

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**SUMARIO:**

Págs.

**FUNCIÓN EJECUTIVA**

**ACUERDOS:**

**SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:**

Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica a las siguientes organizaciones:

SDH-DRNPOR-2022-0143-A Centro Cristiano Evangélico La Vid de Canaán, domiciliado en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua.....	2
SDH-DRNPOR-2022-0144-A Iglesia Evangélica El Shaddai Soplando Vida de su Grey, domiciliada en el cantón El Triunfo, provincia de Guayas.....	7
SDH-DRNPOR-2022-0145-A Iglesia Bíblica Bautista Lugar de Vida, domiciliada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas .....	12

**RESOLUCIONES:**

**CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS - COSEDE:**

COSEDE-COSEDE-2022-0068-R Confórmese el Comité de Seguridad de la Información.....	16
COSEDE-COSEDE-2022-0069-R Confórmese el Comité de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional .....	25

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:**

SB-IRC-2022-124 Califíquese como perito valuador de bienes agrícolas y agropecuarios, a Ríos Alminate Bayron Hernán.....	37
SB-IRC-2022-129 Califíquese como perito valuador de bienes, a Avalúo de Bienes Exacta Exactavaluos S.A. ....	39

**ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0143-A****SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones*

*religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;*

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

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, mediante *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019*, la Mgs. Cecilia Chacón Castillo, Secretaria de Derechos Humanos, delegó al Señor Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, la suscripción de acuerdos y/o resoluciones y demás actos administrativos que sean necesarios para los trámites de aprobación de personalidad jurídica de organizaciones sin fines de lucro, relacionadas con la materia de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas; así como, para la reforma y codificación de estatutos, disolución y liquidación, cuyo ámbito de acción corresponde a las competencias transferidas a la Secretaría de Derechos Humanos;

Que, *Mediante acción de personal Nro. A-0206 de 12 de noviembre de 2021*, se designó a Andrés Mauricio Mármol Valencia, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades

Que, mediante comunicación ingresada a esta Secretaría de Estado con trámite Nro. SDH-CGAF-2022-1516-E de fecha 01 de abril de 2022, el señor/a Segundo Fernando Flores Tenelema en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada: **CENTRO CRISTIANO EVANGÉLICO LA VID DE CANAÁN** (Expediente XA-1398), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, mediante comunicación ingresada a la Secretaría de Derechos Humanos con trámite Nro. Nro. SDH-CGAF-DA-2022-3772-E de fecha 08 de agosto de 2022, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica.

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-0277-M, de fecha 19 de agosto de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la Secretaria de Derechos Humanos en el artículo 1 de la *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019* y las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

## ACUERDA

**Artículo 1.-** Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica **CENTRO CRISTIANO EVANGÉLICO LA VID DE CANAÁN**, con domicilio en la Comunidad San José de Angahuana Grande, Parroquia Constantino Fernández, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

**Artículo 3.-** Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

**Artículo 4.-** Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

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

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

**Artículo 7.-** Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 19 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintidos.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:  
**ANDRES MAURICIO  
MARMOL VALENCIA**

**ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0144-A****SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones*

*religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;*

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

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, mediante *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019*, la *Mgs. Cecilia Chacón Castillo, Secretaria de Derechos Humanos*, delegó al Señor Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, la suscripción de acuerdos y/o resoluciones y demás actos administrativos que sean necesarios para los trámites de aprobación de personalidad jurídica de organizaciones sin fines de lucro, relacionadas con la materia de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas; así como, para la reforma y codificación de estatutos, disolución y liquidación, cuyo ámbito de acción corresponde a las competencias transferidas a la Secretaría de Derechos Humanos;

Que, *Mediante acción de personal Nro. A-0206 de 12 de noviembre de 2021*, se designó a *Andrés Mauricio Mármol Valencia*, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades

Que, mediante comunicación ingresada a esta Secretaría de Estado con trámite Nro. SDH-CGAF-2022-1494-E de fecha 31 de marzo de 2022, el señor/a Lidia Tapia Cruz en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada: **IGLESIA EVANGÉLICA EL SHADDAI SOPLANDO VIDA DE SU GREY** (Expediente XA-1395), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, mediante comunicación ingresada a la Secretaría de Derechos Humanos con trámite Nro. Nro. SDH-CGAF-DA-2022-3789-E de fecha 08 de agosto de 2022, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica.

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-0278-M, de fecha 19 de agosto de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la Secretaria de Derechos Humanos en el artículo 1 de la *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019* y las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

**ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica **IGLESIA EVANGÉLICA EL SHADDAI SOPLANDO VIDA DE SU GREY**, con domicilio en el Barrio Las Palmas Uno, Calle Principal Av. Simón Bolívar, Calle Secundaria Telmo Tejada, Solar 3, cantón El Triunfo, provincia de Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

**Artículo 3.-** Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón El Triunfo, provincia del Guayas.

**Artículo 4.-** Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

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

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

**Artículo 7.-** Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 19 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintidos.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:  
**ANDRES MAURICIO  
MARMOL VALENCIA**

**ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0145-A****SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones*

*religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;*

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

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, Que, con Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Bernarda Ordoñez Mocosó, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, *mediante* Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2.

Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, mediante acción de personal Nro. 0206-A de 12 de noviembre de 2021, se designó a Andrés Mauricio Mármol Valencia, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-2022-3061-E de fecha 01 de julio de 2022, el/la señor/a Carlos Xavier Quinto Contreras, en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada **IGLESIA BÍBLICA BAUTISTA LUGAR DE VIDA** (Expediente XA-1473), solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-2022-3825-E de fecha 09 de agosto de 2022, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica.;

Que, Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0279-M, de fecha 19 de agosto de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la organización religiosa **IGLESIA BÍBLICA BAUTISTA LUGAR DE VIDA**, con domicilio en el ciudadela Guayaquil, manzana 20, solar 4, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

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

**Artículo 4.-** Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

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

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

**Artículo 7.-** Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

Dado en Quito, D.M. , a los 19 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintidos.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:  
**ANDRES MAURICIO  
MARMOL VALENCIA**

**Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0068-R****Quito, D.M., 19 de agosto de 2022****CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y  
FONDO DE SEGUROS PRIVADOS****LA GERENCIA GENERAL****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador indica que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;

Que el artículo 53 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las empresas, instituciones y organismos que presten servicios públicos deberán incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y consumidoras, y poner en práctica sistemas de atención y reparación;

Que el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

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

Que el segundo inciso del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo señala que la competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia

para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley;

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que el penúltimo inciso del artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero, dispone que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar todos los actos, contratos y operaciones que sean necesarios;

Que el artículo 87 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General;

Que el numeral 5 del artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que es función del Gerente General dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la entidad;

Que los literales a) y e), numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado disponen que son obligaciones de las máximas autoridades de las Instituciones del Estado, dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno; y, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que el numeral 14 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen al menos un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua;

Que el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones dispone que 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. Los planes y políticas que dicte dicho

Ministerio deberán enmarcarse dentro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y serán de cumplimiento obligatorio tanto para el sector público como privado;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 24 de mayo de 2017 el Presidente de la República suprimió la Secretaría Nacional de la Administración Pública y se transfirió al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información entre otras atribuciones el “desarrollar y coordinar planes, programas o proyectos sobre gobierno electrónico que sean necesarias para su implementación”;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 025-2019 el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información acordó expedir el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-, el cual es de implementación obligatoria en las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, el mismo que dispone la designación de un Comité de Seguridad de la Información, su conformación, objetivo y responsabilidades. Al igual en lo referente al oficial de seguridad de la información;

Que mediante Resolución No. COSEDE-GG-099-2018 de 18 de diciembre de 2018, publicada en el Registro Oficial No. 420 de 4 de Febrero 2019, la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados conformó el Comité Estratégico/Táctico organizacional de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en el que se establece que será presidido por el señor Gerente General, que el Secretario Técnico del Comité será el Director de Planificación y Gestión Estratégica; y que lo conforman los funcionarios del nivel jerárquico superior, que representan a las unidades administrativas;

Que mediante oficio Nro. MINTEL-SEGE-2020-0007-O, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió como responsabilidad de la máxima autoridad de la institución: Designar un Comité de Seguridad de la Información (CSI), este comité deberá nombrar al Oficial de Seguridad de la Información (OSI) en un plazo de 30 días; y, Asignar los recursos necesarios para la implementación de esta normativa, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional;

Que mediante Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2021-0016-R de 18 de marzo de 2021, suscrita por el Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, se resolvió en su artículo único reformar la Resolución No. COSEDE-GG-099-2018 de 18 de diciembre de 2018;

Que mediante memorando Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0096-MEMORANDO de 01 de agosto de 2022, la Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, manifiesta y solicita “A través de las Resoluciones No. COSEDE-GG-099-2018 y COSEDE-COSEDE-2021-0016-R, se normó

*el funcionamiento del Comité Estratégico Organizacional, en virtud de lo cual solicito se sirva emitir un informe legal sobre la viabilidad de mantener el mencionado comité o de realizar reformas al mismo, de conformidad con la normativa vigente”;*

Que mediante memorando Nro. COSEDE-CPSF-2022-0091-M de 10 de agosto de 2022, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos, presentó a la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, el informe legal referente a la reforma a la Resolución No. COSEDE-GG-099-2018 y Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2021-0016-R; y,

En ejercicio de sus funciones,

### **RESUELVE:**

#### **Disponer la CONFORMACION dEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS:**

**Artículo 1.- Creación.-** Confórmese el Comité de Seguridad de la Información de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, como instancia de la gestión institucional encargada de garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información de la institución, entendida como la información generada y custodiada tanto de manera física como electrónica.

**Artículo 2.- Objeto.-** La presente Resolución tiene por objeto establecer las normas que rigen el funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

**Artículo 3.- Ámbito.-** La presente Resolución se aplicará en la gestión interna del Comité de Seguridad de la Información de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados y será de obligatorio cumplimiento para toda servidora pública y servidor público de la institución.

**Artículo 4.- Conformación.-** El Comité de Seguridad de la Información estará integrado por los siguientes miembros, con voz y voto:

- Gerente General;
- Coordinador/a Técnico de Riesgos y Estudios;
- Coordinador/a Técnico de Gestión y Control de los Fideicomisos;
- Coordinador/a Técnico de Mecanismos de Seguridad Financiera;

- Coordinador/a Técnico de Protección de Seguros y Fondos;
- Coordinador/a General Administrativo Financiero;
- Director/a de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados;
- Representante de la Unidad de Comunicación Social;
- Director/a de Planificación y Gestión Estratégica;

El Comité de Seguridad de la Información será presidido por el Gerente General, quien tendrá voto dirimente. Los miembros titulares del Comité de Seguridad de la Información, previa solicitud motivada, pueden comunicar al secretario del Comité de Seguridad de la Información la participación de sus delegados, quienes tendrán el carácter de permanentes. Para el efecto, de manera previa a la instalación de la primera sesión en la que participen, los delegados deberán acreditar ante el secretario del Comité, por única vez, su calidad para participar, mediante delegación por escrito (memorando).

El Coordinador Técnico de Riesgos y Estudios, actuará como secretario del Comité de Seguridad de la Información.

**Artículo 5.- Invitados.-** El presidente del Comité de Seguridad de la Información de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, por sí mismo o por pedido expreso de uno de sus miembros, podrá convocar en calidad de invitados ocasionales a otros servidores públicos de la COSEDE, a representantes o a técnicos de otras instituciones ajenas al Comité, quienes participarán de las deliberaciones con voz, pero sin voto, con la finalidad de informar y participar en los temas específicos a tratarse o asuntos referentes a su gestión.

**Artículo 6.- Responsabilidades del Comité.-** El Comité de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aprobar la política, planes y normas institucionales en materia de seguridad de la información;
- b) Realizar el seguimiento de los cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes;
- c) Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto;
- d) Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios, en base al EGSI;
- e) Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución;
- f) Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad imprevistos;
- g) Conocer los casos de emergencia donde se detecte que ha existido una violación o afectación de la información de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, a fin de evaluar la gravedad de la situación y sugerir recomendaciones;

- h) Designación del Oficial de Seguridad de la Información;
- i) Conocer sobre los avances de la implementación del EGSI;
- j) Conocer las alertas que impidan la implementación del EGSI, para las acciones respectivas;
- k) Conocer y aprobar los mecanismos que viabilicen la implementación del EGSI;
- l) Las demás que se deriven de la normativa vigente.

**Artículo 7.- Atribuciones y responsabilidades de la presidenta o presidente del Comité.-** La presidenta o presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejercer la representación oficial del Comité;
- b) Conducir y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- c) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité;
- d) Convocar, directamente o a través de Secretaría del Comité, a las reuniones del Comité;
- e) Definir con su voto las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del Comité;
- f) Suscribir los documentos y decisiones que adopte el Comité;
- g) Suscribir con el Secretario del Comité, las actas de las reuniones;
- h) Someter a decisión del Pleno la aprobación de normativa que rija a la institución; y,
- i) Las demás conferidas por la normativa vigente.

**Artículo 8.- Responsabilidades del Oficial de Seguridad de la Información.-** La servidora o servidor público que cumple las funciones de Directora o Director de Planificación y Gestión Estratégica, asumirá como Oficial de Seguridad de la Información y, además de las funciones determinadas en su perfil de puesto, cumplirá las siguientes responsabilidades dentro del seguimiento de la seguridad de la información:

- a) Identificar todas las personas o instituciones públicas o privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación de las políticas y normas relacionadas a la seguridad de la información, y en la implementación del EGSI;
- b) Generar propuestas para la elaboración de la documentación esencial relativa a la seguridad de la información y al EGSI;
- c) Asesorar a las y los servidores públicos en la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas;
- d) Elaborar el Plan de concienciación en Seguridad de la Información basado en el EGSI;
- e) Elaborar un plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas;
- f) Coordinar la elaboración del Plan de Continuidad de Seguridad de la Información;
- g) Orientar y generar un procedimiento adecuado para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la institución;
- h) Coordinar la gestión de incidentes de seguridad con nivel de impacto alto a través de

las áreas o instituciones pertinentes;

- i) Mantener la documentación de la implementación de las políticas y normas de seguridad de la información, debidamente organizada, que incluye la implementación del EGSI;
- j) Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucionales establecidos;
- k) Informar al Comité de Seguridad de la Información, el avance de la implementación de las políticas y normas de Seguridad de la Información, así como las alertas que impidan su implementación, que incluye lo relacionado con el EGSI; y,
- l) Todas las demás asignadas por la presidenta o presidente del Comité.

Previo a la terminación de sus funciones en la institución, realizará la transferencia de la documentación e información de la que fue responsable a la presidenta o al presidente del Comité.

**Artículo 9.- De la secretaria o secretario /a.-** El Coordinador Técnico de Riesgos y Estudios o su delegada o delegado, actuará como secretaria o secretario en las reuniones del Comité de Seguridad de la Información y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar, por disposición de la presidenta o presidente del Comité, las convocatorias a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- b) Participar en las sesiones con voz y voto;
- c) Asesorar al Comité, dentro del ámbito de sus competencias;
- d) Llevar el registro de todas las actas de reunión a las que haya sido convocado el Comité de Seguridad de la Información;
- e) Llevar un registro de las decisiones que se adopten;
- f) Dar fe de las decisiones y actuaciones que se tomen, con la expresión del número de votos consignados;
- g) Suscribir, en conjunto con la presidenta o presidente del Comité, las actas de las sesiones realizadas por el Comité;
- h) Prestar la colaboración necesaria a la servidora o servidor público de seguimiento y a los miembros del Comité y sus delegados para el cumplimiento de las funciones asignadas en esta Resolución;
- i) Todas las demás asignadas por la presidenta o el presidente del Comité o las que sean conferidas por el ordenamiento jurídico.

**Artículo 10.- De las reuniones ordinarias y su periodicidad.-** El Comité de Seguridad de la Información será convocado de forma bimestral por la presidenta o presidente del Comité a través de la Secretaría del Comité.

**Artículo 11.- De la Convocatoria a reuniones ordinarias.-** La convocatoria a reuniones ordinarias se realizará con al menos tres (3) días hábiles de anticipación a cada miembro del Comité de Seguridad de la Información, por medios físicos o electrónicos, debiendo

detallar en la convocatoria la fecha, hora de la reunión, así como el orden del día y el lugar en que se llevará a cabo. De ser el caso, se deberá adjuntar para el efecto la documentación que corresponda. En caso de que la reunión se realice por medios telemáticos, la convocatoria especificará el medio o aplicativo para desarrollar la reunión; y las y los miembros podrán participar de forma física o virtual en cada sesión.

**Artículo 12.- De las reuniones extraordinarias.-** Cuando lo estime pertinente, cualquier miembro del Comité podrá solicitar a la presidenta o presidente del Comité que realice una convocatoria de manera extraordinaria que deberá ser notificada a todos los miembros con una antelación de al menos un (1) día hábil, a través de los medios físicos o electrónicos habilitados para el efecto. La Convocatoria deberá detallar la fecha y hora de la sesión, así como el orden del día y el lugar en que se llevará a cabo, y si se realizará por medios telemáticos, deberá especificar el medio o aplicativo en que se llevará a cabo la sesión.

**Artículo 13.- Del orden del día.-** El orden del día definido en la convocatoria a sesiones ordinarias, podrá modificarse por moción de cualquiera de los miembros del Comité. La modificatoria será sometida a votación de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de esta Resolución.

El orden del día notificado para las reuniones extraordinarias no podrá ser modificado.

**Artículo 14.- De la instalación de las reuniones.-** El Comité se instalará con la presencia física o asistencia telemática de al menos la mitad más uno de sus miembros. En caso de no contar con el quórum requerido se concederá un periodo de diez (10) minutos de espera para la instalación de la reunión.

En el evento de no poder instalarse la sesión por falta de quórum, se procederá a realizar una nueva convocatoria, la que podrá instalarse inmediatamente con los miembros que hayan asistido. De lo anotado, el Secretario del Comité deberá dejar constancia en el acta respectiva.

**Artículo 15.- De la asistencia a las reuniones.-** Todos los miembros del Comité de Seguridad de la Información están obligados a asistir a las reuniones convocadas. Para la asistencia a las reuniones por parte de delegados de los miembros del Comité, el documento que contenga la delegación deberá ser notificado por escrito a la presidenta o el presidente del Comité con la anticipación debida previo a la realización de la reunión ordinaria o extraordinaria, a través de cualquier medio físico o electrónico que asegure la constancia de su recepción.

**Artículo 16.- Decisiones.-** Se procurará que las decisiones del Comité se tomen por consenso.

En caso de no poder llegar a un consenso, las decisiones se adoptarán por la mitad más uno de los miembros o sus delegados que se encuentren presentes en la reunión ordinaria o extraordinaria. En caso existir un empate, la presidenta o el presidente del Comité tendrá el voto dirimente.

Los votos podrán ser consignados de forma presencial o telemática y las decisiones adoptadas constarán de forma clara en las actas.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** En caso de surgir o existir cualquier duda en la aplicación o ejecución de la presente Resolución, éstas serán conocidas y resueltas por el Comité de Seguridad de la Información.

### **DISPOSICIONES FINALES**

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

**COMUNÍQUESE:** Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 17 de agosto de 2022.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Silvana Raquel Salazar Torres  
**GERENTE GENERAL**



Firmado electrónicamente por:  
**SILVANA RAQUEL  
SALAZAR TORRES**

**Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R****Quito, D.M., 19 de agosto de 2022****CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y  
FONDO DE SEGUROS PRIVADOS****LA GERENCIA GENERAL****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador indica que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;

Que el artículo 53 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las empresas, instituciones y organismos que presten servicios públicos deberán incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y consumidoras, y poner en práctica sistemas de atención y reparación;

Que el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

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

Que el segundo inciso del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo señala que la competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia

para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley;

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que el penúltimo inciso del artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero, dispone que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar todos los actos, contratos y operaciones que sean necesarios;

Que el artículo 87 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General;

Que el numeral 5 del artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que es función del Gerente General dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la entidad;

Que los literales a) y e), numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado disponen que son obligaciones de las máximas autoridades de las Instituciones del Estado, dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno; y, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que el numeral 14 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen al menos un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua;

Que el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público manifiesta que 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. El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por: a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá; b) El responsable del proceso de gestión estratégica; c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y, d) La o el

responsable de la UATH o quien hiciera sus veces. En las unidades o procesos desconcentrados se contará con comités locales los cuales serán permanentes y deberán coordinar sus actividades con el comité nacional;

Que el artículo 5 de la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público (ACUERDO No. MDT-2021-250) señala que “De la máxima autoridad institucional o su delegado.- Actuará como el patrocinador general para la mejora de la gestión y calidad de los servicios, y será responsable de: a) Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia de conformidad a lo establecido en esta Norma Técnica; b) Aprobar y remitir el informe de resultados de autoevaluación al Ministerio del Trabajo; c) Conocer el informe de resultados de la evaluación externa y aprobar el plan para la mejora de la gestión; d) Aprobar el Plan para la Mejora de la Gestión previa validación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional; y, e) Realizar las postulaciones del nivel de madurez o premio ecuatoriano de calidad y excelencia al Ministerio del Trabajo”;

Que el artículo 6 de la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público (ACUERDO No. MDT-2021-250) manifiesta que “Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.- Actuará de manera permanente y estará integrado de conformidad a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento General a la LOSEP. Estará presidido por la máxima autoridad institucional o su delegado. Actuará en calidad de Secretario el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciera sus veces. El Comité actuará como el dinamizador en la entidad, para la implementación de esta normativa y del Programa Nacional de Excelencia - PROEXCE. Al Comité le corresponde: a) Promover el desarrollo del proceso de evaluación de la calidad del servicio público: autoevaluación, evaluación externa y plan para la mejora de la gestión, de acuerdo a lo establecido en la presente Norma Técnica y en la Guía Metodológica de Aplicación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia; b) Difundir los logros alcanzados de la evaluación externa; c) Verificar los avances del plan para la mejora de la gestión de manera trimestral y realizar los ajustes necesarios; d) Coordinar con los órganos rectores en el ámbito de su competencia la implementación del plan para la mejora a la gestión; y, e) Validar el plan para la mejora de la gestión y remitirlo a la máxima autoridad para su aprobación. El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, se reunirá de forma trimestral. En caso de no reunirse en los tiempos previstos se considerará que las atribuciones y responsabilidades dispuestas en la presente Norma Técnica serán asumidas inmediatamente por el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces”;

Que el artículo 11 de la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios (ACUERDO No. MDT-2020-0111) indica que “Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.- Las entidades deberán

conformar de manera permanente el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, y estará integrado por: a) La máxima autoridad o su delegado, quien lo presidirá; b) El responsable de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciere sus veces; c) Un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y, d) El responsable de la UATH o quien hiciere sus veces. En las unidades y/o procesos desconcentrados se deberá integrar comités locales, los cuales deberán coordinar sus actividades con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional. El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional deberá reunirse de forma trimestral con la finalidad de: a) Proponer la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional; b) Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios; c) Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores estratégicos que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios; y, d) Disponer las acciones que sean requeridas para el mejoramiento de la eficiencia institucional en función de la evaluación periódica de resultados”;

Que mediante Resolución No. COSEDE-GG-099-2018 de 18 de diciembre de 2018, publicada en el Registro Oficial No. 420 de 4 de Febrero 2019, la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados conformó el Comité Estratégico/Táctico organizacional de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en el que se establece que será presidido por el señor Gerente General, que el Secretario Técnico del Comité será el Director de Planificación y Gestión Estratégica; y que lo conforman los funcionarios del nivel jerárquico superior, que representan a las unidades administrativas;

Que mediante Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2021-0016-R de 18 de marzo de 2021, suscrita por el Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, se resolvió en su artículo único reformar la Resolución No. COSEDE-GG-099-2018 de 18 de diciembre de 2018;

Que mediante memorando Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0096-MEMORANDO de 01 de agosto de 2022, la Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, manifiesta y solicita *“A través de las Resoluciones No. COSEDE-GG-099-2018 y COSEDE-COSEDE-2021-0016-R, se normó el funcionamiento del Comité Estratégico Organizacional, en virtud de lo cual solicito se sirva emitir un informe legal sobre la viabilidad de mantener el mencionado comité o de realizar reformas al mismo, de conformidad con la normativa vigente”*;

Que mediante memorando Nro. COSEDE-CPSF-2022-0091-M de 10 de agosto de 2022, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos, presentó a la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, el informe legal referente a la reforma a la Resolución No.

COSEDE-GG-099-2018 y Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2021-0016-R; y,

En ejercicio de sus funciones,

### **RESUELVE:**

**Disponer la CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.**

### **SECCIÓN I**

#### **DEL COMITÉ DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Artículo 1. Definición.- El Comité de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (en adelante Comité de Calidad), es la instancia que se incorpora en la gestión institucional para proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

Artículo 2. Objeto.- La presente Resolución norma la conformación y el funcionamiento del Comité de Calidad de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

Artículo 3. Ámbito.- Las disposiciones contenidas en la presente Resolución son de aplicación obligatoria para sus miembros o sus delegados, que participen en las sesiones del Comité de Calidad.

Artículo 4.- Conformación. - El Comité de Calidad estará integrado por los siguientes miembros, con voz y voto:

- Gerente General;
- Coordinador/a Técnico de Riesgos y Estudios;
- Coordinador/a Técnico de Gestión y Control de los Fideicomisos;
- Coordinador/a Técnico de Mecanismos de Seguridad Financiera;
- Coordinador/a Técnico de Protección de Seguros y Fondos;
- Coordinador/a General Administrativo Financiero;
- Director/a de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados;
- Representante de la Unidad de Comunicación Social;

- Director/a de Planificación y Gestión Estratégica;

El Comité de Calidad será presidido por el Gerente General, quien tendrá voto dirimente. Los miembros titulares del Comité de Calidad, previa solicitud motivada, pueden comunicar al secretario del Comité de Calidad la participación de sus delegados, quienes tendrán el carácter de permanentes. Para el efecto, de manera previa a la instalación de la primera sesión en la que participen, los delegados deberán acreditar ante el secretario del Comité, por única vez, su calidad para participar, mediante delegación por escrito (memorando).

El Director de Planificación y Gestión Estratégica, actuará como secretario del Comité de Calidad.

Artículo 5. De las atribuciones del Comité de Calidad.- Al Comité de Calidad, le corresponde:

1. Aprobar y remitir a la Gerencia General o su delegado, los documentos de las autoevaluaciones de la Institución, de acuerdo al Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia;
2. Proponer la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;
3. Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios;
4. Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores estratégicos que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios;
5. Disponer las acciones que sean requeridas para el mejoramiento de la eficiencia institucional en función de la evaluación periódica de resultados;
6. Promover el desarrollo de las autoevaluaciones de la institución de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica de Aplicación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia;
7. Definir el alcance de la autoevaluación;
8. Aprobar la conformación del equipo de proceso de mejora continua que incluirá a los autoevaluadores;
9. Conocer y analizar los resultados de las autoevaluaciones;
10. Conocer el informe de evaluación externa enviado por el Ministerio del Trabajo;
11. Garantizar el avance de la implementación del Plan para la mejora de la Gestión;
12. Coordinar con los órganos rectores en el ámbito de su competencia la implementación del plan para la mejora a la gestión.
13. Conocer la implementación del Programa Nacional de Excelencia-PROEXCE, así como los resultados de las autoevaluaciones;

14. Conocer los resultados de la Medición de Clima Laboral, realizada por la entidad competente;
15. Conocer el avance en la implementación de las acciones para la medición del Plan Estratégico de Mejora de Clima Laboral; y,
16. Todas las demás que le sean delegadas por la Gerencia General o por entes rectores en relación al desarrollo de la gestión institucional.

En el caso que el Comité de Calidad no posea la información o datos necesarios para la toma de decisiones, podrá solicitar informes técnicos a las unidades administrativas que tengan relación con el punto de tratamiento en el orden del día.

## **SECCIÓN II**

### **DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CALIDAD**

Artículo 6. Del Presidente del Comité.- El Sr/a Gerente General o su delegado/a presidirá el Comité de Calidad y será responsable de:

1. Aprobar el orden del día propuesto;
2. Instalar, presidir, suspender, diferir o clausurar las sesiones del Comité;
3. Solicitar al Secretario que proceda a tomar los votos de los miembros al concluir la discusión de los puntos del orden del día que requieran de aprobación;
4. Actuar con voto dirimente cuando el proceso de votación así lo requiera;
5. Cumplir y hacer cumplir acuerdos, decisiones y resoluciones aprobados por el Comité de Calidad y requerir de los responsables los avances de cumplimiento;
6. Nombrar comisiones para el tratamiento de temas específicos dispuestos por los entes rectores o por aquellos aprobados por el Comité de Calidad;
7. Autorizar la participación de servidores invitados a las sesiones cuando hayan sido convocados para tratar temas específicos sujetos a deliberación; y,
8. Suscribir las actas del Comité conjuntamente con el Secretario y los demás miembros permanentes.

Artículo 7. Del Secretario del Comité.- El/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica actuará como secretario del Comité de Calidad; y, le corresponderá:

1. Recibir las propuestas de los miembros del Comité para la elaboración del orden del día de las sesiones, y ponerlas a consideración del presidente;
2. Elaborar las convocatorias a las sesiones para que sean aprobadas por el presidente del Comité de Calidad e incluir los documentos de los temas por tratarse;
3. Consolidar la información remitida por las unidades administrativas para ser presentada en las sesiones;

4. Constatar el quórum necesario para la instalación de las sesiones y mantener un registro de los asistentes;
5. Dar lectura al orden del día respectivo, así como al acta aprobada de la sesión anterior;
6. Mantener un registro de las sesiones, elaborar y suscribir las actas dando fe de su veracidad y contenido;
7. Mantener y custodiar los expedientes del Comité de Calidad que contendrán las actas de las sesiones debidamente codificadas, convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, informes y otros documentos relacionados con la gestión del Comité de Calidad. Cuando culmine sus funciones entregará al presidente del Comité de Calidad, los expedientes del Comité, mediante acta de entrega recepción; y,
8. Notificar, para su gestión y cumplimiento, los acuerdos, decisiones y resoluciones adoptadas por el Comité de Calidad a las unidades administrativas correspondientes.
9. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas asignadas por el/la Presidente/a del Comité o las que sean conferidas legalmente.

Artículo 8. De los miembros del Comité.- Son atribuciones de los miembros del Comité de Calidad las siguientes:

1. Proponer al Secretario los temas por tratar en el Comité de Calidad;
2. Asistir a las sesiones del Comité de Calidad; participar activamente en el análisis y discusión de los temas definidos; y, ejercer su derecho al voto;
3. Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente y el Secretario;
4. Presentar al Presidente del Comité de Calidad, cuando fuere del caso, propuestas para incluir o modificar el orden del día de las sesiones;
5. Proponer acciones que permita mejorar la gestión institucional;
6. Cumplir los acuerdos, decisiones y resoluciones adoptadas en las sesiones del Comité y socializarlos a los servidores de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
7. Mocionar, cuando considere necesario, la conformación de comisiones específicas con la participación de servidores de su área;
8. Cumplir con la confidencialidad en los temas que considere el Comité;
9. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas asignadas por el/la Presidente/a del Comité o las que sean conferidas legalmente.

### **SECCIÓN III**

#### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD**

Artículo 9. Convocatorias. - El Secretario del Comité de Calidad, previa autorización del Presidente, enviará la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias, mediante

documento escrito o correo electrónico señalando fecha, hora, lugar, y los puntos del orden del día, que no podrán exceder de cinco

El Secretario del Comité de Calidad acompañará a las convocatorias, de manera formal y obligatoria, los informes, estudios y demás documentación que contenga integralmente la información de respaldo pertinente a cada punto del orden del día y que permita a los miembros del Comité contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones en caso de que se requiera.

Las sesiones ordinarias serán convocadas al menos con tres (3) días hábiles de anticipación a su celebración; mientras que, las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos un (1) día hábil de anticipación, anexando, en ambos casos, el orden del día y la información pertinente.

Artículo 10. Reuniones de trabajo preparatorias.- Antes de cada sesión ordinaria o extraordinaria, el Secretario podrá coordinar con los miembros del Comité de Calidad o con las comisiones específicas, la participación en reuniones de trabajo preparatorias, con el objeto de realizar el debido análisis de los informes que respalden los puntos del orden del día a tratarse en la sesión del Comité de Calidad, y que se recojan observaciones, sugerencias o recomendaciones que permitan fortalecer la información a presentarse al Comité, de manera que se facilite el tratamiento del punto en la sesión del Comité de Calidad.

Artículo 11. Sesiones.- El Comité de Calidad se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda el caso.

Los servidores de la institución que participen en las sesiones en calidad de invitados, no tendrán derecho a voto. Para su participación se requerirá de la autorización previa del Presidente del Comité de Calidad, y se limitará al punto de tratamiento en el orden del día para el que fueren convocados.

Artículo 12. Sesiones Ordinarias.- El Comité de Calidad sesionará de forma ordinaria por lo menos una vez cada tres meses.

En este tipo de sesiones se podrá incorporar, por pedido de uno o más miembros, un punto adicional en la sección "Varios" del orden del día, éste tendrá el carácter de informativo y deberá contar con el voto favorable de la mayoría simple.

Artículo 13. Sesiones Extraordinarias.- El Comité de Calidad podrá sesionar extraordinariamente por disposición del Presidente del Comité de Calidad o por pedido debidamente motivado, de uno de sus miembros y autorizado por el Presidente del Comité de Calidad.

En estas sesiones se tratarán asuntos puntuales considerados urgentes o impostergables.

Artículo 14. Quorum.- Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros que tienen voto.

Artículo 15. Modalidad.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

Presencial: Esta modalidad de sesión se realizará con la asistencia personal de cada miembro.

Virtual: Esta modalidad de sesión puede emplearse utilizando sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de seguridad. Si por problemas técnicos, la participación y comunicación se ve reducida, el presidente del Comité someterá a consideración de los miembros la suspensión de la sesión.

Artículo 16. Desarrollo de la sesión.- Las sesiones del Comité de Calidad se desarrollarán de la siguiente manera:

1. Constatación del quórum por parte del Secretario del Comité;
2. Instalación de la sesión por parte del Presidente del Comité de Calidad;
3. Lectura y aprobación del orden del día. Cualquiera de los miembros del Comité podrá proponer la modificación de los puntos que van a ser tratados, su reordenamiento, o la declaración del carácter confidencial o reservado de uno de sus puntos;
4. Conocimiento y tratamiento de los puntos del orden del día aprobado, con la participación y propuestas de los miembros del Comité;
5. Una vez tratado un punto del orden del día, y de considerarlo suficientemente estudiado o examinado, el Presidente del Comité de Calidad lo someterá a consideración de los miembros del Comité para su resolución; y,
6. El Secretario del Comité tomará la votación respecto de la resolución planteada por cada uno de los puntos tratados, en caso de ser pertinente.
7. Toda sesión concluirá con el resumen ejecutivo de las resoluciones tomadas por el Comité, a cargo de el/la Secretario/a del Comité.

Artículo 17. Votación.- Para iniciar la votación se requerirá la participación de todos los miembros del Comité asistentes a la reunión convocada; una vez dispuesta la votación, ningún miembro podrá abandonar la sesión.

Los miembros del Comité podrán votar a favor o en contra; en cualquier caso, su voto deberá realizarlo de manera motivada.

Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple.

Artículo 18. Actas de las sesiones.- El desarrollo y resoluciones de cada sesión se registrarán en el “Acta de sesión”, documento codificado que al menos contendrá:

1. Número, lugar, fecha y hora de inicio y cierre de la sesión;
2. Nombres de los asistentes y cargos;
3. Puntos tratados y un breve resumen de las intervenciones, recomendaciones, observaciones realizadas en cada punto y Resolución por cada punto;
4. Votación adoptada por los miembros; en caso de que corresponda;
5. Conclusiones;
6. Resoluciones

El “Acta de sesión” será enviada por el Secretario del Comité a los miembros para su revisión, hasta tres (3) días hábiles posteriores a la sesión.

Para la revisión del acta, los miembros del Comité tendrán hasta dos (2) días hábiles posteriores a su recepción para presentar sus observaciones, en caso de que, en el plazo determinado, no se recibieran observaciones, correcciones o cambios, se deberá aprobar el acta y continuar con la suscripción.

Las actas suscritas serán archivadas de forma física y digital, según corresponda.

Artículo 19. Resoluciones.- Cuando corresponda, las resoluciones del Comité de Calidad sobre los asuntos tratados en el orden del día de la sesión convocada serán adoptadas por mayoría simple.

En la parte de los considerandos de la resolución se deberá hacer referencia a la normativa aplicable y vigente al tema resuelto. Este documento lo suscriben el presidente y el secretario del Comité.

El Comité de Calidad podrá adoptar resoluciones que dejen sin efecto resoluciones anteriores que no hubieran llegado a ejecutarse o que no se ajusten a las necesidades actuales de la institución. Para hacerlo deberán contar con un informe técnico generado por un miembro del comité o comisiones específicas conforme a la sección 4 de la presente Resolución.

#### **SECCIÓN IV CONFORMACIÓN DE COMISIONES ESPECÍFICAS**

Artículo 20. Designaciones.- El Comité de Calidad, en los casos que considere necesarios, determinará la conformación de comisiones específicas que tendrán como propósito asesorar al Comité en temas específicos; y, definirá su responsable y el plazo

para la entrega del informe técnico.

El Presidente del Comité de Calidad dispondrá a los Coordinadores, Directores y Representantes de Área, según la temática, que designen su delegado para conformar las comisiones específicas. Esta comisión puede ser multidisciplinaria.

Los servidores designados darán cumplimiento al requerimiento del Comité de Calidad, sin descuidar sus funciones habituales.

Artículo 21. Informe Técnico.- El responsable de la comisión coordinará el desarrollo y elaboración del informe técnico, el cual deberá contener antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones, y lo remitirá al Comité de Calidad, en el tiempo establecido.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** En caso de surgir o existir cualquier duda en la aplicación o ejecución de la presente Resolución, éstas serán conocidas y resueltas por el Comité de Calidad.

**SEGUNDA:** En todo lo no contemplado en la presente Resolución, el Comité de Calidad se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, la Norma Técnica para la evaluación y certificación de la calidad del servicio público y demás disposiciones conexas emitidas por las autoridades competentes.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA:** Deróguese la Resolución No. COSEDE-GG-099-2018 de 18 de diciembre de 2018 y la Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2021-0016-R de 18 de marzo de 2021.

## DISPOSICIONES FINALES

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

**COMUNÍQUESE:** Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 17 de agosto de 2022.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Silvana Raquel Salazar Torres  
**GERENTE GENERAL**



**RESOLUCIÓN No. SB-IRC-2022-124****RESOLUCIÓN No. SB-IRC-2022-124****KEVIN ROGGER CARRERA GONZALEZ  
INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA****CONSIDERANDO:**

- QUE,** RIOS ALMINATE BAYRON HERNAN con cédula de ciudadanía 1101418943 mediante comunicación ingresada a este Organismo de Control con trámite SB-IRC-2022-1971-E presenta completa la documentación requerida con la finalidad de obtener la calificación para desempeñarse como perito valuador para las entidades financieras controladas por la Superintendencia de Bancos; entendiéndose que la documentación ingresada a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;
- QUE,** el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, las calificaciones de los peritos valuadores;
- QUE,** el artículo 4 el capítulo IV “Normas de control para la calificación y registro de los peritos valuadores de las entidades de los sectores financieros públicos y privados”, del título XVII “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos”, del libro I “Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado” de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;
- QUE,** el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;
- QUE,** mediante memorando No. SB-DRSCC-2022-0206-M de fecha 27 de junio de 2022, el área de gestión de trámites legales de la Intendencia Regional de Cuenca de la Superintendencia de Bancos, indica que BAYRON HERNAN RIOS ALMINATE, cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios por lo que el Sistema de Calificaciones de la Superintendencia de Bancos no ha emitido ninguna alerta;

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2022-0631 de 25 de abril de 2022, en su literal a), artículo 12; y, resolución No. ADM-2021-15016 de 30 de noviembre de 2021; fecha en la cual el Ing. Kevin Roger Carrera González, inicia su gestión como Intendente Regional de Cuenca.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR**, a RIOS ALMINATE BAYRON HERNAN, con cédula de ciudadanía No. 1101418943, para que pueda desempeñarse como Perito Valuador de **Bienes Agrícolas y Bienes Agropecuarios**, en las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores con el número de registro PA-2005-684 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**ARTÍCULO 3.- VIGENCIA.** - La presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión.

**COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL-** Dada en la Superintendencia de Bancos, en Cuenca, el veinte y ocho de junio de dos mil veinte y dos.



Firmado electrónicamente por:  
**KEVIN ROGGER  
CARRERA  
GONZALEZ**

Ing. Kevin Rogger Carrera González  
**INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA**

**LO CERTIFICO.** - Cuenca, el veinte y ocho de junio de dos mil veinte y dos, a las nueve horas y cinco minutos.



Firmado electrónicamente por:  
**MAURICIO  
LEONARDO AVILES  
ORDONEZ**

Ab. Mauricio Avilés Ordóñez  
**SECRETARIO AD-HOC**

**RESOLUCIÓN No. SB-IRC-2022-129****RESOLUCIÓN No. SB-IRC-2022-129**

**KEVIN ROGGER CARRERA GONZALEZ**  
**INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA**

**CONSIDERANDO:**

- QUE,** AVALUO DE BIENES EXACTA EXACTAVALUOS S.A. con cédula de ciudadanía No. 0190492346001 mediante comunicación ingresada a este Organismo de Control con trámite : SB-IRC-2022-2083-E; presenta completa la documentación requerida con la finalidad de obtener la calificación para desempeñarse como perito valuador para las entidades financieras controladas por la Superintendencia de Bancos; entendiéndose que la documentación ingresada a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;
- QUE,** el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, las calificaciones de los peritos valuadores;
- QUE,** el artículo 4 el capítulo IV “Normas de control para la calificación y registro de los peritos valuadores de las entidades de los sectores financieros públicos y privados”, del título XVII “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos”, del libro I “Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado” de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;
- QUE,** el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;
- QUE,** mediante memorando No. SB-DRSCC-2022-0229-M de fecha 7 de julio de 2022, el área de gestión de trámites legales de la Intendencia Regional de Cuenca de la Superintendencia de Bancos, indica que AVALUO DE BIENES EXACTA EXACTAVALUOS S.A., cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios por lo que el Sistema de Calificaciones de la Superintendencia de Bancos no ha emitido ninguna alerta;

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2022-0631 de 25 de abril de 2022, en su literal a), artículo 12; y, resolución No. ADM-2021-15016 de 30 de noviembre de 2021; fecha en la cual el Ing. Kevin Roger Carrera González, inicia su gestión como Intendente Regional de Cuenca.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR**, a AVALUO DE BIENES EXACTA EXACTAVALUOS S.A., con identificación número No. 0190492346001, para que pueda desempeñarse como Perito Valuador de **Bienes (Personas Jurídicas)**, en las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores con el número de registro PVC-2022-02288 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**ARTÍCULO 3.- VIGENCIA.** - La presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión.

**COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL-** Dada en la Superintendencia de Bancos, en Cuenca, el siete de julio de dos mil veinte y dos.



Firmado electrónicamente por:  
**KEVIN ROGGER  
CARRERA  
GONZALEZ**

Ing. Kevin Rogger Carrera González  
**INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA**

**LO CERTIFICO.** - Cuenca, el siete de julio de dos mil veinte y dos, a las doce horas treinta y cinco minutos.



Firmado electrónicamente por:  
**MAURICIO  
LEONARDO AVILES  
ORDONEZ**

Mauricio Avilés Ordóñez  
**SECRETARIO AD-HOC**



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO  
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

[www.registroficial.gob.ec](http://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.