP-DDP-070-2021 de 29 de abril de 2021, la Dirección de Puertos valida las recomendaciones dadas en el informe técnico número

MTOP-SIUINBA-DCC-001-2021-IT de las características técnicas de las tiras de amarre para maniobras en el sector de TME (ex TEPRE); y,

En uso de sus atribuciones y facultades legales establecidas en el Decreto Ejecutivo 723 de fecha 09 de julio de 2015.

RESUELVE:

EXPEDIR LAS SIGUIENTES DIRECTRICES PARA REGULAR EL TIPO Y LA CANTIDAD DE TIRAS DE AMARRE PARA EL TME (exTEPRE) DE EP PETROECUADOR EN EL TERMINAL PETROLERO DE BALAO

Art. 1.- El tipo y la cantidad de tiras que se utilizarán para el amarre de los Buques en el TME (ex TEPRE) será de acuerdo a los siguientes Tonelajes de Peso Muerto (DWT):

Buques de 5.000 — 15.000 TPM: 16 tiras de amarre de fibra de Polietileno de alto peso molecular (HMPE), Polipropileno o similar de 220 metros de longitud, con una resistencia a la rotura (Breaking Strength., BS) de **27.0 - 32.0 Toneladas y de 18.0 a 20.0 mm de diámetro**, aseguradas en los respectivos tambores o en bitas y 2 tiras de respeto para reemplazo en caso de rotura. Total 18 tiras de amarre.

Buques de 15.001 — 30.000 TPM: 16 tiras de amarre de fibra de Polietileno de alto peso molecular (HMPE), Polipropileno o similar, de 220 metros de longitud, con una resistencia a la rotura (Breaking Strength., BS) de **47.0 – 55.0 Toneladas y de 24 a 26 mm de diámetro**, aseguradas en los respectivos tambores o en bitas y 2 tiras de respeto para reemplazo en caso de rotura. Total 18 tiras de amarre.

Buques de 30.001 — 45.000 TPM: 16 tiras de amarre de fibra de Polietileno de alto peso molecular (HMPE), Polipropileno o similar, de 220 metros de longitud, con una resistencia a la rotura (Breaking Strength., BS) de **64.0 - 73.0 Toneladas y de 28 mm a 30.0 de diámetro**, aseguradas en los respectivos tambores o en bitas y 2 tiras de respeto para reemplazo en caso de rotura. Total 18 tiras de amarre.

En caso de fuerte oleaje y vientos del Norte sobre los 20 nudos, la Superintendencia de Balao dispondrá la utilización 5 tiras en cada una de las Boyas ALFA y BRAVO y para las Boyas CHARLIE y DELTA, 4 tiras en cada una

Art. 2.- La Intendencia de Control de Contaminación e Inspección de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao, a través de los Inspectores de Control de Carga y Seguridad serán los encargados de inspeccionar las tiras de amarre que van a utilizar en el TME (exTEPRE)

Art. 3.- La inspección de las Tiras de amarre se la realizará durante horario diurno (de

06:00 a 18:00), las Agencias Navieras solicitarán la inspección de las mismas con un mínimo de 4 horas de anticipación, previo a la recepción y Libre Plática del Buque, por ningún concepto se realizarán inspecciones nocturnas.

Art. 4.- Cuando el buque no disponga de tiras de amarre de las características señaladas en el Art. 1, la Agencia Naviera representante del buque, proporcionará las tiras de amarre en buen estado de operación, con los respectivos Certificado de Resistencia a la Rotura (BS)

Art. 5.- Cuando el buque disponga de varias tiras de amarre que cumplan con las características señaladas, la Agencia Naviera representante del buque, proporcionará las tiras restantes hasta completar la cantidad requerida, las mismas que deben estar en buen estado de operación, con los respectivos Certificados de Resistencia a la Rotura (BS)

Art. 6.- En casos excepcionales y previo la autorización del Intendente de Control de Contaminación e Inspección, la inspección de las tiras de amarre podrá efectuársela, posterior a la Recepción y Libre Plática del Buque

Art. 7.- Los Capitanes de Amarre y Control de Carga del TME de EP PETROECUADOR, antes de iniciar la maniobra de amarre, verificarán que se cumpla lo establecido en el Art. 1 de esta Resolución y cualquier novedad deberá ser notificada de forma inmediata a la SUINBA (Intendencia de Control de Contaminación e Inspección), para tomar las medidas correctivas que correspondan

Art. 8.- Es responsabilidad de la Agencia Naviera proporcionar tiras de amarre en buen estado de operación, con su respectivo Certificado del fabricante que incluyan las características de las mismas.

Art. 9.- Para garantizar la seguridad de la maniobra de amarre y el operativo de carga/descarga en su conjunto, los Certificados de las pruebas de Resistencia a la rotura (Breaking Strength., BS) de las tiras de amarre, deben de actualizarse cada 5 años, tomando como referencia la fecha de fabricación.

Art. 10.- Notificar con el contenido de la presente Resolución a la Superintendencia de Terminales Marítimo Balao de EP PETROECUADOR y a las Agencias Navieras.

Art.11.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao a través de la Intendencia de Control de Contaminación e Inspección.

DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA: La Agencias Navieras y los buques petroleros que amarren al TME de EP PETROECUADOR, darán cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución en el plazo de 60 días calendario a partir de la

emisión de la presente Resolución.

De la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución se encargará el Superintendente del Terminal Petrolero de Balao y la Dirección de Puertos de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil en el despacho de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los siete días del mes de mayo del dos mil veintiuno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Maria Veronica Alcivar Ortiz

SUBSECRETARIO/A DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL



Firmado electrónicamente por:

**MARIA
VERONICA
ALCIVAR ORTIZ**

RESOLUCIÓN Nro. 005-DN-DINARDAP-2021

Magíster Lorena Naranjo Godoy
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República dispone que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias 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 228 de la norma *ibídem* establece que: *"El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora"*;

Que, en el inciso tercero del artículo 229 de la Norma Suprema, dispone: *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público."*

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. (...)";

Que, el artículo 233 de la norma *ibídem*, prescribe que: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos."*

Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas

- también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas. (...)*”;
- Que,** el artículo 326 de la Constitución de la República, dispone: *“El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: (...)*
- 2. Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario.*
- 3. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras (...)*”;
- Que,** el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala las atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, entre las cuales están: *“1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema (...)*”;
- Que,** el artículo 20 de la ley *ibídem* establece que: *“Los registros mercantiles serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dictará las normas técnicas y ejercerá las demás atribuciones que determina esta ley para la conformación e integración al sistema (...)*”;
- Que,** el artículo 21 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos menciona que: *“Las oficinas del Registro Mercantil que funcionen separados de los Registros de la Propiedad son dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral, creadas mediante resolución del Directora Nacional de Registro de Datos Públicos, considerando el volumen de la actividad mercantil, las necesidades propias de la prestación de un servicio eficiente a la ciudadanía y la disponibilidad del fondo de compensación.”*;
- Que,** el artículo 28 de la norma *supra* mencionada señala que: *“Los Registradores de la Propiedad y Mercantiles, deben cumplir los requisitos previstos en la normativa legal vigente y demás disposiciones que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos dicte para el efecto.*
- No podrán ser Registradores quienes se encuentren inmersos en las prohibiciones e inhabilidades para este cargo previstos en la Ley.”*;
- Que,** el artículo 5 de la Resolución Nro. 003-NG-DINARDAP-2019, establece que: *“Corresponderá a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos bajo su exclusiva responsabilidad,*

administrar y sustanciar los procedimientos de Concursos Públicos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Registradores/as Mercantiles a nivel nacional.

La Dirección de Talento Humano de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, bajo su entera responsabilidad y con la debida anticipación, deberá planificar y ejecutar, el proceso para la designación de Registradores/as Mercantiles, antes de que concluya el período para el cual fueron elegidos. En el caso de que no planifique o ejecute el concurso de méritos y oposición, conforme las disposiciones del presente instructivo, bajo entera responsabilidad de la Dirección de Talento Humano, la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos deberá prorrogar las funciones del Registrador/a Mercantil a cargo del Registro, hasta la designación del nuevo titular. (...);

Que, el artículo 78 de la norma *ibidem* señala que: “El Tribunal de Méritos y Oposición emitirá el acta de declaratoria de desierto del concurso público de méritos y oposición, cuando se produzca una de las siguientes causas:

- 1. Cuando no existieren postulantes para el concurso público de méritos y oposición;*
- 2. Cuando ninguno de los/as postulantes cumplan con los requisitos del perfil del puesto;*
- 3. Cuando ninguno/a de los/as postulantes obtenga como puntaje una calificación mínima de setenta sobre cien puntos (70/100), culminada la etapa de pruebas de conocimiento técnico, prueba psicométrica y de existir la sumatoria por reconocimiento de acción afirmativa;*
- 4. Cuando existan vicios u omisiones de fondo e insubsanables que afecten la plena validez del concurso público de méritos y oposición;*
- 5. Cuando la institución que esté llevando a cabo un concurso de méritos y oposición, inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren.*

La máxima autoridad de la dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá la respectiva resolución declarando desierto el concurso, amparado en el “Acta de declaratoria de desierto” suscrito por el Tribunal de Méritos y Oposición, y en la misma resolución, convocará a un nuevo concurso, el cual deberá sujetarse a los lineamientos definidos en el presente instructivo.

La planificación del nuevo concurso no podrá sobrepasar el término de treinta (30) días desde la fecha de declaratoria de desierto.”;

- Que,** a través de Acuerdo Ministerial No. 023-2017 MINTEL del 18 de octubre del 2017, el entonces, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó a la Mgs. Lorena Naranjo Godoy, como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos;
- Que,** mediante memorando Nro. DINARDAP-DINARDAP-2020-0247-M de 28 de diciembre de 2020, el Abg. Galo Francisco Guarderas Villafuerte, en calidad de Director Nacional, subrogante remite lo siguiente: *“(...) Me permito comunicar que se delega a la Lic. Viviana Barrios Salas, Asesora 4, con número de cédula 1716131261 y teléfono 0987011419, para participar como miembro del Tribunal de Méritos y Oposición para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Registrador/a Mercantil de Ambato.”;*
- Que,** mediante memorando Nro. DINARDAP-DTH-2020-1502-M de 29 de diciembre de 2020, el Mgs. Andrés Esteban Novillo Abarca, en calidad de Director de Talento Humano remite a la Ing, Andrea Estefanía López Chiriboga, en calidad de Analista de Talento Humano 2 lo siguiente: *“(...) me permito informar que usted se encuentra como delegado por parte de la Dirección de Talento Humano para conformar el Tribunal de Méritos y Oposición y Tribunal de Apelaciones para los Concursos Públicos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Registrador/a Mercantil de acuerdo al cuadro que se encuentra detallado (...)”;*
- Que,** a través de memorando Nro. DINARDAP-CGRS-2021-0020-M de 11 de enero de 2021, el Abg. Christian Fabián Espinosa Velarde, Coordinador de Gestión, Registro y Seguimiento remite al Mgs. Andrés Novillo Abarca, Director de Talento Humano lo siguiente: *“(...) Como Coordinador de Gestión, Registro y Seguimiento y por lo antes mencionado remito a usted la información solicitada de los servidores delegados quienes actuarán en los Tribunales para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Registrador/a Mercantil de Ambato. (...)”;*
- Que,** con fecha 31 de marzo de 2021, se dio inicio al proceso de concurso de méritos y oposición de Registrador Mercantil de Ambato, con la etapa de postulación realizada desde el 31 de marzo al 09 de abril de 2021, con una duración de (10) diez días;
- Que,** con fecha 15 de abril de 2021 el magister Andrés Novillo Abarca, Director de Talento Humano suscribió el Informe Nro. DINARDAP-DTH-CMORM-2021-017 en el cual indicó: *“(...)La Dirección de Talento Humano presenta el informe de Verificación y Validación de requisitos mínimos del Concurso Público de Méritos y Oposición de Registrador Mercantil de Ambato, acorde a lo establecido en la Resolución No. 003-NGDINARDAP-2019, del 27 de junio de 2019 (Instructivo que Regula el Procedimiento para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la Selección y Designación de Registradores Mercantiles a Nivel Nacional), mismo que será publicado en la Plataforma*

Tecnológica de Concursos, en la página WEB de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP) y notificado a los/as postulantes a través del correo electrónico declarado al momento de su postulación, de acuerdo a los registros generados para el efecto.”;

- Que,** del Informe *ibídem* se concluye que en la etapa de postulación se registraron en la Plataforma Tecnológico de Concursos, treinta y siete (37) postulantes para el concurso de méritos y oposición de Registrador Mercantil de Ambato;
- Que,** en cumplimiento al cronograma establecido para el desarrollo del concurso de méritos y oposición de Registrador Mercantil de Ambato, se inició la etapa de reconsideración desde el 16 al 20 de abril de 2021;
- Que,** mediante Memorando Nro. DINARDAP-DTH-2021-0677-M de 21 de abril de 2021, la Dirección de Talento Humano remite a la Mgs. Lorena Naranjo, Directora Nacional, el reporte de reconsideraciones que han sido interpuestas por los postulantes del concurso de méritos y oposición de Registrador Mercantil de Ambato;
- Que,** con fecha 23 de abril de 2021 el magister Andres Novillo, Director de Talento Humano, suscribió el Informe Técnico Nro. DINARDAP-DTH-CMORM-2021-021 en el que recomendó aceptar seis (6) reconsideraciones y no aceptar ocho (8) reconsideraciones;
- Que,** con Memorando Nro. DINARDAP-DTH-2021-0691-M de fecha 23 de abril de 2021, con asunto: “(...) *INFORME TÉCNICO DE RECONSIDERACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTACION DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DEL CARGO DE REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN AMBATO (...)*”, suscrito por la Dirección de Talento Humano, emitió el Informe Técnico No. DINARDAP- DTH- CMORM- 2021-021, correspondiente a la información de solicitud y verificación de reconsideraciones de los postulantes del Concurso de Méritos y Oposiciones para el cargo de Registro Mercantil Ambato;
- Que,** mediante Memorando Nro. DINARDAP-DINARDAP-2021-0060-M de 23 de abril de 2021, la Mgs. Lorena Naranjo, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos, en cumplimiento a lo determinado en el art. 27 de la Resolución No. 003-NG-DINARDAP-2019, remitió el informe técnico de 23 de abril de 2021 de las reconsideraciones de los postulantes del Concurso de Méritos y Oposición para el cargo de Registrador Mercantil Ambato en el cual indica que acepta y niega las reconsideraciones expuestas por los postulantes;
- Que,** a través de Memorando Nro. DINARDAP-DTH-2021-0695-M de fecha 26 de abril de 2021, el Mgs. Andrés Novillo Abarca, Director de Talento Humano en calidad de Administrador

del Concurso realiza la convocatoria al Tribunal de Méritos y Oposición "(...) para que en esta instancia, avoque conocimiento de lo sucedido y emita el criterio correspondiente y comuniqué a la Máxima Autoridad, al equipo de la Veeduría Ciudadana designada para el cantón Ambato y al Administrador de Concurso, en virtud que el proceso operativo dentro de la Plataforma de Concurso de Mérito y Oposición no puede ser solventados y/o corregidos por los integrantes del equipo de esta Unidad Administrativa, de acuerdo a lo actualmente desarrollado en la Plataforma Tecnológica de concursos, con base a lo que determina la normativa legal vigente.”;

Que, mediante Acta de Declaratoria de Desierto Nro. DINARDAP-CMORM-TMO-2021-002 de fecha 28 de abril de 2021, suscrita por la licenciada Viviana Barrios, Delegada de la Autoridad Nominadora, ingeniera Andrea López, Delegada de la Dirección de Talento Humano y la ingeniera Yessenia Andino, Delegada de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, se concluyó: "(...) Con sustento en lo anteriormente señalado, este Tribunal de forma unánime y de conformidad a lo establecido en los artículos 14 y 78 del Instructivo que Regula el Procedimiento para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la Selección y Designación de Registradores Mercantiles a Nivel Nacional que señala: **‘Cuando ningún de los/as postulantes cumplan con los requisitos del perfil del puesto;’**, declara desierto el concurso público de méritos y oposición para el cargo de Registrador Mercantil - Nivel Jerárquico Superior 3 número de partida individual 5 correspondiente al Registro Mercantil del Cantón Ambato.

Este Tribunal pone en conocimiento de la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos la presente Acta de Declaratoria de Desierto a fin de que se proceda con la elaboración de la respectiva resolución declarando desierto el concurso de méritos y oposición del puesto de Registrador Mercantil correspondiente al Registro Mercantil del Cantón Ambato en cumplimiento a lo señalado en el art. 78 de la Resolución Nro.003-NG-DINARDAP-2019 (...);

Por las consideraciones expuestas, de conformidad lo señalado en el Acta de Declaratoria de Desierto Nro. DINARDAP-CMORM-TMO-2021-002 de fecha 28 de abril de 2021; en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Acuerdo Ministerial 023-2017-MINTEL y Resolución Nro.003-NG-DINARDAP-2019, la suscrita Directora Nacional de Registro de Datos Públicos,

RESUELVE

Artículo 1.- Declarar desierto el Concurso de Méritos y Oposición para el cargo de Registrador Mercantil - Nivel Jerárquico Superior 3 número de partida individual 5 correspondiente al Registro Mercantil del Cantón Ambato, de conformidad al numeral 4 del artículo 78 de la Resolución Nro.

003-NG-DINARDAP-2019 y el Acta de Declaratoria de Desierto Nro. DINARDAP-CMORM-TMO-2021-002, emitida por el Tribunal de Méritos y Oposición.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Talento Humano inicie un proceso de Concurso de Méritos y Oposición para designación de Registrador Mercantil del cantón Ambato, el cual no debe superar treinta (30) días término desde la suscripción del presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 10 días del mes de mayo de 2021.



Firmado electrónicamente por:

**LORENA
NARANJO**

**MGS. LORENA NARANJO GODOY
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

Resolución Nro. URS-DEJ-2021-0006-R**Quito, D.M., 06 de mayo de 2021****UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL**

Esp. María Antonieta Naranjo Borja
**DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL
(ENCARGADA)**

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son deberes primordiales del Estado, entre otros: *“Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir.”*;

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

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

Que, el Código Orgánico Administrativo, contempla los siguientes principios importantes que rigen la administración pública: (...) Art. 4.- *Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.* Art. 5.-*Principio de calidad. Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.* Art. (...) 11.-*Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.* (...) Art. 13.-*Principio de evaluación. Las administraciones públicas deben crear y propiciar canales permanentes de evaluación de la satisfacción de las personas frente al servicio público recibido”*;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La máxima*

autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no sólo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.”;*

Que, el artículo 89 del Código Orgánico Administrativo señala que la actividad de las Administraciones Públicas está dada en las siguientes actuaciones administrativas: *“1. Acto administrativo 2. Acto de simple administración 3. Contrato administrativo 4. Hecho administrativo 5. Acto normativo de carácter administrativo.”;*

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 128 preceptúa al acto administrativo como: *“(…) toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa.”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo señala: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, (…)”;*

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, entre otras: *“(…) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones (…)”;*

Que, el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“En las instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional. (…)”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 24 de mayo de 2017 publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 16 de 16 de junio de 2017, se suprimió la Secretaría Nacional de la Administración Pública y se transfirió a la Secretaría General de la Presidencia de la República atribuciones relacionadas con gobierno, administración y gestión pública; emisión de políticas en materia de gobierno electrónico y simplificación de trámites; y, la gestión del archivo intermedio;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 712 suscrito el 11 de abril de 2019, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 480 de 02 de mayo de 2019 el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, creó la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación, como la encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de su base de datos;

Que, según Decreto Ejecutivo Nro.732 de 13 de mayo de 2019, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro.496 de 28 de mayo de 2019, el Presidente de la República establece: *“Art. 1.-Suprímase la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES). Art. 2.-Créase la Secretaría Técnica de Planificación "Planifica Ecuador", como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes e instrumentos del Sistema, así como de ejercer la secretaría técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.(...). Art. 3.-Todas las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones y delegaciones establecidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento y demás normativa vigente, que ejercía la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo serán asumidas por la Secretaría Técnica de Planificación, salvo lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de este Decreto.”;*

Que, el artículo 22 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: *“Las entidades y empresas públicas que expresamente están adscritas a la Presidencia de la República o Vicepresidencia de la República o uno de los ministerios de Estado se regirán en su estructura, según sus normas de creación y por los respectivos reglamentos orgánicos funcionales o reglamentos orgánicos por procesos”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1002 de 20 de diciembre de 2011, la extinta Secretaría Nacional de la Administración Pública expidió la Norma Técnica de Implementación y Operación de la Metodología y Herramienta de Gobierno Por Resultados -GPR, cuyo artículo 1 determina como objeto: *“Establecer la normativa técnica, que permita a la Función Ejecutiva realizar la implementación y asegurar la continuidad y operación de la metodología y herramienta de Gobierno Por Resultados. La implementación y operación de Gobierno Por Resultados tiene como fin obtener una gestión pública de calidad, orientada a resultados, centrada en el ciudadano y fundamentada en los principios de Administración Pública establecidos en la Constitución de la República, así también dar transparencia y continuidad a la gestión de las instituciones públicas mediante la definición, alineación, seguimiento y actualización de sus planes estratégicos, planes operativos, riesgos, proyectos y*

procesos.”;

Que, según Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0012-R del 2 de julio del 2020, la máxima autoridad de la institución expidió el *“Reglamento de Seguimiento y Evaluación de la Unidad del Registro Social”*;

Que, con Resolución Nro. CIRS-SEE-001-2020, de 03 de julio de 2020, el Comité Interinstitucional de la Unidad del Registro Social, resolvió: *“Artículo 4.- ENCARGAR a la especialista María Antonieta Naranjo Borja, la Dirección Ejecutiva para que ejerza las funciones y atribuciones otorgadas a la máxima autoridad de la Unidad del Registro Social, a partir del 03 de julio de 2020 hasta que este Comité Interinstitucional realice la designación correspondiente de dicha autoridad definitiva.”*;

Que, mediante Resolución Nro.002-URS-DEJ-2020, de 11 de agosto de 2020, se expide la *“REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL”*, misma que tiene como misión: *“Coordinar y administrar la gestión del Registro Social a nivel nacional, implementando modelos de levantamiento y sistemas de gestión de información, que permitan a las entidades prestadoras de servicios identificar potenciales beneficiarios de programas sociales y subsidios estatales.”*;

Que, el artículo 5, Capítulo II, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos señala como parte de la Unidad del Registro Social al Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social, establece en el artículo 10 numeral 1.1.1.2. Gestión Ejecutiva: entre las atribuciones y responsabilidades se establecen: *“(…) s) Disponer la elaboración de los anteproyectos de Acuerdos, Resoluciones y Lineamientos para la gestión de la Unidad Registro Social; (...) v) Representar legal, judicial y extrajudicial a la Unidad de Registro Social”*;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social, establece entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica lo siguiente: *“a) Coordinar la formulación e implementación de lineamientos, directrices e instructivos metodológicos para la elaboración de planes, programas y proyectos institucionales, así como para el seguimiento correspondiente a nivel institucional y poner en conocimiento a la autoridad superior inmediata; b) Liderar los procesos de planificación e inversión, seguimiento, evaluación, la gestión por procesos y de cambio y cultura en la institución; (...), h) Articular con las entidades rectoras y coordinadoras en el ámbito de la planificación e*

inversión para la elaboración de programas o proyectos de inversión; i) Liderar los procesos de seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, la Programación Anual de Política Pública, la ejecución presupuestaria, la gestión de gobierno por resultados, los compromisos presidenciales, gabinetes itinerantes, disposiciones internas e instrumentos; así como gestionar las plataformas informáticas”;

Que, mediante oficio Nro. MEF-VGF-2019-0927-O, de 14 de mayo de 2019, el Ministerio de Economía y Finanzas emitió el Dictamen Presupuestario Favorable para que el Ministerio del Trabajo en el ámbito de sus competencias emita la resolución de aprobación a la Estructura Institucional de arranque de la Unidad del Registro Social, estableciendo que: *“El financiamiento se realizará con recursos del presupuesto de la Unidad de Registro Social a transferirse por parte de la actual Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, conforme lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 732 del 13 de mayo de 2019;*

Que, mediante oficio Nro. URS-DPGE-2020-0004-O, de fecha 01 de julio de 2020, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, solicita a la Secretaria Técnica Planifica Ecuador la *“Validación Metodológica del Plan Estratégico Institucional 2019-2022 URS, con la finalidad de cumplir con la Norma Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa aprobada en 31 de octubre de 2019, emitida por STPE”;*

Que, mediante oficio Nro. STPE-SPN-2020-0494-OF, de 03 de julio de 2020 la Secretaria Técnica Planifica Ecuador, indica que: *“de la revisión realizada al Plan Estratégico Institucional 2019-2022 de la entidad a la que usted representa, se evidencia que el mismo se encuentra construido con los elementos programáticos descritos en la Guía Metodológica de Planificación Institucional publicada por esta Secretaria de Estado.”;*

Que, mediante oficio Nro. URS-DEJ-2020-0136-O, de fecha 09 de julio de 2020, la Unidad del Registro Social solicita a la Secretaría Técnica Planifica Ecuador el *“acompañamiento y autorización de ingreso de información al Módulo de Planificación del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública – SIPeIP, con el objetivo de cumplir con la normativa vigente de planificación y que se cuenta con los instrumentos de planificación aprobado y validados.”;*

Que, conforme el Manual de procesos de la Dirección de Asesoría Jurídica referente a la *“Elaboración, validación y suscripción de resoluciones administrativas de orden normativo”* aprobado el 17 de julio del 2020 se procede con la elaboración de esta resolución y su respectivo informe técnico conforme el procedimiento institucional;

Que, mediante oficio Nro. STPE-SPN-2020-0546-OF, de fecha 20 de julio de 2020 la Secretaria Técnica de Planifica Ecuador, emite la respuesta al oficio Nro.

URS-DEJ-2020-0136-O, emitido por la Unidad del Registro Social, donde indica que: *“con la finalidad de dar atención a su requerimiento se ha designado al Ing. Francisco Paucar Fiallos (fpaucar@planificacion.gob.ec), funcionario de esta Subsecretaría, para brindar el acompañamiento técnico respectivo en el ingreso de la información al Módulo de Planificación del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública – SIPeIP”*;

Que, mediante correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2020, el Sr. Ing. Francisco Paucar Fiallos de la Secretaria Técnica Planifica Ecuador informa a la Unidad del Registro Social que: *“Se procedió con la validación de la información registrada, misma que al no presentar observaciones se encuentra Aprobada, remito acta del proceso realizado.”*;

Que, mediante oficio Nro. URS-DEJ-2020-0179-O, de fecha 01 de septiembre de 2020 la Unidad del Registro Social solicita a la Secretaria Técnica de Planifica Ecuador: *“indicar el proceso y requisitos; así como delegar a quien corresponda para iniciar el proceso de acompañamiento técnico en la implementación de Gobierno por Resultados (GPR) en nuestra Unidad, a fin de cumplir con la normativa vigente.”*;

Que, mediante oficio Nro. STPE-SPN-2020-0743-OF, de fecha 11 de septiembre de 2020 la Subsecretaría de Planificación Nacional en respuesta al oficio Nro. URS-DEJ-2020-0179-O de la Unidad del Registro Social menciona: *“me permito informar que una vez revisada la documentación correspondiente para la implementación de la metodología y herramienta GPR, se ha delegado al servidor de esta Subsecretaría Francisco Paucar (fpaucar@planificacion.gob.ec) como contraparte técnica, quien tomará contacto con el equipo metodológico de su institución para realizar las acciones necesarias que conlleve a este proceso.”*;

Que, el 26 de febrero del 2021, mediante memorandos: URS-DPGE-2021-0079-M / URS-DPGE-2021-0089-M la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica de la Unidad del Registro Social, solicitó a todas las áreas y unidades de la institución la validación de información GPR en cuanto a indicadores y metas, los mismos que fueron atendidos de manera favorable con la validación y aprobación de la información;

Que, según memorando Nro. URS-DPGE-2021-0158-M, de fecha 16 de abril 2021 expedido por la Econ. Lucía Isabel Pinto Hernández, líder metodológico GPR de la URS y dirigido a la Dirección Ejecutiva, manifiesta en la parte pertinente lo siguiente: *“informar que, en mi calidad de líder metodológico GPR, se realizó la revisión y actualización de la información de los planes estratégicos, específicos y operativos, los cuales se enmarcan en la gestión de nuestra institución.”.Por otra parte, certifico que la información ingresada en la herramienta Gobierno por Resultados – GPR se encuentra alineada y en cumplimiento a la metodología GPR conforme se estipula en la Norma Técnica GPR, la Guía Metodológica GPR y demás documentos normativos vigentes para el efecto.”*;

Que, según oficio Nro. URS-DEJ-2021-0060-O, de fecha 20 de abril 2021 expedido por la Dirección Ejecutiva de la Unidad del Registro Social y dirigido a la Subsecretaría de Planificación Nacional, manifiesta en la parte pertinente lo siguiente: “(...) *se encuentran cargados en la opción “Documentos de Soporte” del nivel N1 GPR el Plan Anual Comprometido 2021, Reporte 5 del toolkit, Reporte 3 del toolkit y la carta de responsabilidad del líder metodológico GPR institucional. Así mismo, se puso en conocimiento el equipo metodológico GPR institucional y finalmente se compromete al uso continuo y periódico de la herramienta GPR, con el objeto de consolidar información de calidad y dar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual Comprometido 2021, de acuerdo como se establece en la Norma Técnica GPR”;*

Que, mediante Informe Justificativo para la generación de la Resolución de Aplicación y Uso de Gpr en la Unidad del Registro Social, Nro. URS-GPGE-06-01-IF-01, de 03 de mayo de 2021, elaborado por Lucía Pinto, Analista de Planificación y revisado y aprobado por Ruth Narváez, Directora de Planificación y Gestión Estratégica concluye: “*Se ha culminado con el despliegue de la herramienta Gobierno por Resultados (GPR) de la Unidad del Registro Social, el cual recoge la planificación, metas, planes, proyectos, procesos de las Coordinaciones, Direcciones y Unidades responsables de la Unidad del Registro Social, dando como resultado el Plan Anual Comprometido 2021 de la URS. // El Plan Anual Comprometido 2021 cumple con los parámetros que establece la normativa vigente del ente rector de planificación. // El Plan Anual Comprometido 2021 fue trabajado de manera participativa con las Coordinaciones, Direcciones y Unidades de la institución y contó con la revisión por parte de la Dirección Ejecutiva, por lo tanto, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica emite el presente informe técnico, en el marco de las atribuciones y funciones del área.”; y, recomienda: “*Socializar a todos en todos los niveles de la Unidad del Registro Social la implementación e inicio de aplicación de la Herramienta Gobierno por Resultados – GPR, como instrumento de seguimiento y monitoreo a la planificación institucional. // Gestionar con la Dirección de Asesoría Jurídica, la emisión de la presente Resolución. // Derogar la Resolución No. URS –DEJ-2020-0012-R del 2 de julio 2020, conforme lo manifestado en la disposición transitoria de la misma.”;**

Que, con memorando Nro. URS-DPGE-2021-0169-M, de 04 de mayo de 2021, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, comunicó a la Directora Ejecutiva Encargada de la Unidad del Registro Social, que una vez finalizado el despliegue del Gobierno por Resultados, la Unidad del Registro Social requiere aprobar el Plan Anual Comprometido 2021 y hacer uso de la Herramienta por Resultados como sistema de reporte y seguimiento al cumplimiento al PAC institucional; además solicita, dejar insubsistente la Resolución URS-DEJ-2020-0012-R de 2 de julio de 2020, en la cual se expidió el Reglamento de Seguimiento y Evaluación de la Unidad del Registro Social, y se emita la resolución en la cual se apruebe el Plan Anual Comprometido de la herramienta Gobierno por Resultados; documento que contiene la sumilla inserta por la

máxima autoridad de la Unidad del Registro Social, señalando: “*por favor su revisión*” dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica;

Que, es necesario establecer directrices internas para la definición de roles, controles y tiempos que se requieren para la administración, operación, seguimiento y cumplimiento de la metodología y herramienta Gobierno por Resultados (GPR);

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo; el artículo 22 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; el Decreto Ejecutivo Nro. 712 del 11 de abril de 2019; y, los literales s) y v) numeral 1.1.1.2. Gestión Ejecutiva del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social.

RESUELVE:

Artículo Único: Aprobar el Plan Anual Comprometido (PAC), de la herramienta Gobierno por Resultados - GPR de la Unidad del Registro Social año 2021, conforme anexo adjunto y de conformidad al informe técnico Nro. URS-GPGE-06-01-IF-01, de 03 de mayo de 2021 expedido por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - El cumplimiento y aplicación de la presente Resolución será de manera obligatoria para todas las unidades administrativas de la Unidad del Registro Social.

Segunda. - Encárguese del cumplimiento de la presente Resolución y del seguimiento y evaluación del cumplimiento del GPR a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, conjuntamente con el/la Líder Metodológico/a GPR designado/a.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese en forma expresa la Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0012-R del 2 de julio del 2020, en la cual se expidió el Reglamento de Seguimiento y Evaluación de la Unidad del Registro Social

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Encárguese de la implementación, difusión y socialización de la presente Resolución a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica de la Unidad del Registro Social.

Segunda. - Encárguese a la Unidad de Comunicación Social, la publicación del presente instrumento en la página web de la institución.

Tercera. - Encárguese a la Dirección Administrativa, el trámite de publicación del presente instrumento ante el Registro Oficial del Ecuador.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Documento firmado electrónicamente

Espc. Maria Antonieta Naranjo Borja
DIRECTORA EJECUTIVA, ENCARGADA



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ANTONIETA
NARANJO BORJA**



Plan Anual Comprometido 2021

URS - Unidad del Registro Social

Objetivo 1. Incrementar la generación de metodologías, lineamientos, análisis y procesamiento de las bases de datos, enmarcados en la normativa vigente, que permitan medir la información social, económica y demográfica a nivel de: hogares, núcleos familiares y personas, del Registro Social mediante la investigación y uso de herramientas analíticas, así como la asistencia técnica nacional e internacional

Indicador	Comportamiento
1.1. Porcentaje de elaboración de metodologías, lineamientos que permitan medir la información social, económica y demográfica a nivel de: hogares, núcleos familiares y personas del Registro Social	Discreto
Metas (Por Período) 2021	
Ene-Mar	Abr-Jun
1	1
Jul-Sep	Oct-Dic
1	1
1.2. Porcentaje de elaboración de documentos o reportes con análisis y procesamiento de bases de datos que permitan medir la información social, económica y demográfica a nivel de: hogares, núcleos familiares y personas relacionadas al Registro Social	Discreto
Metas (Por Período) 2021	
Ene-Mar	Abr-Jun
1	1
Jul-Sep	Oct-Dic
1	1
Estrategia	
1.1. Mejora en los procedimientos de consolidación y procesamiento de base de datos del Registro Social; así como de la metodología y el cálculo de indicadores sociales, económicos y demográficos actualizados.	
1.2. Activación de mecanismos y procedimientos de análisis de incorporación y validación de información de Registros administrativos en la base del Registro Social.	
1.4. Identificar estudios relevantes de caracterización, identificación y priorización de la población objetivo de los programas sociales que permitan mejorar el diseño y la implementación de las políticas públicas en el sector social.	
1.5. Establecer oportunidades de asistencia técnica y cooperación nacional e internacional.	
1.6. Diseñar los parámetros y lineamientos de desarrollo de estudios, análisis de diagnóstico y necesidades con la información del Registro Social.	
1.7. Identificar experiencias exitosas a nivel internacional respecto de los resultados alcanzados en la actualización de la métrica, metodologías e investigaciones.	
1.8. Definición e implementación de procesos de control de calidad y difusión de la información estadística del Registro Social.	
Riesgos	Calificación
1. 1. La falta de personal técnico CAUSARÍA retrasos en la generación de las herramientas para la actualización permanente de la base de datos del RS	49

Objetivo 2. Incrementar la calidad y oportunidad de recopilación de información permanente a nivel desconcentrado entre las instituciones públicas del Gobierno Central y/o los Gobiernos Locales

Indicador	Comportamiento
2.1. Porcentaje de hogares validados y consolidados en la base de datos del Registro Social.	Discreto
Metas (Por Período) 2021	
Ene-Mar	Abr-Jun
0.9	0.9
Jul-Sep	Oct-Dic
0.9	0.9
2.2. Porcentaje de entrega de información generada sobre requerimientos de usuarios internos y externos	Discreto
Metas (Por Período) 2021	
Ene-Mar	Abr-Jun
0.95	0.95
Jul-Sep	Oct-Dic
0.95	0.95
Estrategia	
2.1. Ejecutar los procesos de capacitación y evaluación en primer nivel, del personal que interviene en el proceso de levantamiento de información en función de los instrumentos generados.	
2.2. Supervisar, dar seguimiento y brindar asesoría técnica en cada etapa del proceso de levantamiento de información y en la eficiencia en el proceso de levantamiento de información.	
2.3. Elaboración y aplicación de metodologías, herramientas y/o normativa vigente.	
2.4. Identificar experiencias exitosas de los registros sociales a nivel internacional respecto de sus esfuerzos realizados para incrementar la calidad del levantamiento, procesamiento, actualización y monitoreo	
Riesgos	Calificación
1. 1. Falta de políticas publicas ante un desastre epidemiológico CAUSARÍA retraso en levantamiento de la información para la base de datos del registro social.	63

Objetivo 3. Incrementar la gestión de la información mediante la recopilación, procesamiento, validación, administración, interconectividad e intercambio, mantenimiento y seguridad de la información.

Indicador	Comportamiento			
3.1. Número de herramientas informáticas actualizadas y/o desarrolladas	Continuo			
Metas (Acumulado) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	2	3	4	
3.2. Número de informes con los extractos de información actualizados en el Sistemas de Información del Registro Interconectado de Programas Sociales -SIRIPS presentados	Continuo			
Metas (Acumulado) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	2	3	4	
Estrategia				
3.1. Fortalecer la coordinación interinstitucional con implementación de mecanismos y procedimientos que permitan establecer acuerdos entre las instituciones.				
3.2. Fortalecer el uso de la información del Registro Social por parte de las instituciones del Estado e identificación de potenciales beneficiarios.				
3.3. Desarrollar herramientas informáticas con base a requerimientos funcionales del Registro Social.				
Riesgos				Calificación
1. 1. Ineficiente recursos tecnológico y económicos CAUSARÍA retraso en el desarrollo y /o actualización de la herramientas informáticas para la operatividad de la Base de datos URS				40

Objetivo 4. Incrementar la eficiencia institucional de la Unidad del Registro Social

Indicador	Comportamiento												
4.7. EFIC: Porcentaje de cumplimiento de planes de acción de mejora de la gestión institucional	Discreto												
Metas (Por Período) 2021													
Ene-Mar	Abr-Jun			Jul-Sep			Oct-Dic						
1	1			1			1						
4.10. EFIC: Porcentaje de satisfacción del usuario externo	Discreto												
Metas (Por Período) 2021													
Ene-Jun						Jul-Dic							
0.8						0.8							
4.11. Porcentaje de cumplimiento del plan de comunicación de la URS.	Continuo												
Metas (Acumulado) 2021													
Ene-Mar	Abr-Jun			Jul-Sep			Oct-Dic						
0.25	0.5			0.75			0.9						
4.12. EFIC: Porcentaje de optimización Cero Papeles con el Sistema de Gestión Documental Quipux.	Discreto												
Metas (Por Período) 2021													
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	
Estrategia													
4.1. Desarrollar lineamientos, directrices e instrumentos metodológicos de planificación y gestión estratégica.													
4.2. Coordinar procesos de planificación y gestión estratégica de toma de decisiones.													
4.3. Liderar el levantamiento de procesos y servicios institucionales que promuevan la calidad y eficiencia de la gestión institucional.													
4.4. Actualizar la infraestructura y parque tecnológico.													
4.5. Levantar políticas, normas y/o metodologías que orientes el desarrollo de los procesos tecnológicos.													
4.6. Mejorar los procesos de comunicación interna y externa.													
4.7. Aplicación del principio de legalidad en la emisión oportuna de normas internas y pronunciamientos jurídicos que coadyuven al desarrollo de las actividades de la Unidad													
4.8. Desburocratización de los procesos administrativos.													
4.9. Gestionar activamente la ejecución presupuestaria a través de la innovación de las herramientas administrativas financieras													
4.10. Incentivar la inclusión de personas con discapacidad en la Institución.													
4.11. Desarrollar y aplicar eficientemente el sistema de evaluación de desempeño y retroalimentación.													
4.12. Asegurar el cálculo de valores correspondientes a desvinculaciones de los ex servidores de la Unidad de Registro													
Riesgos												Calificación	
1. 1. Un recorte presupuestario gubernamental CAUSARÍA incumplimiento en la ejecución de planes, programas y proyectos												4	

2. 1. El desconocimiento de la aplicación de la normativa de la gestión documental CAUSARÍA no tener la documentación organizada, no conservar la documentación correctamente, no tener la información veraz y verídica del funcionamiento de la URS	32
--	----

Objetivo 5. Incrementar el desarrollo del Talento Humano de la Unidad del Registro Social

Indicador	Comportamiento
5.4. TH: Porcentaje de Cumplimiento del Plan Estratégico de Mejora del Clima Laboral	Continuo
Metas (Acumulado) 2021	
Ene-Mar	Abr-Jun
0.25	0.5
Jul-Sep	Oct-Dic
0.75	1
5.5. Porcentaje de cumplimiento de inclusión de personas con discapacidad	Discreto
Metas (Por Período) 2021	
Ene-Mar	Abr-Jun
0.04	0.04
Jul-Sep	Oct-Dic
0.04	0.04
Estrategia	
5.1. Establecer un plan de desarrollo para potenciar los conocimientos, competencias y calidad de productos y/o servicios del personal.	
Riesgos	Calificación
1. 1. Nuevas políticas públicas de reducción de personal CAUSARÍA inestabilidad laboral.	49
2. 1. El cambio de normativa laboral CAUSARIA la modificación integral o parcial del sistema de Administración del Talento Humano	42

Objetivo 6. Incrementar la eficiencia en el uso del Presupuesto de la Unidad del Registro Social

Indicador	Comportamiento											
6.2. FIN: Porcentaje ejecución presupuestaria Gasto Corriente	Continuo											
Metas (Acumulado) 2021												
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0.0833	0.1666	0.2499	0.3332	0.4165	0.4998	0.5831	0.6664	0.7497	0.833	0.9163	1	
Estrategia												
6.1. Gestionar activamente la ejecución presupuestaria por la innovación de las herramientas administrativas financieras.												
Riesgos											Calificación	
1. 1. El desconocimiento en la aplicación de la Normativa de Contratación Pública genera retrasos CAUSARÍA una baja ejecución presupuestaria											72	
2. 2. Falta de asignación presupuestaria CAUSARÍA incumplimiento en la ejecución de planes, proyectos y procesos											4	
3. 3. Una inadecuada planificación por parte de las áreas CAUSARIA una baja ejecución presupuestaria											49	

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:

MARIA ANTONIETA NARANJO BORJA

Naranjo Borja, María Antonieta
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:

LUCIA ISABEL PINTO HERNANDEZ

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Objetivo 1. Incrementar la administración y gestión oportuna de talento humano, servicios administrativos y recursos financieros de la Unidad de Registro Social.

Indicador	Comportamiento										
1.2. FIN: Porcentaje ejecución presupuestaria Gasto Corriente	Continuo										
Metas (Acumulado) 2021											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0.0833	0.1666	0.2499	0.3332	0.4165	0.4998	0.5831	0.6664	0.7497	0.833	0.9163	1
1.3. EFIC: Porcentaje de optimización Cero Papeles con el Sistema de Gestión Documental Quipux.		Discreto									
Metas (Por Período) 2021											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7
1.4. Porcentaje de cumplimiento de inclusión de personas con discapacidad.		Discreto									
Metas (Por Período) 2021											
Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic					
0.04		0.04		0.04		0.04					
Estrategia											
1.1. Gestionar activamente la ejecución presupuestaria a través de la innovación de las herramientas administrativas financieras.											
1.2. Establecer un plan de desarrollo para potenciar los conocimientos, competencias y calidad de productos y/o servicios del personal.											
1.3. Desburocratización de los procesos administrativos.											
Riesgos		Calificación									
1. 1. Nuevas políticas públicas de reducción de personal CAUSARÍA inestabilidad laboral		49									
2. 1. Una inadecuada planificación por parte de las áreas CAUSARIA una baja ejecución		42									
3. 1. Falta de ejecución presupuestaria CAUSARÍA incumplimiento en la ejecución de planes, proyectos y procesos		42									

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
**ANGELA
SORAYA RUIZ**

RUIZ KOHN, ANGELA SORAYA
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ**

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA

Objetivo 1. Incrementar la gestión y calidad de la información de la base de datos del Registro Social como insumo para la aplicación de políticas, servicios, programas y subsidios estatales

Indicador	Comportamiento			
1.1. Porcentaje de hogares validados y consolidados en la base de datos del Registro Social.	Discreto			
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
0.9	0.9	0.9	0.9	
1.2. Porcentaje de elaboración de metodologías, lineamientos que permitan medir la información social, económica y demográfica a nivel de: hogares, núcleos familiares y personas del Registro Social	Discreto			
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	1	1	1	
1.3. Porcentaje de elaboración de documentos o reportes con análisis y procesamiento de bases de datos que permitan medir la información social, económica y demográfica a nivel de: hogares, núcleos familiares y personas relacionadas al Registro Social	Discreto			
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	1	1	1	
1.4. Porcentaje de entrega de información generada sobre requerimientos de usuarios internos y externos.	Discreto			
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
0.95	0.95	0.95	0.95	
1.5. Número de informes con los extractos de información actualizados en el Sistemas de Información del Registro Interconectado de Programas Sociales -SIRIPS presentados	Continuo			
Metas (Acumulado) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	2	3	4	
1.6. Número de herramientas informáticas actualizadas y/o desarrolladas	Continuo			
Metas (Acumulado) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	2	3	4	
Estrategia				
1.1. Mejora de los procedimientos de consolidación y procesamiento de la base de datos del Registro Social, así como de la metodología y el cálculo de indicadores sociales, económicos y demográficos actualizados.				
1.2. Desarrollar herramientas informáticas con base a requerimientos funcionales del Registro Social.				
1.3. Ejecutar los procesos de capacitación y evaluación en primer nivel, del personal que interviene en el proceso de levantamiento de información en función de los instrumentos generados para el efecto.				
1.4. Definición e implementación de procesos para control de calidad y difusión de la información estadística del Registro Social.				
Riesgos				Calificación
1. 3. Obsolescencia tecnológica, falta de soporte técnico y mantenimiento preventivo y/o correctivo CAUSARIA indisponibilidad de la información en la base de datos para la toma de decisiones.				63
2. 2. Cambio de prioridades políticas en la agenda social CAUSARÍA disminución de asignación presupuestaria.				63
3. 4. La falta de actualización en los sistemas informáticos CAUSARIA datos erróneos para el análisis de la información				42
4. 1.La falta y la rotación de personal técnico CAUSARÍA retrasos en la consolidación y actualización de la base del registro social.				40



Firmado electrónicamente por:
**JUSTO PASTOR
TOBAR SANCHEZ**

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.

Tobar Sanchez, Justo Pastor
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ**

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención de los asuntos jurídicos dentro de la gestión administrativa y técnica de la Unidad de Registro Social MEDIANTE la aplicación del principio de legalidad en la emisión oportuna de normas internas y pronunciamientos jurídicos que coadyuven al desarrollo de las actividades de la Unidad.

Indicador	Comportamiento		
1.1. Porcentaje de elaboración de proyectos de convenios, contratos, actas de finiquito, acuerdos de confidencialidad y demás instrumentos jurídicos convencionales	Discreto		
Metas (Por Período) 2021			
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	1	1	1

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
I001 Actualización de la normativa aplicable en la Administración Pública para funcionarios y servidores de la Unidad del Registro Social	0.00	Anteproyecto	31/12/2021

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA ISABEL
CAJO
MONTESDEOCA**

Cajo Montesdeoca, Paola Isabel
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ**

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la formulación y seguimiento de los instrumentos de planificación institucional MEDIANTE la aplicación de herramientas de planificación y seguimiento que permitan una adecuada toma de decisiones.

Indicador	Comportamiento			
1.1. Porcentaje de lineamientos, directrices e instrumentos metodológicos para la planificación, seguimiento y procesos elaborados.	Discreto			
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	1	1	1	
1.2. EFIC: Porcentaje de cumplimiento de planes de acción de mejora de la gestión institucional	Discreto			
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	1	1	1	

Objetivo 2. Incrementar la satisfacción de los usuarios externos MEDIANTE la implementación de mecanismos, estrategias, identificación e implementación de buenas prácticas para la mejora continua

Indicador	Comportamiento	
2.1. EFIC: Porcentaje de satisfacción del usuario externo	Discreto	
Metas (Por Período) 2021		
Ene-Jun	Jul-Dic	
0.8	0.8	

Objetivo 4. Incrementar el porcentaje de adaptación al cambio institucional y el empoderamiento de los servidores MEDIANTE la implementación de diferentes actividades que permitan mejorar el clima laboral y los servicios a la ciudadanía

Indicador	Comportamiento			
4.1. TH: Porcentaje de Cumplimiento del Plan Estratégico de Mejora del Clima Laboral	Continuo			
Metas (Acumulado) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
0.25	0.5	0.75	1	

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
1001 Elaboración e implementación de la guía metodológica para la actualización de la información de la URS el el sistema de Gobierno por Resultados	0.00	Anteproyecto	31/12/2021

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
**RUTH GISELLA
NARVAEZ VEGA**

Narváez Vega, Ruth Gisella
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ**

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social > UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Objetivo 1. Incrementar la difusión, promoción e imagen institucional de la URS MEDIANTE el cumplimiento de actividades internas y externas enmarcadas en el plan de comunicación

Indicador	Comportamiento
1.1. Porcentaje de cumplimiento del plan de comunicación de la URS.	Continuo
Metas (Acumulado) 2021	
Ene-Mar	Abr-Jun
0.25	0.5
Jul-Sep	Oct-Dic
0.75	0.9

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
I001 Elaboración de contenidos de cartelera y/o boletines informativos institucional actualizado en todas las dependencias de la institución	0.00	Anteproyecto	31/12/2021

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRES
FIERRO
DELGADO**

FIERRO DELGADO, JOSE ANDRES
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ**

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social > UNIDAD DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Objetivo 1. Incrementar la gestión de cooperación de asuntos internacionales MEDIANTE análisis de experiencias exitosas de los registros sociales en el marco de la Cooperación Internacional.

Indicador	Comportamiento
1.1. Porcentaje de Informes técnicos de la UCAI emitidos	Discreto
Metas (Por Período) 2021	
Ene-Mar	Abr-Jun
1	1
Jul-Sep	Oct-Dic
1	1

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
I001 Estructuración de documentos estratégicos institucionales para el diseño de proyectos de desarrollo social de la Unidad de Cooperación y Asuntos Internacionales.	0.00	Anteproyecto	31/12/2021

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA JOHANNA
 VILLALBA
 FIALLOS**

 VILLALBA FIALLOS, ANDREA JOHANNA
 Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
 PINTO
 HERNANDEZ**

 Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA >DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de los procesos administrativos MEDIANTE el cumplimiento del plan de servicios institucionales y transporte

Indicador				Comportamiento
1.1. Porcentaje de cumplimiento del plan de servicios institucionales y transporte gestionados				Discreto
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
0.95	0.95	0.95	0.95	

Objetivo 2. Incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión documental y de archivo MEDIANTE establecimiento de políticas y el cumplimiento de la normativa vigente

Indicador												Comportamiento
2.1. EFIC: Porcentaje de optimización Cero Papeles con el Sistema de Gestión Documental Quipux.												Discreto
Metas (Por Período) 2021												
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
1001 Elaboración e implementación de la guía de procesos de contratación y carga de información de procesos financiados por el Banco Mundial en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador	0.00	Anteproyecto	31/12/2021

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
MARCELO GIOVANNY
ALBUJA GUAMAN

Albuja Guamán, Marcelo Giovanni
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA >DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión de la Dirección de Administración del Talento Humano MEDIANTE la aplicación de políticas y procedimientos de talento humano conforme la normativa legal vigente

Indicador	Comportamiento			
1.1. Porcentaje de cumplimiento de inclusión de personas con discapacidad	Discreto			
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
0.04	0.04	0.04	0.04	

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
1001 Ejecución del proceso del liquidaciones de ex servidores de la URS	0.00	Anteproyecto	31/12/2021

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
GUSTAVO ADOLFO BOLANOS OBANDO

Bolaños Obando, Gustavo Adolfo
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
LUCIA ISABEL PINTO HERNANDEZ

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA >DIRECCIÓN FINANCIERA

Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión financiera MEDIANTE el cumplimiento de la normativa legal vigente y el seguimiento presupuestario.

Indicador	Comportamiento										
1.2. FIN: Porcentaje ejecución presupuestaria Gasto Corriente	Continuo										
Metas (Acumulado) 2021											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0.0833	0.1666	0.2499	0.3332	0.4165	0.4998	0.5831	0.6664	0.7497	0.833	0.9163	1

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
1001 Ejecución del proceso de certificaciones presupuestarias de gasto de inversion	0.00	Anteproyecto	31/12/2021

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
**MIRTHA FAVIOLA
CORDOVA CORDOVA**

Córdova Córdova, Mirtha Fabiola
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ**

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA >DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Objetivo 1. Incrementar la disponibilidad de la información del Registro Social para las autoridades y ciudadanía que utilicen el Registro Social MEDIANTE la elaboración de cálculos estadísticos-matemáticos como insumo para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de la política social.

Indicador	Comportamiento			
1.1. Porcentaje de reportes y documentos de información estadísticos elaborados y/o actualizados de información generados a partir de la base del Registro Social	Discreto			
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	1	1	1	

Objetivo 2. Incrementar la generación de metodologías, lineamientos, análisis y procesamiento de las bases de datos de la información social, económica y demográfica de hogares, núcleos familiares y personas del Registro Social MEDIANTE la investigación y uso de herramientas analíticas, así como la asistencia técnica nacional e internacional.

Indicador	Comportamiento			
2.1. Porcentaje de elaboración de metodologías, lineamientos que permitan medir la información social, económica y demográfica a nivel de: hogares, núcleos familiares y personas del Registro Social	Discreto			
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	1	1	1	
2.2. Porcentaje de elaboración de documentos o reportes con análisis y procesamiento de bases de datos que permitan medir la información social, económica y demográfica a nivel de: hogares, núcleos familiares y personas relacionadas al Registro Social	Discreto			
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	1	1	1	

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
1001 Lineamientos para la emisión del planteamiento del modelo de actualización permanente	0.00	Anteproyecto	01/06/2023

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
**KARINA ESTHER
RAMIREZ RIVERA**

Ramirez Rivera, Karina Esther
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ**

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA >DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en el proceso de levantamiento de información del Registro Social MEDIANTE los procesos de capacitación, seguimiento y supervisión

Indicador	Comportamiento
1.1. Número de informes de seguimiento y supervisión presentados	Continuo
Metas (Acumulado) 2021	
Ene-Mar	Abr-Jun
5	11
Jul-Sep	Oct-Dic
16	19

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
I001 Creación del Repositorio Virtual de los procesos contractuales ejecutados para la actualización del Registro Social con universidades y empresas públicas en la plataforma ALFRESCO.	0.00	Anteproyecto	31/12/2021
K001 URS-ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL	0.00	Ejecución	31/12/2022

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
**BOLIVAR GONZALO
ALTAMIRANO
SALINAS**

ALTAMIRANO SALINAS, BOLIVAR GONZALO
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ**

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA >DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Objetivo 1. Incrementar la disponibilidad de servicios tecnológicos MEDIANTE las acciones de monitoreo, mantenimiento preventivo de los activos de hardware institucional

Indicador				Comportamiento
1.1. Porcentaje de disponibilidad de los servicios tecnológicos				Discreto
Metas (Por Período) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
0.97	0.97	0.97	0.97	

Objetivo 2. Incrementar los servicios relacionados con la administración de información MEDIANTE el desarrollo y/o actualización de herramientas informáticas

Indicador				Comportamiento
2.1. Número de herramientas informáticas actualizadas y/o desarrolladas				Continuo
Metas (Acumulado) 2021				
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1	2	3	4	

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
I001 Optimización de las herramientas informáticas actualizadas y/o desarrolladas para el registro social	0.00	Anteproyecto	31/12/2021

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado electrónicamente por:
**RAMON ALEJANDRO
PINARGOTE BARBERAN**

PINARGOTE BARBERAN, RAMON ALEJANDRO

Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ**

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA >DIRECCIÓN DEL REGISTRO INTERCONECTADO DE PROGRAMAS SOCIALES

Objetivo 1. Incrementar la disponibilidad para el acceso a la información del Registro Social y Registro Interconectado de Programas Sociales MEDIANTE la asistencia técnica , aplicativos y sistemas de información para quien requiera la información.

Indicador	Comportamiento		
1.1. Porcentaje de asistencia técnica brindada para el acceso a la información del Registro Social y Registro Interconectado de Programas Sociales en base a los aplicativos y sistemas de información.	Discreto		
Metas (Por Período) 2021			
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	1	1	1

Objetivo 2. Incrementar la gestión y administración de la información de la base de datos del Registro Social MEDIANTE la recopilación, procesamiento, validación , consolidación y provisión de la información del Registro Social

Indicador	Comportamiento		
2.1. Porcentaje de hogares validados y consolidados en la base de datos del Registro Social	Discreto		
Metas (Por Período) 2021			
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
0.9	0.9	0.9	0.9
2.2. Porcentaje de entrega de información generada sobre requerimientos de usuarios internos y externos.	Discreto		
Metas (Por Período) 2021			
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
0.95	0.95	0.95	0.95
2.3. Número de informes con los extractos de información actualizados en el Sistemas de Información del Registro Interconectado de Programas Sociales -SIRIPS presentados	Continuo		
Metas (Acumulado) 2021			
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	2	3	4

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
1001 Optimización del proceso de entrega de información a instituciones usuarias del Registro Social.	0.00	Definición	31/12/2021

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.

ANITA DEL ROCIO
GARCES LLERENA

Firmado digitalmente por ANITA DEL ROCIO GARCES LLERENA
Fecha: 2021.04.13 15:23:20 -05'00'

Garces Llerena, Anita Del Rocio
Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:
**LUCIA ISABEL
PINTO
HERNANDEZ**

Líder Metodológico

URS - Unidad del Registro Social >COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA >UNIDAD GEOMÁTICA

Objetivo 1. Incrementar la disponibilidad de información espacial MEDIANTE la generación de metodologías, instructivos, reportes e informes de geoprocetos e información espacial con el uso de las plataformas informáticas

Indicador	Comportamiento
1.1. Número de metodologías, instructivos, reportes, informes de geoprocetos e información espacial generadas	Continuo
Metas (Acumulado) 2021	
Ene-Mar	Abr-Jun
3	6
Jul-Sep	Oct-Dic
9	12

Proyectos

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
1001 Automatización de los procesos de validación de la División Política Administrativa y Áreas Censales.	0.00	Anteproyecto	31/12/2021

Aprobado

Declaro la revisión de mi plan estratégico/operativo y doy inicio a la operación de mi plan.



Firmado por

MARIA JOSE COLUMBA TALLANA

EC

COLUMBA TALLANA, MARÍA JOSÉ

Titular/Responsable del Plan



Firmado electrónicamente por:

LUCIA ISABEL

PINTO

HERNANDEZ

Líder Metodológico

RAZÓN: De conformidad a la delegación establecida en Resolución No. 002-2019-URS de 28 de junio de 2019, sienta como tal que el documento que antecede en 18 hojas útiles, que está custodiado en la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, es fiel copia del original y que corresponde a "PLAN ANUAL COMPROMETIDO 2021" del 12 de abril de 2021.

Quito, 12 de mayo de 2021



Firmado electrónicamente por:

VERONICA SOFIA

FLORES ALBUJA

SOFIA FLORES ALBUJA

Dirección Administrativa – Gestión Interna de Documentación y Archivo

Unidad del Registro Social

RESOLUCIÓN No. SB-2021- 0954**RUTH ARREGUI SOLANO
SUPERINTENDENTE DE BANCOS****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 213 de la Constitución de la República, establece que las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general;

Que el artículo 308 de la Constitución de la República, establece que el sistema financiero nacional, tendrá la finalidad fundamental de preservar los depósitos y atender los requerimientos de financiamiento en el marco de la legislación vigente;

Que el artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, dispone que la Superintendencia de Bancos debe velar por la seguridad, estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las entidades de los sectores financieros público y privado;

Que las facultades y competencias de control previstas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, atribuidas por ley a la Superintendencia de Bancos, se ejercen respecto de las instituciones de los sectores financieros público y privado, señaladas en los artículos 161 y 162 de dicho cuerpo legal, tales como: bancos y corporaciones del sector financiero público, bancos múltiples o especializados del sector financiero privado;

Que mediante Decretos Ejecutivos Nros: 1017 de 16 de marzo de 2020; 1052 de 15 de mayo de 2020; 1074 de 15 de junio de 2020; 1126 de 14 de agosto de 2020; y, 1291 del 21 de abril de 2021 el Presidente de la República del Ecuador declaró y renovó el estado de excepción por calamidad pública y grave conmoción interna por los casos de coronavirus y la declaratoria de emergencia sanitaria originada en la pandemia COVID-19;

Que el artículo 195, incisos primero y segundo, del Código Orgánico Monetario y Financiero, sobre la cancelación extraordinaria de obligaciones, establece:

“Art. 195.- Cancelación extraordinaria de obligaciones. Las entidades del sistema financiero nacional podrán, de forma extraordinaria, recibir como pago de créditos o de obligaciones constituidas a su favor bienes muebles, inmuebles, acciones o participaciones, entre otros, en dación en pago o por adjudicación judicial.

Los bienes muebles, inmuebles y las acciones o participaciones podrán ser conservados hasta por un año al valor de recepción; vencido este plazo, deberán ser enajenados en pública subasta, de acuerdo con las normas que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Si no pudiesen ser enajenados, la entidad financiera deberá constituir provisiones a razón de un doceavo mensual del valor en libros, comenzando en el mes inmediato posterior al del vencimiento del plazo. En todo caso, no podrán mantener dichos bienes muebles, inmuebles y acciones o participaciones por un período que exceda de un año adicional al plazo

*de un año originalmente otorgado. Los bienes muebles e inmuebles no enajenados serán vendidos por la Superintendencia en subasta pública.
(...);*

Que la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 443 de 03 de mayo de 2021, dispone agregar, entre otras, la Disposición Transitoria Quincuagésima Sexta, que establece lo siguiente:

“Quincuagésima Sexta.- Régimen especial Pandemia COVID 19.- Para contrarrestar los efectos de la crisis económica producto de la Pandemia COVID 19, en relación a los plazos establecidos en el segundo inciso del artículo 195 de este Código Orgánico se otorga a la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria la potestad de regular el plazo en que las entidades del sistema financiero nacional pueden conservar los bienes muebles, inmuebles, acciones o participaciones, entre otros, recibidos en dación en pago o por adjudicación judicial y la forma de constituir provisiones. Esta facultad estará en vigencia por tres años contados desde el 16 de marzo de 2020, fecha de emisión del Decreto Ejecutivo Nro. 1017 mediante el cual el Presidente Constitucional de la República del Ecuador declaró el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia COVID 19. Las medidas a tomar por las superintendencias atenderán los casos sobre bienes recibidos en dación en pago o adjudicación judicial que a la fecha de vigencia de la presente norma no se encuentren obligados a provisionar, los que se encuentren provisionando y los que tengan que provisionar a futuro dentro de los tres años de vigencia de la presente disposición transitoria.”;

Que el artículo 195 del Código Orgánico Monetario y Financiero, respecto del período que debe conservar la entidad financiera el bien recibido en dación en pago o por adjudicación judicial, y el período y la forma de constituir provisiones sobre los mismos, no contempla los efectos producidos por situaciones adversas, como la pandemia COVID-19; razón por la cual, en aplicación de la Disposición Transitoria Quincuagésima Sexta del mismo cuerpo legal, debe ajustarse como régimen especial de acuerdo a las condiciones que reflejan sus efectos;

Que bajo un enfoque prudencial, y considerando los aspectos señalados en el informe técnico emitido por las Intendencias Nacionales de Control de los Sectores Financiero Privado y Público y de Riesgos y Estudios, contenido en memorando Nro. SB-INCSFPR-2021-0384-M, de 10 de mayo de 2021, los bienes muebles, inmuebles, acciones o participaciones, entre otros, recibidos en dación en pago o por adjudicación judicial, deben conservarse por el mismo período establecido en el artículo 195 del Código Orgánico Monetario y Financiero, antes de empezar a provisionar; y, en aplicación de la Disposición Transitoria Quincuagésima Sexta del mismo cuerpo legal, regirá durante el tiempo de vigencia de la referida disposición transitoria;

Que el referido informe técnico considera ampliar el período de constitución de provisiones de los bienes muebles, inmuebles, acciones o participaciones, entre otros, recibidos, en

dación en pago o por adjudicación judicial, con el fin de coadyuvar al alivio de los efectos adversos de la pandemia covid-19;

En ejercicio de la atribución conferida en la Disposición Transitoria Quincuagésima Sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- En el Título VIII "De las operaciones", del Libro I "Normas de control para las Entidades de los Sectores Financiero Público y Privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, incorporar el Capítulo VI "*Régimen especial para contrarrestar los efectos de la crisis económica producto de la Pandemia COVID 19, de acuerdo a la Disposición Transitoria Quincuagésima Sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero*", en los siguientes términos:

CAPÍTULO VI.- NORMAS DE CONTROL DEL RÉGIMEN ESPECIAL PARA CONTRARRESTAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS ECONÓMICA PRODUCTO DE LA PANDEMIA COVID 19, DE ACUERDO A LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINCUAGÉSIMA SEXTA DEL CÓDIGO ORGÁNICO MONETARIO Y FINANCIERO

ARTÍCULO 1.- Se establece el régimen especial para contrarrestar los efectos de la crisis económica producto de la pandemia COVID 19, de acuerdo a la disposición transitoria quincuagésima sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero, aplicable a las entidades de los sectores financiero público y privado.

ARTÍCULO 2.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 195 del Código Orgánico Monetario y Financiero, para la cancelación extraordinaria de las obligaciones, las entidades de los sectores financiero público y privado podrán, de forma extraordinaria, recibir como pago de créditos o de obligaciones constituidas a su favor bienes muebles, inmuebles, acciones o participaciones, entre otros, en dación en pago o por adjudicación judicial.

ARTÍCULO 3.- Los bienes muebles, inmuebles y las acciones o participaciones, entre otras, recibidos por la entidad financiera en dación en pago o por adjudicación judicial, podrán ser conservados hasta por un año al valor de recepción, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Transitoria Quincuagésima Sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero.

ARTÍCULO 4.- Vencido plazo señalado en el artículo que antecede, los bienes muebles, inmuebles y las acciones o participaciones, entre otros, recibidos por la entidad financiera en dación en pago o por adjudicación judicial, deberán ser enajenados en pública subasta, de acuerdo con las normas contenidas en la regulación expedida por el órgano competente establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

ARTÍCULO 5.- Si no pudiesen ser enajenados los bienes muebles, inmuebles y las acciones o participaciones, entre otros, recibidos por la entidad financiera en dación en pago o por

adjudicación judicial, durante el período de un año dispuesto en el artículo 3 del presente capítulo, la entidad de los sectores financiero público o privado, deberá constituir provisiones a razón de un treintaseisavo mensual del valor en libros, comenzando en el mes inmediato posterior al vencimiento del plazo de conservación del bien.

ARTÍCULO 6.- Para la constitución de provisiones en la forma señalada en el artículo anterior, se aplicará lo previsto en las normas contenidas en la regulación expedida por el órgano competente establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

ARTÍCULO 7.- Las normas de control contenidas en el presente capítulo serán aplicables a los casos sobre bienes recibidos en dación en pago o adjudicación judicial, que a la fecha de inicio de vigencia de la Disposición Transitoria Quincuagésima Sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero, no se encuentren obligados a provisionar, los que se encuentren provisionando y los que tengan que provisionar a futuro dentro de los tres años de vigencia de la mencionada disposición transitoria.

ARTÍCULO 8.- Vencido el plazo de constitución de provisiones en los términos dispuestos en el artículo 5, se procederá de acuerdo a la norma de control contenida en el capítulo V "Norma de control para la venta en subasta pública por parte de la Superintendencia de Bancos, de los bienes muebles, inmuebles y otros activos, recibidos en dación en pago por las entidades controladas y no enajenados dentro del término legal", del Título VIII "De las operaciones", del Libro I "Normas de control para las Entidades de los Sectores Financiero Público y Privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Superintendencia de Bancos comunicará a las entidades controladas de los sectores financiero público y privado sobre el contenido de la presente resolución.

SEGUNDA.- Los casos de duda serán atendidos por la Superintendencia de Bancos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERA.- Los bienes muebles, inmuebles y las acciones o participaciones, entre otras, recibidos por la entidad financiera en dación en pago o por adjudicación judicial y/o que se encuentren provisionando al 03 de mayo de 2021, fecha en la cual entró en vigencia la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, continuarán constituyendo la provisión de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 5 y 7 del presente capítulo, por la diferencia de plazo y monto pendiente de constituir.

SEGUNDA.- La presente resolución tendrá vigencia durante el tiempo que rija la Disposición Transitoria Quincuagésima Sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero, Reformado con la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 443 de 03 de mayo de 2021,

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el 10 de mayo de 2021.



Ruth Arregui Solano
SUPERINTENDENTE DE BANCOS

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el 10 de mayo de 2021.



Dra. Silvia Castro Medina
SECRETARIA GENERAL





Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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