

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### RESOLUCIONES:

#### JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA:

JPRF-S-2022-054 Modifíquese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.....	2
JPRF-G-2022-055 Apruébese el presupuesto del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. para el ejercicio económico del año 2023 .....	8
JPRF-G-2022-056 Apruébese el presupuesto de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias para el ejercicio económico del año 2023 .....	12
<b>UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:</b>	
URS-CGT-2022-0028-R Expídese el “Manual para la Actualización de la Base de Datos del Registro Social Mediante Registros Administrativos” .....	16

**Resolución No. JPRF-S-2022-054****LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, los 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 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, reformado por la Ley Orgánica Reformativa al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 443 de 03 de Mayo del 2021, creó la Junta de Política y Regulación Financiera, parte de la Función Ejecutiva, como una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y operativa, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, que se refiere al ámbito de la Junta de Política y Regulación Financiera, determina que a este organismo colegiado le corresponde formular la política de seguros; emitir las regulaciones que permitan mantener la integralidad, solidez, sostenibilidad y estabilidad del sistema de valores; y también, expedir las regulaciones micro prudenciales para el sector de seguros;

Que, el artículo 14.1 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, en su número 13, establece que, para el desempeño de sus funciones, la Junta de Política y Regulación Financiera tiene que cumplir el deber y ejercer la facultad de expedir la normativa secundaria relacionada con el Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros privados;

Que, el artículo 14.1 del referido Código Orgánico, en sus números 7 literal d), 8, 17 y 27, determina que, para el desempeño de sus funciones, la Junta de Política y Regulación Financiera tiene que cumplir el deber y ejercer la facultad de emitir el marco regulatorio prudencial al que deben sujetarse las entidades de seguros; de conocer sobre los informes que, en el ámbito de sus competencias, presente la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, sobre el estado del sistema de seguros; de dictar las normas que regulan los seguros y reaseguros; y, de ejercer las demás funciones, deberes y facultades que le asigne el Código Orgánico Monetario y Financiero y la ley;

Que, el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, señala 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, los números 3, 5 y 10 del artículo 80 *ibidem* determinan que, entre las funciones de la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, están administrar el Fondo de Seguros Privados y los recursos que lo constituyen, pagar el seguro de seguros privados y cubrir los riesgos de las empresas del seguro privado legalmente constituidas en el país que entren en liquidación forzosa;

Que, el número 11 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, señala como una función del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, la de: "*Proponer a la Junta de Política y Regulación Financiera el monto de la cobertura del seguro de seguros privados*";

Que, el artículo 344 del citado Código Orgánico, al referirse al objeto del Fondo de Seguros Privados, dispone que estarán protegidos por la cobertura que se determina en dicho cuerpo legal, los asegurados del sector público y privado que tengan pólizas vigentes, con la totalidad de la prima cancelada, en las empresas del sistema de seguro privado; determinando, además, que el Seguro de Depósitos Privados cubrirá dentro del monto establecido por la Junta el valor de los siniestros pendientes de pago a la fecha de la liquidación forzosa;

Que, el artículo 346 *ibidem* determina que, para determinar el monto protegido por la cobertura y su devolución al asegurado o beneficiario, se computará la totalidad de las pólizas que registre cada persona natural o jurídica, pública o privada, en la empresa del sistema de seguro privado, a la fecha del inicio de la liquidación forzosa dispuesta por el organismo de control;

Que, el artículo 349 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, señala que:

*“El Fondo de Seguros Privados se constituirá con los siguientes recursos que se considerarán públicos:*

- a) *Una contribución básica de hasta el 0,7% sobre el valor de las primas netas de seguros directos que realizarán todas las empresas aseguradoras, en el porcentaje que fije anualmente la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y, una contribución variable de hasta el 0,8% del mismo valor en función de las calificaciones de riesgo, fijada asimismo por la Junta, cuyo máximo porcentaje no podrá sobrepasar, en ningún caso, el 120% de la contribución básica;*
- b) *La proporción de la contribución determinada en el artículo 67 del Libro III de este Código;*
- c) *El rendimiento de las inversiones y las utilidades líquidas de cada ejercicio anual del Fondo de Seguros Privados;*
- d) *Las donaciones que reciba; y,*
- e) *Las provenientes de préstamos o líneas contingentes obtenidos para el financiamiento de sus actividades.*

*Los recursos del Fondo deberán invertirse observando los principios de seguridad, liquidez, diversificación y rentabilidad y enmarcarse en las políticas de inversión aprobadas por el Directorio.*

*Los recursos del Fondo no podrán ser destinados para cubrir gastos administrativos ni para pago de inversiones en activos fijos de la Corporación. (...);*

Que, el último inciso del artículo 349 del referido Código Orgánico establece que los recursos del Fondo de Seguros Privados se acumularán hasta el monto que determine la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, sobre la base del informe técnico que será elaborado y presentado por la Corporación (COSEDE);

Que, la Disposición General Vigésima Novena del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, agregada por la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, dispone:

*“En la legislación vigente en la que se hace mención a la "Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera", reemplácese por "Junta de Política y Regulación Financiera".;*

Que, la Disposición Transitoria Quincuagésima Cuarta del referido Libro I del Código Orgánico, agregada por la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, dispone:

*“Régimen transitorio de Resoluciones de la Codificación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las normas emitidas por los organismos de control, mantendrán su vigencia hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Junta de Política y Regulación Financiera resuelvan lo que corresponda, en el ámbito de sus competencias.”;*

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro III (Ley General de Seguros), señala que los fondos para atender los gastos del órgano de control del área de seguros privados y los aportes al Fondo de Seguros Privados se obtendrán de la contribución del 3,5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos, las que podrán aumentarse hasta el 5%, por resolución de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y a petición del titular de éste órgano de control, conforme a las atribuciones constantes en la ley para la aprobación del presupuesto del organismo de control. Las empresas de seguros actuarán como agentes de retención de esta contribución;

Que, el artículo 6 de la Sección II *“De la Cobertura del Fondo de Seguros Privados”*, Capítulo I *“Normas Generales del Fondo de Seguros Privados”*, Título V *“Del Fondo de Seguros Privados”* del Libro III *“Sistema de Seguros Privados”* de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, establece lo siguiente:

*“La COSEDE pagará el seguro de Seguros Privados, en función de la capacidad del Fondo de Seguros Privados, hasta el monto protegido total de USD 1,500.00 por asegurado o beneficiario, el mismo que deberá ser revisado al menos anualmente por la Junta de Política y Regulación Financiera de conformidad con los niveles de desempeño del Fondo de Seguros Privados, la siniestralidad del sistema de seguro privado y el nivel de riesgo de las empresas de seguros.”;*

Que, la Disposición General del Capítulo III *“Norma para determinar el Monto del Patrimonio del Fondo de Seguros Privados”*, Título V *“Del Fondo de Seguros Privados”* del Libro III *“Sistema de Seguros Privados”* de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros señala que:

*“La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados presentará anualmente a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el informe técnico que incorpore los niveles de riesgo de las empresas de seguros y los niveles de desempeño del Fondo de Seguros Privados, para la revisión del monto hasta el cual debe acumularse el Fondo de Seguros Privados, conforme lo establecido en artículo 349 del Código Orgánico Monetario y Financiero”;*

Que, el antepenúltimo inciso del artículo 14.1 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, determina que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de liquidez y Fondo de Seguros Privados, a través de su representante legal, puede proponer proyectos de regulación para consideración de la Junta de Política y Regulación Financiera, con el respaldo de los respectivos informes técnicos;

Que, mediante Oficio Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0457-OFICIO de 02 de diciembre de 2022, la Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE) pone en conocimiento de la Junta de Política y Regulación Financiera que: *“(con fecha 2 de diciembre de 2022 se efectuó la sesión extraordinaria del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en la cual se aprobó la propuesta realizada del Monto de Cobertura del Seguro de Seguros Privados a remitirse por parte de este órgano colegiado a la Junta de Política y Regulación Financiera de conformidad con lo*

establecido en el artículo 85 numeral 11 del Código Orgánico Monetario y Financiero"; y adjuntó para el efecto, los informes No. CTRE-FSP-2022-001 y CTPSF-UPN-045-2022 de 28 de noviembre de 2022, emitidos por la Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios y por la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos, respectivamente, así como el proyecto de resolución, para consideración de la Junta de Política y Regulación Financiera;

Que, con Memorando Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0169-MEMORANDO de 02 de diciembre de 2022, la Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE) pone a consideración de la Junta de Política y Regulación Financiera los siguientes informes: (i) Informe Técnico Reservado No. CTRE-FSP-2022-002 de 21 de noviembre de 2022 e Informe CTPSF-UPN-043-2022 de 02 de diciembre de 2022, emitidos por la Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios y por la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos, respectivamente, relativos a la revisión del monto hasta el cual debe acumularse el Fondo de Seguros Privados, con su respectivo resumen ejecutivo, presentación y propuesta de Resolución; y, (ii) Informe Técnico Reservado No. CTRE-FSP-2022-003 e Informe CTPSF-UPN-050-2022 de 02 de diciembre de 2022, emitidos por la Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios y por la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos, respectivamente, que tienen relación a la fijación de la contribución básica y variable al Fondo de Seguros Privados por parte de las empresas aseguradoras, con su respectivo resumen ejecutivo, presentación y propuesta de Resolución;

Que, la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera, a través de Memorando Nro. JPRF-SETEC-2022-0092-M de 27 de diciembre de 2022, remite a la Presidente de la Junta los siguientes informes:

- i) Informe Técnico No. JPRF-CT-2022-0048 de 27 de diciembre de 2022, emitido por la Coordinación Técnica de la Junta, que señala que, con base en la revisión de los informes técnicos presentados por la COSEDE a través de Oficio Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0457-OFICIO y con Memorando Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0169-MEMORANDO que refieren las siguientes propuestas de reforma: i) Revisión del monto hasta el cual debe acumularse el fondo de seguros privados, ii) Revisión del monto de cobertura del fondo de seguros privados, y; iii) Revisión de las contribuciones básica y variable sobre el valor de las primas netas de seguros directos que realizan las empresas aseguradoras, se considera oportuno acoger las recomendaciones de los referidos informes;
- ii) Informe Jurídico No. JPRF-CJ-2022-0055 de 27 de diciembre de 2022, emitido por la Coordinación Jurídica de la Junta, que concluye que: (i) La Junta de Política y Regulación Financiera, como responsable de la formulación de la política y expedición de regulación del sistema de seguros, tiene competencia legal para regular el monto de cobertura del Fondo de Seguros Privados, la contribución básica y contribución variable al Fondo de Seguros Privados, y el monto hasta el cual se acumularán los recursos del Fondo de Seguros Privados; de conformidad con el número 13 del artículo 14.1 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I.; y, (ii) Las reformas respectivas por realizarse en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, son viables jurídicamente a la luz de las consideraciones legales expuestas por esta Coordinación en el presente informe y en los términos que se señalan en el Informe Técnico Nro. JPRF-CT-2022-0048 de 27 de diciembre de 2022, emitido por la Coordinación Técnica de esta Junta;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión extraordinaria reservada convocada por medios tecnológicos el 28 de diciembre 2022 y llevada a cabo a través de video conferencia el 29 de diciembre de 2022, conoció el Memorando Nro. JPRF-SETEC-2022-0092-M de 27 de diciembre

de 2022, emitido por la Secretaría Técnica de la Junta; así como los precitados informes de la Coordinación Técnica y la Coordinación Jurídica, además del proyecto de resolución correspondiente; y,

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión extraordinaria reservada convocada por medios tecnológicos el 28 de diciembre 2022 y llevada a cabo a través de video conferencia el 29 de diciembre de 2022, conoció y aprobó la siguiente Resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Sustitúyase el texto de la Disposición Transitoria Séptima del Capítulo I “Normas Generales del Fondo de Seguros Privados”, del Título V “Del Fondo de Seguros Privados”, del Libro III “Sistema de Seguros Privados” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente:

*“SÉPTIMA.- Mantener para el ejercicio económico 2023 el monto protegido total de USD 1,500.00, por asegurado o beneficiario, como cobertura del Fondo de Seguros Privados.”*

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Sustitúyase los textos de los artículos 1, 2 y 3 del Capítulo II “Norma para Fijar la Contribución al Fondo de Seguros Privados”, del Título V “Del Fondo de Seguros Privados”, del Libro III “Sistema de Seguros Privados” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por los siguientes:

*“Art. 1.- Fijese una contribución básica de 0.12 % sobre el valor de las primas netas de seguros directos de las compañías de seguros del Sistema de Seguros Privados, correspondiente al ejercicio económico 2022.*

*Art. 2.- La contribución variable ajustada por riesgo -CAR- de las empresas de seguros del Sistema de Seguros Privados, correspondiente al ejercicio económico 2022, se fijará en función de las calificaciones de riesgo asignadas por las calificadoras de riesgo externas y comunicadas al respectivo organismo de control de conformidad con la siguiente tabla:*

<b>Calificación de Riesgo</b>	<b>CAR (anual)</b>
AAA+, AAA, AAA-	0.0288%
AA+, AA, AA-	0.058%
A+, A, A-	0.086%
BBB+,BBB, BBB-	0.115%
BB+, menor a BB+	0.144%

*La contribución variable ajustada por riesgo (CAR) se calculará sobre la base de la última calificación de riesgo de las empresas aseguradoras del año 2022 que haya sido comunicada formalmente por el organismo de control a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados. El organismo de control deberá notificar, de forma inmediata, mediante oficio a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados sobre cualquier modificación a la última calificación de riesgo de las empresas aseguradoras del año 2022.*

*En caso de que las empresas de seguros del Sistema de Seguros Privados tuvieran dos o más calificaciones de riesgo a la misma fecha se tomará la calificación más baja para el efecto de la contribución variable ajustada por riesgo (CAR).*

*Art. 3.- Los valores de la contribución básica y variable ajustada por riesgo establecidos en los artículos 1 y 2 del presente Capítulo que deben pagar las empresas aseguradoras al Fondo de Seguros Privados serán calculados utilizando como base el monto total de las primas netas emitidas de seguros directos del ejercicio económico 2021. Las contribuciones serán pagadas en doce cuotas mensuales a partir del mes de enero del año 2023.”*

**ARTÍCULO TERCERO.-** Sustitúyase el artículo UNO del Capítulo III “Norma para determinar el Monto del Patrimonio del Fondo de Seguros Privados”, del Título V “Del Fondo de Seguros Privados”, del Libro III “Sistema de Seguros Privados” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente:

*“Artículo único.- Determinar en USD 78,000,000.00 (Setenta y ocho millones de dólares de los Estados Unidos de América 00/100) el monto hasta el cual se acumulará el patrimonio del Fondo de Seguros Privados.”*

**DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.-** La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros comunicará a las entidades controladas respectivas sobre el contenido de la presente Resolución.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Publíquese la presente Resolución en la página web de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el término máximo de dos días desde su expedición.

**COMUNÍQUESE.-** Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 29 de diciembre de 2022.

**LA PRESIDENTE,**



Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la magíster María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 29 de diciembre de 2022.- **LO CERTIFICO.**

**SECRETARIA TÉCNICA**



Dra. Nelly Arias Zavala

**Resolución No. JPRF-G-2022-055****LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República preceptúa que las entidades de regulación del sistema financiero nacional se encargarán de *“preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez.”*;

Que, el artículo 310 de la Carta Magna manda que: *“El sector financiero público tendrá como finalidad la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros. El crédito que otorgue se orientará de manera preferente a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos que permitan alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y de los grupos menos favorecidos, a fin de impulsar su inclusión activa en la economía”*;

Que, el artículo 13 del del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, creó la Junta de Política y Regulación Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;

Que, el artículo 14.1 en la letra a. número 14 ibidem, señala que es una facultad de la Junta de Política y Regulación Financiera: *“Aprobar anualmente el presupuesto de las entidades del sector financiero público, sus reformas, así como regular su ejecución; (...)”*;

Que, con la Resolución Nro. JPRF-G-2022-015 de 11 de enero de 2022, la Junta de Política y Regulación Financiera aprobó el presupuesto del ejercicio económico del año 2022 del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, el 29 de septiembre de 2022, expidió la Resolución Nro. JPRF-F-2022-037 que prescribe la regulación aplicable para la etapa del ciclo presupuestario de aprobación de la proforma presupuestaria;

Que, mediante Oficio Nro. BDE-BDE-2022-0445-OF de 30 de noviembre de 2022, el Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., Mgs. Homero Castanier Jaramillo, dirigido a la Junta de Política y Regulación Financiera en la que solicita la aprobación de *“Proforma presupuestaria del Banco de Desarrollo del Ecuador para el ejercicio económico 2023.”*, adjuntando para el efecto los respectivos anexos, entre ellos el Oficio Nro. MEF-SRF-2022-0665-O de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Subsecretario de Relaciones Fiscales del Ministerio de Economía y Finanzas dirigido al Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera expidió la Resolución Nro. JPRF-G-2022-051 de 22 de diciembre de 2022, con la cual se aprobó *“la reforma al presupuesto del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. para el ejercicio económico del año 2022, remitida por su Gerente General mediante Oficio Nro. BDE-BDE-2022-0440-OF de 30 de noviembre de 2022.”*;

Que, la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera, a través de Memorando Nro. JPRF-SETEC-2022-0091-M de 27 de diciembre de 2022, remite a la Presidente de la Junta los siguientes informes:

- i. Informe Técnico Nro. JPRF-CT-2022-0047 de 27 de diciembre de 2022, en consideración al pronunciamiento favorable de los miembros del Directorio del BDE en Sesión Ordinaria de Directorio No. 011-DIR-BDE BP-2022, y de la revisión a las cifras presentadas a través del Oficio Nro. BDE-BDE-2022-0445-OF y sus anexos por parte del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. (BDE) a la Junta de Política y Regulación Financiera, se recomienda aprobar la proforma presupuestaria para el ejercicio económico 2023.
- ii. El Informe Jurídico Nro. JPRF-CJ-2022-0056 de 27 de diciembre de 2022 concluye que corresponde a la Junta de Política y Regulación Financiera aprobar el presupuesto del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. del ejercicio económico 2023, misma que fue remitida por su Gerente General mediante Oficio Nro. BDE-BDE-2022-0445-OF de 30 de noviembre de 2022, de conformidad con el artículo 14.1. numeral 14 literal a. del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I.

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión extraordinaria convocada por medios tecnológicos el 28 de diciembre 2022 y llevada a cabo a través de video conferencia el 29 de diciembre de 2022, conoció el Memorando Nro. JPRF-SETEC-2022-0091-M de 27 de diciembre de 2022, emitido por la Secretaria Técnica de la Junta; así como el Informe Técnico Nro. JPRF-CT-2022-0047 y el Informe Jurídico Nro. JPRF-CJ-2022-0056 de 27 de diciembre de 2022, emitido por la Coordinación Jurídica y la Coordinación Técnica de la precitada Junta y el proyecto de Resolución correspondiente;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión extraordinaria convocada por medios tecnológicos el 28 de diciembre 2022 y llevada a cabo a través de video conferencia el 29 de diciembre de 2022, conoció y aprobó la siguiente Resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Aprobar el presupuesto del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. para el ejercicio económico del año 2023, en los términos señalados por el Gerente General en el Oficio Nro. BDE-BDE-2022-0445-OF de 30 de noviembre de 2022, que se desprenden del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El representante legal del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. se encargará, en el marco de la Ley, de la ejecución del presupuesto.

**SEGUNDA.-** Se dispone que el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. remita el presupuesto aprobado para el ejercicio económico del año 2023 al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Asamblea Nacional dentro del término de 30 días, contados a partir de la expedición de la presente resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 94 de su Reglamento General.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y se publicará en la página web institucional de la Junta de Política y Regulación Financiera en el término máximo de dos días desde su expedición.

**COMUNÍQUESE.-** Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 29 de diciembre de 2022.

**LA PRESIDENTE,**



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA LUCRECIA  
PAULINA VELA  
ZAMBRANO**

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la magíster María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 29 de diciembre de 2022.- **LO CERTIFICO.**

**SECRETARIA TÉCNICA**



Firmado electrónicamente por:  
**NELLY DEL  
PILAR ARIAS  
ZAVALA**

Dra. Nelly Arias Zavala

ANEXO

BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B. P.											
PROFORMA PRESUPUESTARIA 2023											
(Cifras en Dólares Americanos)											
CONCEPTO	Presupuesto ejecutado diciembre T-4	Presupuesto ejecutado diciembre T-3	Presupuesto ejecutado diciembre T-2	Presupuesto ejecutado diciembre T-1	Presupuesto aprobado T	Presupuesto codificado T	Presupuesto ejecutado Agosto T	Presupuesto proyectado T	Proforma T+1	Variación Codificado T vs Proforma T+1 (usd)	Variación Codificado T vs Proforma T+1 (%)
	2018	2019	2020	2021	2022	2022	2022	2022	2023		
<b>I. PRESUPUESTO DE EJECUCION ADMINISTRATIVA</b>											
<b>Presupuesto Ordinario</b>											
<b>Ingresos</b>	111,30	114,26	114,45	141,01	125,10	125,10	88,21	140,24	123,58	(1,52)	-1,21%
Intereses y Comisiones Diferentes Fondos	97,97	101,01	100,58	127,72	117,79	117,79	83,00	134,04	122,79	4,99	4,2%
Renta de Inversiones Financieras	12,04	11,77	13,49	12,81	6,33	6,33	4,61	5,22	6,31	(6,31)	-100,00%
Otros Ingresos Operativos	1,29	1,47	0,38	0,48	0,98	0,98	0,20	0,98	0,80	(0,18)	-18,40%
<b>Egresos</b>	62,67	59,91	90,56	84,78	104,46	104,46	34,61	99,28	104,01	(0,45)	-0,43%
Inversiones Activos Fijos	0,13	0,42	0,12	0,01	3,41	3,41	0,10	1,13	1,12	(2,29)	-47,60%
Programa Centro Administrativos	18,29	17,87	16,67	15,96	26,14	26,14	9,81	19,21	21,82	(4,32)	-16,54%
Transferencias Corrientes	6,56	5,80	38,13	29,61	40,86	40,86	3,19	40,86	47,72	6,86	16,80%
Intereses y Comisiones por obligaciones	37,69	35,81	35,64	39,19	34,05	34,05	21,52	38,18	33,35	(0,70)	-2,06%
<b>Superavit (+) / Déficit (-) Ordinario</b>	48,63	54,35	23,89	56,23	20,64	20,64	53,60	40,96	19,57	(1,07)	-2,57%
<b>Presupuesto Extraordinario</b>											
<b>Ingresos Extraordinarios</b>	(0,61)	(1,23)	(0,36)	(0,61)	(1,53)	(1,53)	(0,30)	0,83	(0,94)	0,59	-38,52%
Egresos Extraordinarios	0,61	1,23	0,36	0,61	1,46	1,46	0,30	0,63	0,94	(2,05)	-68,62%
<b>Superavit (+) / Déficit (-) Extraordinario</b>	(0,61)	(1,23)	(0,36)	(0,61)	(1,53)	(1,53)	(0,30)	0,83	(0,94)	0,59	-38,52%
<b>II. PRESUPUESTO DE POLITICA</b>											
<b>Ingresos</b>	878,23	818,68	467,96	472,20	765,22	765,22	499,79	588,69	626,53	(138,70)	-18,13%
Cédulos Enteros	25,00	31,00	1,63	-	225,00	225,00	-	-	0,48	(224,52)	-99,79%
Reconversión de Capital	492,90	283,39	253,96	253,29	200,20	200,20	226,19	201,65	214,58	4,39	1,87%
Saldo Caja - Bancos	73,35	237,43	60,78	45,10	136,63	136,63	207,34	130,05	201,5	(116,09)	-85,20%
Fondos en Administración	163,45	176,57	74,41	117,98	77,95	77,95	3,29	88,08	251,32	173,37	222,40%
Captaciones de recursos del Sector Público	123,53	90,30	77,17	55,84	85,44	85,44	2,96	82,96	110,00	24,56	28,74%
<b>Egresos</b>	707,37	831,18	531,11	488,23	784,34	784,34	441,09	650,39	645,16	(139,18)	-17,74%
Programa de Crédito	328,58	353,27	265,36	318,69	493,33	493,33	210,36	340,36	370,12	(123,21)	-34,90%
Programa de Inversiones Financieras	100,00	100,00	104,50	30,00	10,00	10,00	10,00	60,00	50,00	40,00	400,00%
Pago obligaciones Recursos sector público	35,11	65,58	37,67	39,37	19,37	19,37	98,60	17,34	19,37	0,00	0,00%
Otros	15,46	16,69	37,37	56,14	56,65	56,65	27,88	56,65	57,28	0,63	1,10%
Fondos en Administración	209,21	235,04	86,21	64,04	204,99	204,99	94,16	150,02	148,40	(56,59)	-27,61%
<b>Superavit (+) / Déficit (-) de Política</b>	170,86	(12,50)	(63,16)	(16,03)	(19,12)	(19,12)	58,70	(41,70)	(18,64)	0,48	-2,51%
<b>III. Superavit (+) / Déficit (-) Global (I-II)</b>	218,87	40,62	(39,63)	39,59	0,00	0,00	112,00	(40,80)	(0,00)	(0,00)	-100,00%
<b>IV. Financiamiento de III</b>											
Variación de Disponibilidades	218,87	40,62	(39,63)	39,59	0,00	0,00	112,00	(40,80)	(0,00)	(0,00)	-100,00%
<b>Ingresos Presupuestarios totales</b>	989,53	932,94	582,41	613,21	891,79	891,79	588,00	730,40	750,11	(141,60)	-15,89%
<b>Egresos Presupuestarios totales</b>	770,65	892,31	621,84	573,62	891,79	891,79	476,00	730,40	750,11	(141,60)	-15,89%

Fuente: Oficio No. BDE-BDE-2022-0445-OF de 30 de noviembre de 2022.

**Resolución No. JPRF-G-2022-056****LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República preceptúa que las entidades de regulación del sistema financiero nacional se encargarán de *“preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez.”*;

Que, el artículo 310 de la Carta Magna manda que: *“El sector financiero público tendrá como finalidad la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros. El crédito que otorgue se orientará de manera preferente a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos que permitan alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y de los grupos menos favorecidos, a fin de impulsar su inclusión activa en la economía”*;

Que, el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, creó la Junta de Política y Regulación Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;

Que, el artículo 14.1 en la letra a. número 14 ibidem, señala que es una facultad de la Junta de Política y Regulación Financiera: *“Aprobar anualmente el presupuesto de las entidades del sector financiero público, sus reformas, así como regular su ejecución; (...)”*;

Que, con la Resolución Nro. JPRF-G-2022-011 de 06 de enero de 2022, la Junta de Política y Regulación Financiera aprobó el presupuesto del ejercicio económico del año 2022 del Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, el 29 de septiembre de 2022, expidió la Resolución Nro. JPRF-F-2022-037 que prescribe la regulación aplicable para la etapa del ciclo presupuestario de aprobación de la proforma presupuestaria;

Que, mediante Oficio Nro. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-1409-OFI de 29 de noviembre de 2022, dirigido a la Junta de Política y Regulación Financiera el Gerente General Subrogante de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, Ing. Ismael Leonidas Espinosa Gallardo, para que la Proforma presupuestaria del Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias para el ejercicio económico 2023 sea *“elevada a conocimiento y aprobación de los miembros de la Junta de Política y Regulación Financiera”*;

Que, la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera, a través de Memorando Nro. JPRF-SETEC-2022-0093-M de 28 de diciembre de 2022, remite a la Presidente de la Junta los siguientes informes:

- i. Informe Técnico Nro. JPRF-CT-2022-0046 de 27 de diciembre de 2022, en consideración al pronunciamiento favorable de los miembros del Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias en Sesión Extraordinaria de Directorio No. 109, efectuada el 28 de noviembre de 2022, y de la revisión a las cifras presentadas a través del Oficio Nro. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-1409-OFI y sus anexos por parte del Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias a la Junta de Política y Regulación Financiera, se recomienda aprobar la proforma presupuestaria para el ejercicio económico 2023.
- ii. El Informe Jurídico Nro. JPRF-CJ-2022-0057 de 28 de diciembre de 2022 concluye que corresponde a la Junta de Política y Regulación Financiera aprobar el presupuesto de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias del ejercicio económico 2023, misma que fue remitida por su Gerente General mediante Oficio Nro. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-1409-OFI de 29 de noviembre de 2022, de conformidad con el artículo 14.1. numeral 14 literal a. del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I.

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión extraordinaria convocada por medios tecnológicos el 28 de diciembre 2022 y llevada a cabo a través de video conferencia el 29 de diciembre de 2022, conoció el Memorando Nro. JPRF-SETEC-2022-0093-M de 28 de diciembre de 2022, emitido por la Secretaria Técnica de la Junta; así como el Informe Técnico Nro. JPRF-CT-2022-0047 y el Informe Jurídico Nro. JPRF-CJ-2022-0056 de 27 y 28 de diciembre de 2022, emitido por la Coordinación Jurídica y la Coordinación Técnica de la precitada Junta y el proyecto de Resolución correspondiente;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión extraordinaria convocada por medios tecnológicos el 28 de diciembre 2022 y llevada a cabo a través de video conferencia el 29 de diciembre de 2022, conoció y aprobó la siguiente Resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Aprobar el presupuesto de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias para el ejercicio económico del año 2023, en los términos señalados por el Gerente General en el Oficio Nro. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-1409-OFI de 29 de noviembre de 2022, que se desprenden del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El representante legal de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias se encargará, en el marco de la Ley, de la ejecución del presupuesto.

**SEGUNDA.-** Se dispone que la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias remita el presupuesto aprobado para el ejercicio económico del año 2023 al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Asamblea Nacional dentro del término de 30 días, contados a partir de la expedición de la presente resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 94 de su Reglamento General.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y se publicará en la página web institucional de la Junta de Política y Regulación Financiera en el término máximo de dos días desde su expedición.

**COMUNÍQUESE.-** Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 29 de diciembre de 2022.

**LA PRESIDENTE,**



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA LUCRECIA  
PAULINA VELA  
ZAMBRANO**

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la magíster María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 29 de diciembre de 2022.- **LO CERTIFICO.**

**SECRETARIA TÉCNICA**



Firmado electrónicamente por:  
**NELLY DEL  
PILAR ARIAS  
ZAVALA**

Dra. Nelly Arias Zavala

**ANEXO**

**CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS  
PROFORMA PRESUPUESTARIA EJERCICIO ECONÓMICO 2023  
En dólares**

CONCEPTO	PRESUPUESTO EJECUTADO 2018	PRESUPUESTO EJECUTADO 2019	PRESUPUESTO EJECUTADO 2020	PRESUPUESTO EJECUTADO 2021	PRESUPUESTO APROBADO 2022	PRESUPUESTO CODIFICADO 2022	PRESUPUESTO EJECUTADO AGOSTO 2022	PRESUPUESTO PROYECTADO DICIEMBRE 2022	PROFORMA 2023	VARIACIONES PROFORMA 2023 vs Presupuestos codificados 2022	
										Absolutas	Relativas
					A	B	C	D	E	F = E - B	G = F / B
<b>I. PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO</b>											
<b>PRESUPUESTO ORDINARIO</b>											
<b>INGRESOS</b>	13.010.595	15.878.090	18.953.647	21.002.677	25.780.290	25.780.290	15.841.108	25.780.290	35.303.385	9.523.096	37%
Intereses de Créditos	11.281.816	14.768.553	18.034.026	19.293.741	24.143.726	24.143.726	14.442.189	24.143.726	32.527.498	8.383.772	35%
Intereses sobre Inversiones Financieras	1.299.849	-	323.137	803.753	827.490	827.490	731.780	827.490	1.957.312	1.129.892	137%
Otros Intereses ganados	124.331	51.249	40.643	31.926	28.900	28.900	28.900	28.900	28.900	-	0%
Comisiones ganadas	304.800	601.730	483.347	778.895	745.714	745.714	600.379	745.714	755.175	9.481	1%
Comisión FOGEPS	-	-	240.112	389.394	356.934	356.934	320.947	356.934	342.855	(14.079)	-4%
Comisiones FIDUCIA	-	-	234.235	389.501	388.780	388.780	279.432	388.780	412.320	23.540	6%
Otros Ingresos Ordinarios	-	458.558	72.494	94.362	34.500	34.500	66.760	34.500	34.500	-	0%
<b>EGRESOS</b>	6.262.215	7.081.859	8.265.931	10.070.583	13.893.240	15.305.312	7.892.564	15.305.312	32.766.087	17.460.775	114%
Intereses Obligaciones	1.994.844	2.302.909	4.359.264	4.338.324	5.448.030	5.448.030	8.548.030	8.548.030	23.958.323	15.412.293	180%
Intereses Captaciones	21.126	1.013	7.421	7.478	-	-	-	-	-	-	-
Comisiones Causadas	-	64.874	17.463	712.267	1.820.000	150.000	35.126	150.000	1.559.583	1.409.583	940%
Gastos de personal	3.043.018	3.277.444	2.965.507	3.467.468	4.266.591	4.352.815	2.540.716	4.352.815	4.974.117	621.302	14%
Remuneraciones	2.177.977	2.334.759	2.192.215	2.562.115	3.114.927	3.145.702	1.891.563	3.145.702	3.388.084	242.982	8%
Beneficios Sociales y Aportes	632.641	719.010	726.255	789.674	1.030.473	1.033.923	585.943	1.033.923	1.118.296	84.373	8%
Otros Gastos de Personal	232.400	223.675	47.038	115.679	121.190	173.190	63.209	173.190	467.137	293.947	170%
Gastos de Operación	1.173.932	1.155.012	883.989	1.317.426	1.896.585	1.936.913	307.152	1.936.913	1.961.162	24.249	1%
Honorarios	466.852	257.626	316.134	367.705	315.947	315.947	16.471	376.475	257.563	(118.912)	-32%
Honorarios servicios profesionales	-	208.230	234.878	95.961	38.815	38.815	4.072	38.815	60.723	21.908	56%
Honorarios consultorias	-	49.395	81.256	271.743	277.132	337.660	12.398	337.660	196.840	(140.820)	-42%
Servicios Varios	573.440	751.821	438.858	814.155	1.407.745	1.348.424	181.938	1.348.424	1.397.811	51.387	4%
Impuestos	83.693	66.207	94.071	93.625	131.881	177.881	98.611	177.881	224.643	46.761	26%
Otros Gastos	49.947	79.359	34.928	41.942	41.012	38.132	10.134	38.132	81.144	45.012	125%
Compras y Adquisiciones	29.295	280.606	32.288	227.620	464.034	319.554	20.496	319.554	312.902	(6.652)	-2%
<b>SUPERÁVIT (+) / DÉFICIT (-) ORDINARIO</b>	<b>6.748.380</b>	<b>8.796.231</b>	<b>10.687.716</b>	<b>10.932.094</b>	<b>11.887.050</b>	<b>10.474.978</b>	<b>7.948.544</b>	<b>10.474.978</b>	<b>2.537.299</b>	<b>(7.937.680)</b>	<b>-76%</b>
<b>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO</b>											
<b>INGRESOS</b>	555.165	-	398.629	103.700	380.000	380.000	29.703	380.000	358.800	(21.200)	-6%
Otros Ingresos	555.165	-	398.629	103.700	380.000	380.000	29.703	380.000	358.800	(21.200)	-6%
<b>EGRESOS</b>	17.462	-	20.000	30.131	150.000	170.142	129.039	170.142	217.200	47.058	28%
Compensaciones - Indemnizaciones	-	-	-	-	150.000	150.142	129.039	150.142	150.000	(142)	0%
Otros gastos	17.462	-	20.000	30.131	-	20.000	-	20.000	67.200	47.200	236%
<b>SUPERÁVIT (+) / DÉFICIT (-) EXTRAORDINARIO</b>	<b>537.703</b>	<b>-</b>	<b>378.629</b>	<b>73.569</b>	<b>230.000</b>	<b>209.858</b>	<b>(99.336)</b>	<b>209.858</b>	<b>141.600</b>	<b>(68.258)</b>	<b>-33%</b>
<b>SUPERÁVIT (+) / DÉFICIT (-) ADMINISTRATIVO</b>	<b>7.286.083</b>	<b>8.796.231</b>	<b>11.066.346</b>	<b>11.005.662</b>	<b>12.117.050</b>	<b>10.684.836</b>	<b>7.849.208</b>	<b>10.684.836</b>	<b>2.678.899</b>	<b>(8.005.937)</b>	<b>-75%</b>
<b>II. PRESUPUESTO DE POLÍTICA</b>											
<b>INGRESOS</b>	538.450.737	234.463.285	433.366.560	439.749.459	500.140.272	524.940.272	481.200.902	524.940.272	588.697.477	63.757.205	12%
Recuperación de Cartera	112.174.021	136.702.234	177.810.731	220.971.339	225.330.953	225.330.953	149.787.566	225.330.953	222.406.324	(2.924.628)	-1%
Recuperación de Inversiones Financieras	333.051.938	-	48.028.770	86.000.000	62.200.000	62.200.000	51.800.000	62.200.000	80.000.000	7.800.000	16%
Fondo - obligaciones financieras	-	59.000.000	134.829.168	30.000.000	147.200.000	172.000.000	122.000.000	172.000.000	176.000.000	4.000.000	2%
Captaciones - Fondos Administrados	2.451.952	-	268.055	283.811	-	-	-	-	8.629.500	8.629.500	-
Recuperación Cuentas por cobrar	3.178.614	30.394	562.811	-	5.582.224	5.582.224	-	5.582.224	-	(5.582.224)	-100%
Fondos Disponibles	71.623.046	38.730.657	71.867.023	122.494.308	69.827.095	69.827.095	157.613.346	69.827.095	121.661.653	51.834.558	74%
Asignación Proyecto	15.920.558	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Recuperación Comisiones	60.611	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>EGRESOS</b>	401.451.846	238.868.552	350.930.944	410.545.900	425.293.452	425.293.452	312.135.754	425.293.452	498.069.006	72.775.554	17%
Colocación Cartera de Crédito	194.967.744	201.845.078	213.244.828	268.566.798	290.000.000	290.000.000	194.854.644	290.000.000	304.500.000	14.500.000	5%
Colocación en inversiones	168.936.130	-	50.274.000	81.450.000	62.200.000	62.200.000	49.435.000	62.200.000	60.000.000	7.800.000	15%
Fondos Administrados	116.523	2.356.122	142.927	372.675	-	-	-	-	9.181.441	9.181.441	-
Amortización Obligaciones Financieras	32.149.700	34.044.316	82.818.452	58.565.476	73.318.452	73.318.452	59.127.976	73.318.452	112.380.952	39.062.500	53%
Venimiento de Captaciones	2.759.815	523.035	279.000	283.811	-	-	-	-	-	-	-
Distribución de utilidades	-	100.000	4.171.938	1.307.139	9.775.000	9.775.000	8.718.134	9.775.000	12.006.613	2.231.613	23%
Devoluciones	2.521.934	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>SUPERÁVIT (+) / DÉFICIT (-) DE POLÍTICA</b>	<b>136.998.892</b>	<b>(4.405.267)</b>	<b>82.435.616</b>	<b>29.203.559</b>	<b>74.846.819</b>	<b>99.646.819</b>	<b>169.065.149</b>	<b>99.646.819</b>	<b>90.628.471</b>	<b>(9.018.348)</b>	<b>-9%</b>
<b>III. SUPERÁVIT (+) / DÉFICIT (-) GLOBAL (I+II)</b>	<b>144.284.975</b>	<b>4.390.964</b>	<b>93.501.962</b>	<b>40.209.222</b>	<b>86.963.869</b>	<b>110.331.695</b>	<b>176.914.357</b>	<b>110.331.695</b>	<b>93.307.370</b>	<b>(17.024.286)</b>	<b>-15%</b>
<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>552.016.497</b>	<b>250.341.375</b>	<b>452.718.836</b>	<b>460.855.835</b>	<b>526.300.562</b>	<b>551.100.562</b>	<b>497.071.714</b>	<b>551.100.562</b>	<b>624.359.662</b>	<b>73.259.101</b>	<b>13%</b>
<b>EGRESOS TOTALES</b>	<b>407.731.522</b>	<b>245.950.411</b>	<b>359.216.874</b>	<b>420.646.614</b>	<b>439.336.692</b>	<b>440.768.906</b>	<b>320.157.357</b>	<b>440.768.906</b>	<b>531.052.293</b>	<b>90.283.387</b>	<b>20%</b>

Fuente: Oficio Nro. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-1409-OFI de 29 de noviembre de 2022

**Resolución Nro. URS-CGT-2022-0028-R****Quito, D.M., 06 de diciembre de 2022****UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL****MANUAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL  
REGISTRO SOCIAL MEDIANTE REGISTROS ADMINISTRATIVOS**

Alexis Santiago Zapata Vizcarra  
**COORDINADOR GENERAL TÉCNICO  
DELEGADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD**

**CONSIDERANDO:**

**Que** el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Son deberes primordiales del Estado: “(...) 5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza; (...)”;*

**Que** el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.”;*

**Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos 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, dispone: *“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 89 del Código Orgánico Administrativo señala que es una actuación

administrativa un: “(...) 5. *Acto normativo de carácter administrativo (...)*”;

**Que** el artículo 128 *ibídem*, estipula que el *acto normativo de carácter administrativo*: “(...)

*Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa.”;*

**Que** el artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, dispone: “**Responsabilidad de la información.** - *Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información.”;*

**Que** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021, dispone: “*Establézcase el Registro Social como el conjunto de instrumentos, metodologías, normas y procesos que permiten: 1. Consolidar y actualizar la base de datos que comprende la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, a fin de generar la base del Registro Social; (...)*”;

**Que** el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2022, dispone: “*Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del Registro Social. Así como: de la administración, el mantenimiento, la actualización e intercambio de la información de la base de datos del Registro Social. Las instituciones de la administración pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva, entregarán los registros administrativos relativos a la identidad, tributarios, de seguridad social, socioeconómicos, entre otros que la Unidad del Registro Social solicite. Esto con el objetivo de mantener actualizada la base del Registro Social y generar insumos para la aplicación de políticas y programas de protección social y subsidios estatales.”;*

**Que** el artículo 7 del Decreto *Ibídem*, señala: “*La Unidad del Registro Social tendrá las siguientes atribuciones: (...)* 1.- *Definir el modelo de gestión para la actualización permanente de la información del Registro Social y ponerlo en consideración del Comité.*

*El modelo estará basado principalmente en procesos de actualización por registro administrativo y contemplará un nivel mínimo de levantamiento a los grupos sociales que no cuenten con información de datos administrativos. 5.- Requerir de las entidades públicas que corresponda, los registros administrativos, la base de datos, información y asesoría técnica que fuere necesaria para el cumplimiento de su misión y objetivos: 6.- Ejercer la rectoría, coordinar y controlar los procesos de actualización de la información del Registro Social.”;*

**Que** mediante Resolución Nro. 002-URS-DEJ-2020 de 11 de agosto de 2020, se expidió la “*Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social*”, que en el artículo 10, apartado 1.2.1.1, determina como misión de la Coordinación General Técnica, el: “*Dirigir y coordinar la gestión de las direcciones técnicas misionales de la Unidad del Registro Social, estableciendo lineamientos estratégicos que garanticen la calidad, oportunidad y eficacia de los productos y servicios de su competencia.*”;

**Que** el Objetivo 5 del Eje Social del Plan Nacional de Desarrollo 2021- 2025, es: “*(...) Proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social.*”;

**Que** mediante Resolución Nro. CIRS-RN-001-2022 de 23 de febrero de 2022, el Comité Interinstitucional del Registro Social, expidió la “*NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS E INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL*”, cuyo objeto es regular los procesos, procedimientos, mecanismos e instrumentos para la aplicación e implementación del Modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social, que comprende la recopilación, uso y transferencia de datos e información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, como insumo para la aplicación de políticas, servicios, programas sociales y subsidios;

**Que** el artículo 5 de la Norma Ibídem, dispone: “*De los actores. - Los actores que participan en el modelo de actualización permanente del Registro Social son: (...) f) Entidades productoras de registros administrativos; (...) Todos los actores descritos en la presente norma técnica son corresponsables de su ejecución de acuerdo con sus roles.*”;

**Que** el artículo 11 de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social, dispone: “*Rol de las entidades productoras de registros administrativos. - Son las entidades de la administración pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva, que deben proveer los datos o bases de datos de acuerdo con sus competencias, en el marco de la provisión de servicios públicos, programas de*

*protección social y/o subsidios según lo requiera por la Unidad del Registro Social. Estas entidades deben cumplir las regulaciones emitidas por el ente rector en materia de registros públicos. Adicionalmente, se consideran en esta categoría a las entidades que convengan el intercambio o transferencia de datos con la Unidad del Registro Social, previa suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes. Las entidades productoras de registros administrativos deben utilizar los mecanismos de transferencia de información establecidos en la presente norma.”;*

**Que** el artículo 24 de la Norma Técnica enunciada, determina: *“De los Registros Administrativos. - Con el fin de actualizar, rectificar o complementar los datos de los hogares del Registro Social, la Unidad del Registro Social coordinará con las entidades productoras de registros administrativos la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes, para el intercambio, transferencia o acceso de los datos de las variables que sean definidas conjuntamente. La Unidad del Registro Social podrá realizar actualizaciones, rectificaciones o complemento de los datos de los hogares, sin que sea necesario contar con una solicitud por parte de la ciudadanía.”;*

**Que** el artículo 32 de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social, señala: *“Del recálculo del índice del Registro Social. - Consiste en realizar nuevamente el cálculo del índice del Registro Social, a toda la base del Registro Social o a una parte de ella. El recálculo se puede ejecutar cuando se realiza un cambio metodológico o cuando exista actualización, rectificación y/o complemento de los datos de la base del Registro Social...”;*

**Que** mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0005-R de 31 de mayo de 2022, la Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social, aprueba los *“LINEAMIENTOS DE LA NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS E INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL”*, que tiene por objeto describir los procesos establecidos en la Norma Técnica, para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social, emitida mediante Resolución Nro. CIRS-RN-001-2022, de 23 de febrero de 2022. ;

**Que** el artículo 18 de los Lineamientos ibídem, señala: *“De los Registros Administrativos. – La Coordinación General Técnica a través de sus Gestiones, determinará la necesidad de variables que se requiera de las entidades productoras de registros administrativos con fines de actualización. La Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales realizará de oficio, la actualización, rectificación o complemento de los datos de los hogares que constan dentro de la Base del Registro Social a partir de los registros administrativos.*

**Que** la Disposición General Segunda de los Lineamientos ibídem, dispone: *“Encárguese*

*a la Coordinación General Técnica la expedición de manuales, instructivos, metodologías y demás documentos que permitan la correcta aplicación de la Norma Técnica y sus Lineamientos, así también, de ser pertinente notifique los mismos, a las instituciones y demás actores que utilicen la información del Registro Social.”;*

**Que** mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0007-R de 08 de agosto de 2022, la Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social delegó al/la Coordinador/a General Técnico/a, en el numeral 19 del artículo 4: “*Gestión de Regulación 19.- Expedir y aprobar los manuales de procesos, guías, reglamentos internos, instructivos y demás instrumentos técnicos que se requieran ser expedidos, que se encuentren dentro del ámbito de su competencia y gestión de las áreas bajo su cargo*”;

**Que** mediante Acción de Personal Nro. CGAF-TH-2022-0147, de 14 de octubre de 2022, se designó al Mgs. Alexis Santiago Zapata Vizcarra, como Coordinador General Técnico de la Unidad del Registro Social.;

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la URS, lo estipulado en la Disposición General Segunda de los Lineamientos de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social constante en Resolución Nro. CIRS-RN-001-2022 de 23 de febrero de 2022; y, numeral 19 del artículo 4 de la Resolución de delegación Nro. URS-DEJ-2022-0007-R, de 08 de agosto de 2022:

## **RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO.** - Expedir el “**MANUAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL MEDIANTE REGISTROS ADMINISTRATIVOS**”, que se adjunta al presente instrumento; el cual tiene por objeto establecer el proceso y las directrices para la actualización permanente de información de la base de datos del Registro Social a través del uso de registros administrativos.

## **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.** - Para la ejecución de los procesos y la actualización de la base de datos del Registro Social a través de Registros Administrativos, los titulares de las Direcciones Técnicas y la Unidad de Geomática de la Coordinación General Técnica integrarán la mesa técnica permanente, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el “**MANUAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL MEDIANTE REGISTROS ADMINISTRATIVOS**”

**SEGUNDA.** – Las Direcciones Técnicas y la Unidad de Geomática de la Coordinación General Técnica, serán las encargadas de implementar los procedimientos para la aplicación de lo establecido en el “MANUAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL MEDIANTE REGISTROS ADMINISTRATIVOS”; y previa su implementación los someterán a la aprobación de la Coordinación General Técnica según corresponda.

**TERCERA.** – El contenido de los datos e información estructurada o no estructura, generada por las entidades que conforman el sector público, y que sea remitida o puesta a disposición de la Unidad del Registro Social de manera oficial, es de exclusiva responsabilidad de dichas entidades.

**CUARTA.** - De existir dudas respecto a la aplicación del “MANUAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL MEDIANTE REGISTROS ADMINISTRATIVOS”, la Coordinación General Técnica, será la encargada de emitir el pronunciamiento y/o directriz para su ejecución.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**PRIMERA.** – Las Direcciones Técnicas y la Unidad de Geomática de la Coordinación General Técnica, en el plazo de un mes, contado a partir de la suscripción del presente instrumento, deberán desarrollar y armonizar los manuales, instructivos, metodologías, protocolos, procedimientos; y, demás instrumentos que permitan la adecuada aplicación e instrumentalización del “MANUAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL MEDIANTE REGISTROS ADMINISTRATIVOS”

**SEGUNDA.** – La Dirección de Sistemas de Información, en el plazo de un mes contado a partir de la suscripción del presente instrumento, desarrollará, implementará y/o mantendrá funcionales los sistemas informáticos para la gestión de la base del registro social orientados a garantizar la operación, integridad, confidencialidad y disponibilidad de los servicios e infraestructura tecnológica vinculada a registros administrativos con información no estructurada en base a los criterios y procesos definidos previamente. Respecto a registros administrativos con información estructurada, el desarrollo se implementará bajo los los criterios y/o procesos definidos de acuerdo a las fuentes de información.

**TERCERA.** - La Coordinación General Técnica, en el término máximo de ocho días contados a partir de la suscripción del presente instrumento, formalizará la conformación de la mesa para el cumplimiento de las acciones establecidas en el “MANUAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL MEDIANTE REGISTROS ADMINISTRATIVOS”

**DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA** - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

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

Comuníquese y Publíquese. –

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Alexis Santiago Zapata Vizcarra  
**COORDINADOR GENERAL TÉCNICO**



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXIS SANTIAGO  
ZAPATA VIZCARRA**



República  
del Ecuador

## **UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL**

### **MANUAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL MEDIANTE REGISTROS ADMINISTRATIVOS**

**URS-CGT-2022-MN-01**

**Versión 1.0  
06/12/2022**



**GUILLERMO LASSO  
PRESIDENTE**

<b>COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA</b>	
MANUAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL MEDIANTE REGISTROS ADMINISTRATIVOS	Versión 1.0
	Código: URS-CGT-2022-MN-01
	Página 2 de 29

## Contenido

1.	ANTECEDENTES .....	
2.	JUSTIFICACIÓN .....	
3.	BASE LEGAL .....	
4.	OBJETO.....	
5.	ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	
6.	SIGLAS.....	
7.	GLOSARIO DE TERMINOS.....	
8.	POLITICAS Y LINEAMIENTOS .....	
9.	DESARROLLO:.....	
9.1.	Registros administrativos: Fundamentos de uso.....	
9.2.	Registros Administrativos con información estructurada.....	
9.2.1.	Análisis e identificación de fuentes de información .....	
9.2.2.	Acercamiento interinstitucional .....	
9.2.3.	Relacionamiento y justificación de las variables de interés entre el Registro Social y la fuente de Registro Administrativo. ....	
9.2.4.	Solicitud de acceso a la información.....	
9.2.5.	Interoperabilidad (Captación con la entidad fuente).....	
9.2.6.	Tratamiento de los Registros Administrativos seleccionados .....	
9.2.7.	Implementación de los Registros Administrativos y actualización del Registro Social.....	
9.3.	Registros Administrativos con información no estructurada.....	
9.3.1.	Ingreso y almacenamiento del Registro Administrativo no estructurado.....	
9.3.2.	Digitación del Registro Administrativo y estructuración de la información.....	
9.3.3.	Validación de la información .....	
9.3.4.	Cálculo del Índice del Registro Social .....	
9.4.	Mesa técnica permanente.....	
9.5.	Consideraciones generales:.....	
10.	FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN: .....	

## 1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, se creó la Unidad del Registro Social. El artículo 1 del citado documento, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021, dispone: "*Establézcase el Registro Social como el conjunto de instrumentos, metodologías, normas y procesos que permiten:*

- 1. Consolidar y actualizar la base de datos que comprende la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, a fin de generar la base del Registro Social;*
- 2. Determinar el índice de registro social para estimar los niveles de bienestar de los hogares, núcleos familiares o personas, como insumo para la formulación y evaluación de políticas públicas, programas de protección social y subsidios estatales;*
- 3. Contribuir con la focalización y priorización de servicios, programas sociales y subsidios estatales, que comprende la integralidad de la atención a través del Registro Interconectado de Programas Sociales (RIPS) y los demás sistemas de información que defina la Unidad de Registro Social y,*
- 4. Apoyar con la focalización y priorización en el monitoreo de servicios, programas sociales y subsidios estatales."*

El artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021, determina:

*Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación.*

*Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del Registro Social. Así como; de la administración, el mantenimiento, la actualización e intercambio de la información de la base de datos del Registro Social.*

*Las instituciones de la administración pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva, **entregarán los registros administrativos** relativos a la identidad, tributarios, de seguridad social, socioeconómicos, entre otros que la Unidad del Registro Social solicite. Esto con el objetivo de mantener actualizada la base del Registro Social y generar insumos para la aplicación de políticas y programas de protección social y subsidios estatales.*

El artículo 7 ibídem, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021, establece como atribuciones de la Unidad del Registro Social, entre otras:

*(...) 5.- **Requerir de las entidades públicas que corresponda, los registros administrativos, la base de datos, información y asesoría técnica** que fuere necesaria para el cumplimiento de su misión y objetivos*

**6.- Ejercer la rectoría, coordinar y controlar los procesos de actualización de la información del Registro Social;**

9.- Diseñar e **implementar un Sistema de Información que integre, actualice, mantenga y transfiera los registros administrativos** intersectoriales de los servicios, programas de protección social y subsidios estatales de los usuarios del Registro Social, así como cualquier otra información que permita cumplir su misión y objetivos:

## 2. JUSTIFICACIÓN

Según la CEPAL<sup>1</sup>, la mayoría de los registros administrativos provienen de organismos públicos, y los mismos se originan como resultado de la actividad regulatoria que llevan a cabo, esta información puede ser utilizada como alternativa o complementaria a los censos y encuestas por muestreo. A partir de su aplicación y objeto de creación es necesario a la evaluación de sus ventajas y desventajas, considerando como ventaja a los costos marginales frente a operativos de campo y continuidad en la captación de beneficiarios.

Los sistemas de información se encuentran en un proceso de consolidación enfocado en la empleabilidad de registros administrativos sea para la realizar una actualización permanente de los índices socioeconómicos, la inclusión de personas o la verificación de información levantada en campo. Si bien se observan distintas prácticas en el manejo de esta información existen países que aprovechan de mejor manera las bases administrativas con las que cuentan y que han regulado de manera más adecuada la integración de la información existente en las diferentes instituciones (Flores, 2021).

Mención especial, merece la recolección de información y el uso de registros administrativos aplicado por Chile, que mantiene un 78% de cobertura y emplea una metodología de recolección de información en línea, presencial y un proceso de actualización automática considerando la información constante en los registros administrativos. Por su parte, tanto Colombia como Perú, muestran que las bases administrativas se utilizan para la actualización de los indicadores socioeconómicos de las familias, haciendo que la utilización de las fuentes de información sea aprovechada para actualizaciones periódicas de la calificación de la familia. Es decir, que existen varios países que logran obtener un alto rendimiento de sus registros administrativos, así como de su interoperabilidad e integración, lo que permite una adecuada gestión de los recursos estatales y el desarrollo de procesos más dinámicos

La Unidad del Registro Social, en su calidad de ente rector, tiene la facultad de definir la gestión para la actualización permanente de la información del Registro Social, basada principalmente en los procesos de actualización por registro administrativo y contemplar un nivel mínimo de levantamiento a los grupos sociales que no cuenten con información de datos administrativos; siendo facultad del ente rector del RS

---

<sup>1</sup> Aprovechamiento estadístico de registros administrativos económicos:  
[https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/48066/1/S2100970\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/48066/1/S2100970_es.pdf)

requerir de las entidades públicas que corresponda los registros administrativos, la base de datos e información que se requiera para dicho proceso.

La Norma Técnica para la aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social, constante en Resolución Nro. CIRS-RN-001-2022 expedida el 23 de febrero de 2022; y la Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0005-R de 31 de mayo de 2022 que contienen los Lineamientos a dicha Norma, tienen como objeto regular los procesos, procedimientos, mecanismos e insumos para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social que comprende la recopilación uso y transferencia de datos de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas como insumos para la aplicación de políticas, servicios y programas sociales.

Bajo este contexto, conforme lo establecido en el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, es un deber primordial del Estado: *“(...) 5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza; (...)”*

En el marco del reconocimiento Constitucional (artículo 35) de la atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, a los grupos prioritarios, tales como, personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos; y, vinculado a la obligación del Estado de prestar especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad, es pertinente ejecutar acciones y procesos eficientes para la atención inmediata de dichos grupos en el marco de las atribuciones de la Unidad del Registro Social.

Bajo estas consideraciones, es necesario definir la gestión para la actualización de la base de datos del Registro Social, en el marco de la Actualización Permanente, a través de la captación y registro de hogares, núcleos familiares o personas a partir de registros administrativos generados por las entidades que conforman el sector público, optimizando recursos en observancia de los principios constitucionales que rigen la administración pública, como la eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

### 3. BASE LEGAL

-La Constitución de la República del Ecuador dispone como deberes primordiales del estado el garantizar a las personas sin discriminación alguna, el efectivo goce de sus derechos, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir.

Así también, entre los principios básicos del ejercicio de derechos se garantiza a todas las personas la igualdad y no discriminación por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia

física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos.

Para el efectivo cumplimiento de las garantías y derechos de las personas, es necesario entre otros, la intervención de las instituciones que comprende el sector público, pues su gestión constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia y calidad. En este marco, las instituciones que actúen en virtud de una potestad estatal tienen 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.

-El Código Orgánico Administrativo, establece que las actuaciones administrativas aplicarán medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas, prohibiendo las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales. Por tanto, aplicando el principio de coordinación, las administraciones públicas deben desarrollar sus competencias de forma racional y ordenada, evitando duplicidad y omisiones.

-La Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos crea y regula el sistema de Registros Públicos y su acceso a entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros, con el fin de garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.

-La Norma que Regula el Acceso al Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, señala que la misma será de cumplimiento obligatorio para las personas naturales o instituciones de derecho público y privado, que soliciten acceder a los datos e información que constan en bases de datos declaradas como Registros de Datos Públicos de las entidades que forman parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, así como, para los servidores públicos y funcionarios de dichas entidades y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, que sean responsables de la ejecución de la misma. Dentro de la clasificación de información se establece que la misma podrá ser accesible o confidencial.

-La Norma que Regula el Consumo Masivo y Entregas Directas Excepcionales de Datos e Información de las Entidades que conforman el SINARDAP, tiene por objeto regular el procedimiento de consumo de grandes volúmenes de datos e información de las Entidades que integran el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, que por su naturaleza y/o finalidad de tratamiento, no puede ser realizado a través de plataformas de interoperabilidad; y regular el procedimiento de entrega directa y excepcional de datos e información de Entidades que integran el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cuando por circunstancias de orden técnico, funcional u operativo, debidamente justificadas, no sea viable hacerlo a través de plataformas de interoperabilidad, para lo cual se deberá estar conforme a las condiciones establecidas en la presente resolución.

- La Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la base de datos e información del Registro Social, reconoce a los Registros Administrativos como el Conjunto de datos relativos a personas físicas o jurídicas (públicas, privadas o de la Economía Popular y Solidaria), bienes

y viviendas, en posesión de las instituciones públicas, y que estas recolectan como parte de sus obligaciones legales institucionales. De igual manera, reconoce como a uno de los actores que participan en el modelo de actualización permanente del Registro Social a las entidades productoras de registros administrativos.

Las entidades de la administración pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva, deben proveer los datos o base de datos de acuerdo con sus competencias, en el marco de la provisión de servicios públicos, programas de protección social y/o subsidios según lo requiera por la Unidad del Registro Social.

- Los Lineamientos de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la base de datos e información del Registro Social, refiere que, para la actualización de datos, esta se realiza a hogares que ya constan en la base del Registro Social, complementándose por la combinación de la información auto reportada por los hogares a través del formulario y la información de base de datos de registros administrativos.

#### 4. OBJETO

Definir el proceso y las directrices para la actualización permanente de información de la base de datos del Registro Social a través del uso de registros administrativos.

#### 5. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instrumento tiene como alcance definir el marco técnico - jurídico para el desarrollo y operativización de la actualización de la base de datos del Registro Social a partir de los registros administrativos generados y entregados por las entidades que conforman el sector público; así como, establecer las directrices generales que permitan el uso de registros administrativos de los que se pueda insumir la Unidad del Registro Social, desde la identificación del registro administrativo hasta su integración con la base de datos del Registro Social.

El presente documento es de cumplimiento obligatorio para las áreas que conforman la Coordinación General Técnica.

#### 6. SIGLAS

**BDD:** Base de datos

**CGT:** Coordinación General Técnica

**GIAI:** Gestión de Investigación y Análisis de la Información

**GO:** Gestión de Operaciones

**GRIPS:** Gestión del Registro Interconectados y Programas Sociales

**GSI:** Gestión de Sistemas de la Información

**RA:** Registros Administrativos

**RS:** Registro Social

**URS:** Unidad del Registro Social

## 7. GLOSARIO DE TERMINOS

- ✓ **Actualización.** - Consiste en reemplazar datos, de una o más variables del Formulario del Registro de un hogar ya registrado, en la base de datos del Registro Social, con el fin de contar con información actualizada.
- ✓ **Actualización Permanente.** – Proceso de recopilación, actualización de datos a escala local o nacional que permite obtener información social, económica y demográfica de los hogares y de sus miembros.
- ✓ **Anonimización de microdatos.** - Proceso técnico que consiste en transformar los datos individuales de las unidades de observación, de tal modo que no sea posible identificar sujetos o características individuales de la fuente de información, preservando así la propiedad confidencial en los resultados.
- ✓ **Base de datos del Registro Social (BDD).** - Datos recopilados mediante el formulario del Registro Social e información procedente de registros administrativos. La BDD del Registro Social consta de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares y personas que constituye una herramienta útil para la identificación, selección, focalización y priorización de beneficiarios de políticas, servicios, programas y/o subsidios.
- ✓ **Consistencia:** Proceso que analiza la relación lógica y numérica entre dos o más variables.
- ✓ **Dato sensible.** Información que afecta la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
- ✓ **Desconcentración.** - Traslado de determinadas facultades y atribuciones desde el nivel central hacia otros niveles jerárquicamente dependientes.
- ✓ **Entidades prestadoras de servicios.** - Entidades responsables de entregar servicios públicos, programas de protección social o subsidios, que determinan sus propios criterios de elegibilidad, prioridad y selección. Además, se considera entidades prestadoras de servicios a las entidades de la economía popular y solidaria o privadas que brinden servicios sociales a la ciudadanía.
- ✓ **Entidades productoras de registros administrativos.** - Entes con las que la Unidad del Registro Social convenga o de las cuales requiera el intercambio de datos, información o bases de datos que se generan durante la prestación de sus servicios, a través de las figuras jurídicas que correspondan.
- ✓ **Entidades Públicas.** – comprende, los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social, las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.
- ✓ **Formulario del Registro Social.** – Documento técnico diseñado y aprobado por la Unidad del Registro Social para recopilar o actualizar datos, que incluye información referida a características de los

hogares en aspectos sociodemográficos, de vivienda –hogar, localización, bienes y otros que se pudieren establecer.

- ✓ **Índice del Registro Social.** - También denominado puntaje, es el valor numérico que se expresa entre cero y cien, como resultado de la aplicación de una metodología de cálculo estadístico, que permite identificar las condiciones de pobreza y vulnerabilidad de las familias, de conformidad con las líneas de corte.
- ✓ **Mallas de validación.** - Reglas lógicas que permiten verificar la consistencia de la interrelación de variables, al momento de recopilar o validar la información del Registro Social.
- ✓ **Métrica del Registro Social.** - Contempla tanto la metodología del cálculo estadística matemática, como el valor numérico del índice del Registro Social.
- ✓ **Microdatos.**- Corresponde a los datos sobre las características asociadas a las unidades de observación que se encuentran consolidadas en una base de datos
- ✓ **Microdatos anonimizados bajo acuerdo de Uso.** - Son microdatos anonimizados para uso exclusivo de investigadores autorizados. Se hará entrega de los datos una vez el investigador autorizado firme el Acuerdo de Uso y confidencialidad que establezca la mesa técnica de la URS.
- ✓ **Registro Social.** - Conjunto de instrumentos, metodologías, normas y procesos, que permiten entre otros el consolidar y actualizar la base de datos, que comprende la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, para determinar el índice del Registro Social y apoyar con la focalización y priorización en el monitoreo de servicios, programas sociales y subsidios estatales.
- ✓ **Registros Administrativos.** – Datos relativos a personas físicas o jurídicas (públicas, privadas o de la Economía Popular y Solidaria), bienes y viviendas, en posesión de las instituciones públicas, y que estas recolectan como parte de sus obligaciones legales institucionales.

## 8. POLITICAS Y LINEAMIENTOS

Para el proceso de actualización de la base de datos del Registro Social mediante registro administrativos, se tendrán en cuenta las siguientes políticas y lineamientos:

Se considera como registro administrativo a toda información oficial, estructurada o no estructurada, generada por las entidades que conforman el sector público. Dependiendo del tipo de información para cada uno de estos se tendrá en cuenta lo siguiente:

Para registros administrativos con información estructurada:

- a) Contar la infraestructura tecnológica adecuada para el almacenamiento que resguarde la seguridad e integridad de la información.
- b) Contar con los acuerdos de uso y confidencialidad, según corresponda.

Para registros Administrativos no estructurados:

- a) Acceder a la información por los canales que para este fin establezca o habilite la Unidad del Registro Social, que garanticen la trazabilidad de la información y su respaldo documental.
- b) Mantener un repositorio digital, donde se almacenará la documentación de respaldo pertinente.

## 9. DESARROLLO:

Las principales definiciones y buenas prácticas aplicadas a Registros Administrativos, han sido desarrolladas en este instrumento, con la finalidad de evidenciar que las principales fuentes de información provienen de datos estructurados como no estructurado. De ahí que el presente Manual, establece por principio rector para la gestión y actualización del Registro Social por Registro Administrativo, que dicho proceso se base en el adecuado tratamiento de la información, conforme las facultades y atribuciones de cada gestión de la Unidad del Registro Social.

Por tanto, la actualización de la base de datos del Registro Social mediante registros administrativos, deberá considerar los siguientes procesos:

1. Registros administrativos con información estructurada:
  - a. Análisis e Identificación de las fuentes de información.
  - b. Acercamiento interinstitucional.
  - c. Relacionamiento y justificación de las variables de interés entre el Registro Social y la fuente de Registro Administrativo.
  - d. Solicitud de acceso a la información.
  - e. Interoperabilidad (Captación con la entidad fuente).
  - f. Tratamiento de los Registros Administrativos seleccionados.
  - g. Implementación de los Registros Administrativos y actualización.
2. Registros administrativos con información no estructurada:
  - a. Ingreso y almacenamiento del Registro Administrativo no estructurado.
  - b. Digitación del Registro Administrativo y estructuración de la información.
  - c. Validación de la información.
  - d. Cálculo del Índice del Registro Social.

### 9.1. Registros administrativos: Fundamentos de uso

El uso de registros administrativos, supone un cambio de paradigma en la obtención de información. Su adecuado empleo demanda una correcta articulación entre las distintas instituciones actoras del proceso. En este sentido, se puede observar que la generación y utilización de registros administrativos parte, en un

inicio, de un cambio de la cultura institucional, que permita comprender la relevancia de la generación, manejo y depuración de datos para que la misma pueda ser empleada en la generación de información.

De acuerdo con la Comisión Estadística de las Américas (CEA) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) se define a un registro administrativo como *“todo registro resultante de necesidades fiscales, tributarias u otras, creado con la finalidad de viabilizar la administración de los programas de gobierno o para fiscalizar el cumplimiento de obligaciones legales de la sociedad”*.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística de Colombia (DANE) define a los registros administrativos como una *“serie de datos sobre una acción sujeta a regulación o control obtenida por una entidad pública o privada como parte de su función y que resulta de necesidades fiscales, tributarias u otras, creada con la finalidad de viabilizar la administración de los programas de gobierno o para fiscalizar el cumplimiento de obligaciones legales de la sociedad”* (DANE, 2010)

En Ecuador, el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) como órgano rector de la estadística nacional, contempla el uso y aprovechamiento de registros administrativos para mejorar la calidad y oportunidad en la generación de estadísticas oficiales, y señala que el uso de los registros administrativos puede contribuir a:

- **Mejorar la precisión:** Validar y mejorar la identidad de los entes, permitiendo mejorar el nivel de integración con nuevas fuentes de información.
- **Mejorar la calidad:** Corregir e imputar los datos inconsistentes de las operaciones estadísticas, siempre que los datos de registros administrativos tengan buena calidad o provengan de una fuente primaria.
- **Mejorar la completitud y cobertura:** Completar valores faltantes en las variables, y mejorar o ampliar la cobertura de las operaciones estadísticas.
- **Generar nuevos estudios:** Añadir nuevas variables a operaciones estadísticas, y generar nuevos análisis con datos exclusivamente de registros administrativos. (INEC, 2022)

Además del uso y contribución de los registros administrativos, es importante considerar las características habilitantes y condicionantes que supone su utilización:

#### **Características habilitantes:**

- a) Permiten la obtención de datos a bajo costo;
- b) Contribuyen a reducir la carga de llenado de formularios para los informantes;
- c) Evitan la duplicación de esfuerzos en la recopilación de información;
- d) Garantizan una cobertura completa de la población objetivo;
- e) No contienen errores de muestreo, manejan un menor volumen de errores de no-respuesta y permiten desgloses específicos de superpoblaciones, tales como nivel geográfico, tamaño, actividad económica; y

- f) Permiten realizar desgloses específicos de sub poblaciones y facilita la generación de indicadores desagregados.

**Condicionantes:**

- a) Diferencias entre las definiciones de las variables;
- b) Utilización de diferentes clasificaciones que hace necesario construir tablas de conversión para transformar los códigos de la clasificación administrativa a aquellos utilizados por el órgano estadístico;
- c) Disponibilidad temporal de los datos y periodos de referencia no coincidentes con la finalidad estadística;
- d) Los registros administrativos del sector público pueden estar influenciados por los cambios políticos;
- e) Inconsistencia de datos de diferentes fuentes que obliga a establecer reglas de prioridad de su uso, aplicando por ejemplo una encuesta de calidad que detecte el valor correcto de la variable.

En cuanto a las fuentes administrativas, éstas deben ser analizadas para establecer cuál debería ser el uso que se quiere dar a la información dependiendo del objetivo o razón de ser de la institución que pretenda integrarlas. El Banco Interamericano de Desarrollo, (BID, 2021) señala que un registro administrativo puede usarse de diferentes maneras:

- Por sí solo, si la fuente de este registro tiene buena cobertura y sus variables son de buena calidad, por tanto, no sería necesario integrarlo con otras fuentes y la misma fuente de origen podría usarse para producir directamente;
- Combinado con un registro base para mejorar la calidad del registro base; o combinarse además de un registro base con otros registros administrativos o estadísticos. Es decir, si un registro administrativo no tiene suficiente cobertura y/o el contenido de las variables es muy limitado, a priori, la fuente administrativa no podría ser utilizada por sí sola, pero, sí puede ser combinada con otros registros administrativos u otros registros base para generar información con un mayor nivel de desagregación o indicadores más robustos. Por ejemplo, si se puede vincular el registro de nacimientos con el registro de población se podría utilizar para generar estadísticas sobre el número de nacimientos por cada mil habitantes y con un mayor nivel de desagregación, según la información disponible.

En el marco de la actualización de la base de datos del Registro Social, se identifican dos tipos de fuentes administrativas que generan registros administrativos, cuyo enfoque coadyuva con las variables existentes como entidad consumidora:

- 1) Los registros administrativos que generan las instituciones que conforman el sector público de manera estructurada, es decir, cuentan con una base de datos con un esquema determinado que define cómo son las tablas en las que se almacenan los datos, qué tipos de campos tienen y cómo se relacionan entre ellos o; datos semi estructurados que no encajan en un formato de filas o columnas, sino que se organizan mediante etiquetas que permiten agruparlos y crear jerarquías, por

ejemplo: variables de texto con longitud variable, archivos delimitados que contienen elementos que permiten dividir los datos en jerarquías independientes; y,

- 2) Los registros administrativos que generan las instituciones públicas que no se encuentran estructurados en una base o tabla de datos, pero que son de interés para la Unidad del Registro Social por el tipo de información disponible. Estos pueden derivarse de información documental, por ejemplo: informes institucionales, sentencias, acciones judiciales u otros que contengan información oficial y con referencia de su origen y responsabilidad del emisor.

## 9.2. Registros Administrativos con información estructurada

Este tipo de registros administrativos son característicos de las instituciones que cuentan con una base de datos relacional, que tienen un esquema establecido que define cómo son las tablas en las que almacenan sus datos, qué tipo de campos tienen y cómo se relacionan entre ellas. Generalmente son gestionados mediante lenguaje SQL (Structured Query Language), diseñado para administrar y recuperar información de los sistemas de gestión de bases de datos relacionales. En esta clasificación se admiten también aquellos registros administrativos que, si bien no cuentan con una base de datos relacional, sí almacenan sus datos en archivos que permiten estructurar la información a una base de datos relacional.

Las instituciones que generan registros administrativos generalmente estructuran su información en bases de datos relacionales con un identificador único (que sirven como claves primarias o foráneas) asociado a cada uno de los registros, así como los metadatos e información propia de la institución. Por tanto, para el consumo y uso de esta información es necesario que se cumpla el siguiente proceso:

### 9.2.1. Análisis e identificación de fuentes de información

La identificación de registros administrativos para actualización de la base de datos del Registro Social, priorizará los criterios de oportunidad y de calidad de los datos. Destacando que la calidad es un elemento esencial que incide en la organización de las instituciones preocupadas por satisfacer adecuadamente las necesidades de sus usuarios y, sobre todo, de su propia institucionalidad.

Sin embargo, el concepto de calidad abarca además otras dimensiones que deberán ser evaluadas para la selección de registros administrativos tales como: relevancia, exactitud, accesibilidad y claridad, comparabilidad, coherencia y completitud<sup>2</sup>.

Además de observar la calidad y oportunidad de un potencial registro administrativo, es importante considerar un factor que puede ser determinante en la selección de un registro administrativo sobre otro que, se refiere a la capacidad que en este caso, la Unidad del Registro Social alcance para influir en la gestión

---

<sup>2</sup> Basado en el Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas Europeas – EUROSTAT.

del mismo, contribuyendo con sugerencias, participando en la definición de variables, clasificaciones, etc., con el fin de mejorar la calidad de la información recopilada y que posteriormente sea insumida.

La identificación de los registros administrativos para actualizar la base de datos del Registro Social se realizará en función del análisis y prioridades de información y fuentes que defina la URS, además del inventario estadístico disponible en el Sistema Estadístico Nacional (SEN), o del resultado de algún estudio, o informe oficial que se disponga cuya relevancia y pertinencia aporten al proceso de actualización del que refiere en este documento.

Se priorizará la fuente que se estime técnicamente contenga información con mayor grado de actualización. Para la identificación de los mismos, se deberá gestionar información básica del registro administrativo como: nombre del registro administrativo, objetivo, principales variables y área temática a la que pertenece.

Para que un registro administrativo sea considerado idóneo para actualizar la base de datos del Registro Social, se considerarán premisas institucionales y operacionales tales como:

- a) Contar con acceso regular al registro administrativo establecido en algún tipo de legislación o acuerdo institucional que especifique por ejemplo la frecuencia del acceso, plazos y condiciones mínimos para su uso.
- b) La información que aporta el registro administrativo es pertinente y aporta información relevante para los fines del Registro Social.
- c) Nivel mínimo de calidad de variables importantes para la Unidad del Registro Social que dispone el registro administrativo.
- d) Grado estimado de cobertura que abarca el registro administrativo, error asociado a cada una de las variables de interés y tipo de tratamiento adoptado para identificar estos errores.
- e) Procedimientos utilizados para ajustar los datos administrativos a los requisitos de la Unidad del Registro Social en cuanto a la estandarización de conceptos o definiciones de variables con sus correspondientes categorías de respuesta.
- f) Contar con clasificadores uniformes y estandarizados o que permitan realizar una estandarización de los mismos.
- g) Identificación de una o más variables claves que permitan el enlace de la información disponible en el registro administrativo y la base de datos del Registro Social
- h) Establecer una política de cooperación con los proveedores de los registros administrativos que permita incluir las necesidades mutuas en la mejora continua de la provisión de registros administrativos.

Adicionalmente, es importante tener en cuenta buenas prácticas en el uso de registros administrativos, orientadas a<sup>3</sup>:

- 1) Los Sistemas de Información Social busquen implementar procesos de actualización de información de manera periódica y que involucren la utilización de bases administrativas para la validación de datos y reducción de inconsistencias. La Información proveniente de registros administrativos se convierte en información confiable, al no presentar sesgos propios de las observaciones generales en encuestas.
- 2) El establecimiento de convenios de cooperación interinstitucionales, fortalecimiento institucional y desarrollo de herramientas informáticas para la vinculación e integración de bases de datos interinstitucionales. El establecer la interoperabilidad entre las instituciones proveedoras de información busca reducir la manipulación de datos previo al procesamiento de estos.
- 3) Mejorar los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión, fortaleciendo las capacidades de diseño, evaluación y monitoreo de las políticas públicas mediante el intercambio de datos (inscripciones, afiliaciones, prestaciones o programas) entre ministerios, entes autónomos, intendencias y otros organismos estatales
- 4) Se puede designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que se convenga la referida ejecución, velando porque ésta sea preferentemente municipal. De esta manera se amplían los puntos de atención a la ciudadanía.
- 5) Verificar la calidad de las bases que van a ser intercambiadas, para asegurar que los datos que recibe de los organismos adheridos sean procesados de acuerdo con estándares generales para todos los participantes. Esto se constituye en una buena práctica para la gestión de datos, ya que la trazabilidad del dato viene garantizada desde el origen de la información.

Por la naturaleza y el uso de la información a nivel de cada área de la Coordinación General Técnica de la Unidad del Registro Social, las fuentes de información que se llegarán a identificar deberán ser analizadas con el equipo técnico de la GIAI, encargada de definir la pertinencia de continuar o no, con el acercamiento interinstitucional.

### 9.2.2. Acercamiento interinstitucional

Los Registros Administrativos que se transfieran a la URS servirán de insumo para la actualización de la base de datos Registro Social y variables determinadas previamente; cuya fuente es la información de los servicios, programas sociales y subsidios estatales de las entidades productoras de registros administrativos.

---

<sup>3</sup> Basado en el Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas Europeas – EUROSTAT.

Una vez definidas las variables a solicitar a las entidades productoras de registros administrativos, se ejecutarán las siguientes acciones:

1. La GRIPS gestionará mediante oficio y/o correo electrónico institucional el requerimiento de los registros administrativos a la o las entidades productoras, justificando la necesidad de contar con esta información, incluyendo la solicitud expresa de que se establezcan delegados técnicos que colaboren en el proceso.
2. Gestionar para revisión de la URS, ante la entidad productora de registros administrativos:
  - a. El diccionario de datos de la fuente de registros administrativos que debe entregar a la entidad usuaria donde deben constar: variables con tipos de datos y sus respectivas definiciones, catálogos de ser necesario para complementar la información.
  - b. Método de transferencia y periodicidad de la entrega de información.
  - c. Número de registros aproximado a transferir.
3. Las GRIPS, coordinará el trámite pertinente con DINARP o quien haga sus veces, para la transferencia de registros administrativos desde una entidad productora.
4. Para la transferencia de registros administrativos de una entidad productora a la URS, la GRIPS a través de los delegados designados gestionará las acciones para analizar el estado de los registros administrativos, su base legal y especificaciones de intercambio de información; suscribiendo la documentación habilitante respectiva que requiera la entidad productora para proceder con la transferencia de los registros administrativos solicitados, en los formatos que para el efecto se establezcan.

### **9.2.3. Relacionamiento y justificación de las variables de interés entre el Registro Social y la fuente de Registro Administrativo.**

La URS generará el acercamiento con la entidad productora de la información para el intercambio de los registros administrativos seleccionados previamente; la Gestión de RIPS solicitará oficialmente la entrega del diccionario de datos del registro administrativo de interés para la Unidad del Registro Social.

A partir de este diccionario de datos, la GIAL conjuntamente con la GRIPS y las áreas que podrían justificar mayor necesidad del Registro Administrativo, identificarán las variables de las cuales se requiera insumir información; para lo cual, de ser necesario se realizará un análisis previo de la calidad de las mismas y su pertinencia para la actualización en la base de datos del Registro Social.

Una vez se cuente con el listado definitivo de variables a solicitar a la fuente proveedora del registro administrativo, se deberá elaborar los informes que justifiquen el requerimiento de las variables seleccionadas, así como el informe de análisis de riesgos de los datos, para continuar con el procedimiento conforme la normativa pertinente, para el intercambio de información si el registro administrativo así lo requiere.

#### **9.2.4. Solicitud de acceso a la información**

La Dirección Nacional de Registros Públicos o quien haga sus veces, define la normativa e implementa procesos de gestión y normalización orientados a la regulación, control y administración de los Registros Públicos, diseñando programas y mecanismos tecnológicos que permitan el acceso a la información registral pública, con la garantía de la seguridad jurídica y tecnológica que deben mantener los registros públicos.

Bajo este contexto la Unidad del Registro Social, para acceder a la información requerida de registros administrativos, aplica los procedimientos definidos en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, la Norma que Regula el Acceso al Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, Norma que Regula el Consumo Masivo y Entregas Directas Excepcionales de Datos e Información de las Entidades que Conforman el SINARDAP y demás normativa vigente.

#### **9.2.5. Interoperabilidad (Captación con la entidad fuente)**

La interoperabilidad, vista desde el proceso por registros administrativos, es la capacidad de que las organizaciones interactúen con vistas a alcanzar objetivos comunes que sean mutuamente beneficiosos y que hayan sido acordados de manera previa y conjunta. Para ello recurren a la puesta en común de información y conocimientos a través de los procesos institucionales que apoyan, mediante el intercambio de servicios, datos o documentos entre sus respectivos sistemas de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Es necesario establecer tres ámbitos importantes para concretar la interoperabilidad entre las entidades:

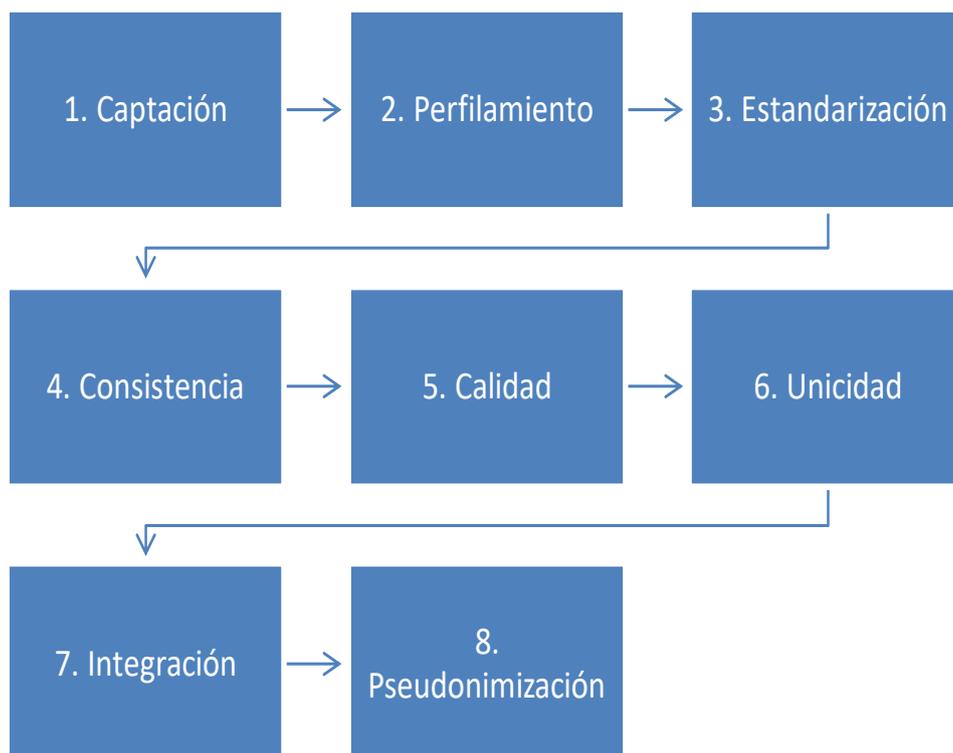
- I. Ámbito político-legal, que comprenden los instrumentos legales que habilitan el uso o prestación del servicio de intercambio de información, la política de protección de información y las políticas de seguridad;
- II. Ámbito semántico, donde se identifican los conceptos y el lenguaje común de intercambio de información; y,
- III. Ámbito técnico, referente a los estándares utilizados en la prestación de los servicios de intercambio de información.

#### **9.2.6. Tratamiento de los Registros Administrativos seleccionados**

Una vez que se tenga acceso a la información de los registros administrativos que se utilizarán para los procesos de validación y actualización del formulario del Registro Social, se tendrá en cuenta la metodología establecida para el tratamiento y posterior uso en la base del Registro Social, misma que está conformada

por fases para el procesamiento de aplicación de los registros administrativos, que parte desde la captación del dato hasta llegar a la integración del mismo en el formulario del RS. Es necesario tener en cuenta la necesidad de preservar la consistencia del formulario con la aplicación del dato luego de este proceso.

En tal sentido, las fases se detallan bajo el siguiente orden:



### 1. Captación:

En esta fase, la unidad asignada de la URS se encargará de controlar la transferencia de las fuentes de información (desde su origen) y su carga en el repositorio destinado para el efecto. El repositorio final, es de carácter permanente, ya que servirá de almacén de las bases transferidas para constatación de la recepción de los datos, con fines de verificación posterior.

Por esta razón, es importante que la transferencia de los datos lleve un registro que contemple al menos: fecha de transferencia, IP desde donde se realizó la transferencia, fecha de corte de los datos, usuario responsable de la transferencia. Además, se debe contemplar la posibilidad de incluir códigos de seguridad de transferencia de los registros para el seguimiento con la entidad fuente.

Consideraciones relevantes durante la fase de captación:

- Asegurar que el archivo no tenga ningún encabezado duplicado o vacío.
- La primera fila del archivo debe contener los encabezados de las columnas, como Nombre, Apellido o Cédula.
- Asegurar que todos los campos de fecha tengan el formato correcto de acuerdo a la definición en el repositorio destino. Esta definición debe ser enviada a la entidad fuente.
- Probar si el formato es el correcto, y realizar pruebas con archivos con errores en el formato para detectar las falencias en los script o procedimientos de carga, y validar el formato con la entidad fuente.
- Mantener una copia de seguridad previa a la importación.

## 2. Perfilamiento:

Para los archivos recibidos mediante registros administrativos, se realizará acciones de comprobación que los datos se ajusten a formatos establecidos, con el objetivo de identificar errores en la estructura de los datos de cada variable e identificación de las fuentes de información y variables.

En esta fase se realiza la comprobación de los datos, lo que implica que se ajusten a formatos establecidos entre la entidad fuente y la URS, y se valida la estructura de los datos de cada campo enviado, en relación al tipo de dato. Adicionalmente, en esta fase se desarrollan los algoritmos para validar que el dato enviado sea numérico (por lo que no debe contener caracteres alfanuméricos), fecha (estar en el formato por defecto), texto, etc. Así también, se debe indicar cuál es la acción a realizar con los datos que no pasen los criterios de validación, que puede ser la eliminación o la transformación.

Dentro del perfilamiento se debe realizar las siguientes acciones:

- Verificar las entradas duales u otras entradas, tales como verificación de fronteras o campos limitantes para especificar los rangos de los datos de entrada, con el fin de detectar los siguientes errores:
- Revisar periódicamente el contenido de los campos clave o de los archivos de datos para confirmar su validez e integridad.
- Inspeccionar los archivos de entrada para determinar cambios no autorizados (todos los cambios en los datos de entrada deben estar autorizados).
- Realizar procedimientos de respuesta ante errores de validación.
- Realizar procedimientos para probar la credibilidad de los datos de entrada.
- Definir las responsabilidades para todo el personal que participa en el proceso de entrada de datos
- Crear un registro de las actividades implicadas en el proceso de entrada de datos.

### **3. Estandarización**

La estandarización al ser considerada como una etapa dentro del proceso de limpieza de datos, una de las soluciones lógicas de eliminar los errores e inconsistencias del conjunto de datos existentes, es explorar el conjunto de datos hasta encontrar los posibles errores y una vez que se hayan detectado proceder a la corrección y notificación a la entidad productora para su corrección.

En caso de disponer de variables categóricas se deberá homologar los catálogos de los registros administrativos de forma en la que se pueda comparar datos, y tener la certeza de la uniformidad.

### **4. Consistencia**

Los datos que identifican a una persona a través del Registro Social, son validados en relación a las correspondencias entre su identificador o certificado con el que fue levantado. En esta fase, se establecen algoritmos para validar que el identificador corresponda a la misma persona en las distintas fuentes de información captadas. Además, se puede establecer las correspondencias con otros campos como sexo, etnia, nacionalidad, edad, entre otros. El objetivo es minimizar las contradicciones que se pueden presentar al momento de aplicar el registro administrativo en la base de origen.

### **5. Calidad**

En esta fase, se hacen validaciones entre variables que contienen la misma información o que tienen algún tipo de correspondencia entre sí. Por ejemplo, que un registro que conste como tipo de actividad comerciante en una variable tenga una de las categorías de dicho tipo de actividad en la variable respectiva.

### **6. Unicidad**

Identificación única y unívoca de cada registro, para eliminar duplicados, en especial en las variables identificadoras.

### **7. Integración**

Puedes ser de tipo transversal o longitudinal entre diferentes bases de datos, de acuerdo a las necesidades identificadas previamente. Existen diferentes tipos de métodos de integración de información, dependiendo del tipo de datos que se maneje.

## 8. Pseudonimización

En esta fase se busca proteger el acceso no autorizado a la información para salvaguardar la privacidad o seguridad de un individuo. Por la sensibilidad de la información, ésta se puede clasificar en tres tipos: Información personal, Información de negocio, e Información clasificada.

Este proceso además considera aplicar medidas dirigidas a preservar información privada o confidencial mediante la eliminación o codificación de identificadores que vinculan a las personas y los datos almacenados, es decir, se evita establecer por medios razonables el nexo entre un dato y el sujeto al que se refiere.

### 9.2.7. Implementación de los Registros Administrativos y actualización del Registro Social.

El proceso de implementación de actualización de información de la base de datos del Registro Social a partir de Registros Administrativos, debe involucrar a todas las gestiones que forman parte de la Coordinación General Técnica de la Unidad del Registro Social, pues son las áreas operativas que se relaciona directamente con la gestión y uso de la base de datos del Registro Social; por tal motivo, la retroalimentación que cada gestión pueda aportar para el correcto uso de la información a ser insumida es de vital importancia.

En términos generales, el proceso de implementación del uso de registros administrativos para la actualización de la base de datos del Registro Social se describe a continuación:

1. Una vez se cuenta con el registro administrativo insumido por la Unidad del Registro Social, la GIAI elaborará una propuesta metodológica que incluya las variables que implican actualización del Registro Social, así como el procedimiento para la actualización y, si amerita o no realizar el recálculo del Índice del Registro Social.
2. A través de la Coordinación General Técnica se requerirá la conformación de una mesa técnica para revisión y evaluación de la factibilidad de la implementación de la propuesta metodológica que plantee la GIAI. Esta mesa técnica estará conformada por al menos un integrante de cada una de las gestiones que son parte de la Coordinación General Técnica y será liderada por la GIAI.
3. Con el aporte de cada uno de los integrantes de la mesa técnica, la GIAI elaborará un Informe con los criterios finales para la actualización de la base de datos del Registro Social a partir del uso de registros administrativos. Este informe deberá contar con la aprobación de la Coordinación General Técnica.
4. La GRIPS evaluará si a partir de los criterios aprobados, se deberán elaborar y/o solicitar requerimientos técnicos para el desarrollo o modificación de aplicaciones informáticas, mismas que deben ser solicitadas a la GSI.
5. La GSI en función de los requerimientos técnicos elaborados, determinará la factibilidad del desarrollo o modificación de aplicaciones informáticas requeridas.

6. La GRIPS una vez desarrollado el módulo para registro administrativo aplicará los procesos de validación internos con base a las metodologías internas que corresponda.
7. La ejecución de la metodología aprobada para la actualización de la base de datos del Registro Social a partir de uno o más registros administrativos estará a cargo del GRIPS, quien deberá realizar las pruebas necesarias previas a la implementación definitiva.
8. La Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales elaborará o actualizará según corresponda, los manuales, procedimientos, instructivos, diccionarios y otros documentos que se deriven de la implementación del uso de registros administrativos.
9. Este proceso incluirá rutinas de control de calidad que permitan verificar la correcta aplicación de la metodología diseñada, durante y posterior a la fase de implementación del uso de registros administrativos para actualización de la base de datos del Registro Social. El control de calidad estará a cargo de las gestiones de Investigación y Análisis de la Información y del Registro Interconectado de Programas Sociales.

### 9.3. Registros Administrativos con información no estructurada

Este tipo de registros provienen generalmente de información documental (oficios, resoluciones, disposiciones judiciales, fichas técnicas, informes técnicos, sociales entre otros), no cuentan con información estructurada en una tabla o base de datos; sin embargo, su volumen y crecimiento son superiores a los registros administrativos que contienen información estructurada, pues se generan con el quehacer diario institucional administrativo o jurisdiccional y tienen el potencial de proveer información específica de interés de la URS y sus grupos objetivos que le permitiría una adecuada actualización de la base de datos del Registro Social.

Debido a su estructura, técnicamente no aplica la utilización de la arquitectura relacional, por lo que es necesario trabajar con otro tipo de herramientas o procedimientos para integrar la información que se identifique relevante, por tanto, requiere pasar por un procedimiento previo de revisión, categorización y procesamiento, con la finalidad de evitar factores de incompatibilidad con la estructura de la base de datos relacional.

En este sentido y considerando que, la Unidad del Registro Social, a través de los canales de atención ciudadana recibe diariamente pedidos de actualización de información de variables de hogar o nominal, mismos que son plasmados en informes sociales, oficios, memorandos, matrices, entre otros; se establece la necesidad de implementar un procedimiento que permita la identificación y actualización de información no estructurada en la base de datos del registro social vigente.

El procedimiento para la integración de este tipo de registro administrativos a la base de datos del Registro Social es el siguiente:

### 9.3.1. Ingreso y almacenamiento del Registro Administrativo no estructurado

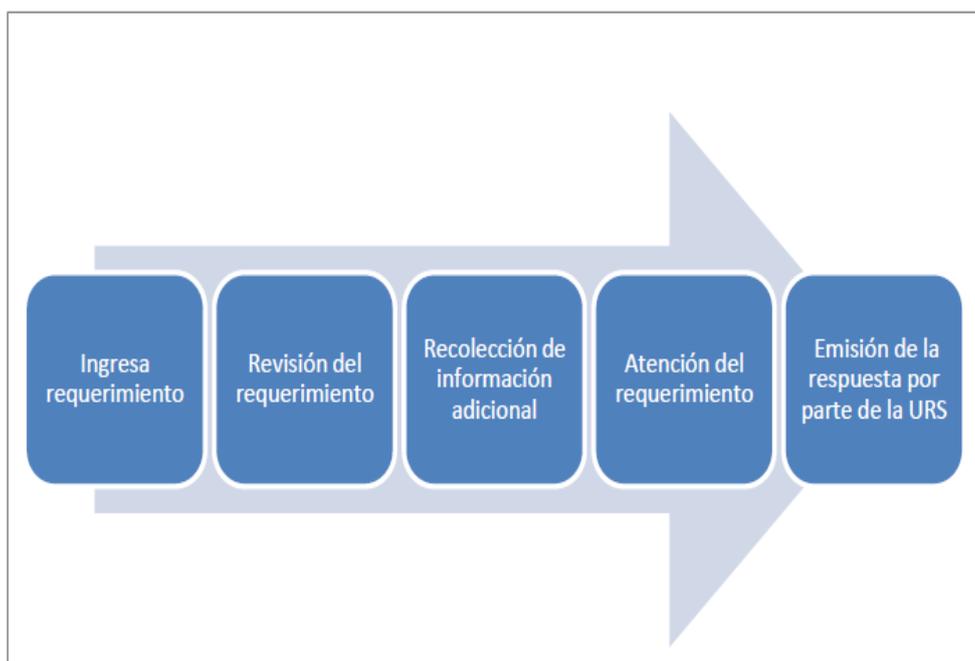
La Unidad del Registro Social mediante su proceso de Atención Ciudadana o quien haga sus veces, recibe requerimientos de actualización de información por sus diferentes canales de atención; constituyéndose en el principal mecanismo por el cual se obtiene información no estructurada.

En general, el contenido de los requerimientos está direccionado en atender la situación sociodemográfica o de vulnerabilidad a nivel de hogar, núcleo familiar y/ o personas. Al tratarse de requerimientos ingresados por instituciones del sector público, son considerados como documentos válidos sea nivel administrativo o jurisdiccional pues, cuentan con firmas de responsabilidad.

#### Tipos de información no estructurados, entre otros:

- Informes sociales/técnicos en formato Word o pdf.
- Resoluciones o disposiciones administrativas o jurisdiccionales.
- Oficios en formato Word o pdf.
- Memorandos en formato Word o pdf.
- Fotografías, imágenes.
- Hojas de cálculo
- Correos electrónicos
- Información que no se pueda clasificar como estructurada.

*Ilustración 1. Procesos de la Gestión de Atención Ciudadana*



**Fuente:** Manual de Procesos de la Gestión de Atención Ciudadana.

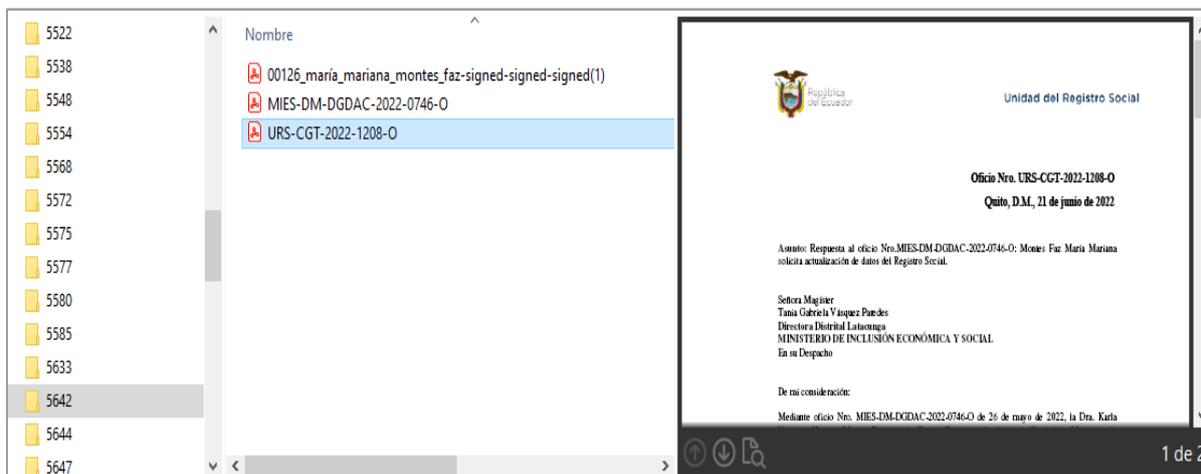
## Almacenamiento documental como fuente principal de información no estructurada del RS

Parte del proceso de revisión de cada uno de los requerimientos institucionales considerados para la actualización de información, consiste en llevar un subproceso archivístico cuyo objetivo es almacenar los documentos considerados como la fuente principal de información no estructurada.

Para esto, cada caso o requerimiento tendrá un identificador único (número de caso/requerimiento); el cual servirá para nombrar carpetas que contendrán los diferentes documentos que formen parte de cada solicitud, por lo general, los documentos que sustentan la solicitud son los documentos que describen o motivan la situación de análisis, el oficio de requerimiento y oficio de respuesta; sin embargo, dependiendo del requerimiento institucional el mismo deberá ser verificado previamente como parte de los procesos internos de la Unidad del Registro Social y de cumplir con los parámetros de habilitación establecidos por la URS, para pasar a la fase de digitación del mismo.

El almacenamiento o repositorio de la documentación antes mencionada debe contar con la respectiva infraestructura tecnológica que garantice el suficiente espacio para su almacenamiento considerando que el volumen de información es creciente y continuo.

### *Ilustración 2. Almacenamiento de documentos de información no estructurada.*



**Elaborado por:** Gestión de Operaciones

### 9.3.2. Digitación del Registro Administrativo y estructuración de la información

En esta fase los documentos provenientes de la institución requirente serán asignados para su revisión a la Gestión de Operaciones, que identificará a través del número de cédula si el ciudadano consta o no en la base de datos del RS o los sistemas de información institucional (SIIRS, SIRIPS y SIVAS).

Si se trata de información de ciudadanos que no constan en la base de datos del RS, el requerimiento se derivará para un proceso de levantamiento de información bajo la modalidad que se estime pertinente según el caso.

Si el o los ciudadanos constan en la base de datos del Registro Social vigente, se revisarán los documentos del requerimiento o caso para actualizar, e identificarán en cada uno las variables autorizadas para ser actualizadas mediante el proceso de registros administrativos con información no estructurada. La información que se encuentre plasmada en los documentos será registrada en el espacio asignado para la variable a actualizar (variables definidas con base en el análisis de las direcciones de la Coordinación General Técnica).

En esta instancia es importante destacar que, toda la información que se registra para ser actualizada en cualquiera de las variables previamente definidas, deberá estar respaldada en lo que conste en los documentos oficiales analizados, reiterando que por cada caso o requerimiento deberá contar con las firmas de responsabilidad de la institución fuente proveedora de la información.

Posteriormente, la información revisada y digitada servirá de insumo para la Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales, ejecute los procesos de validación y actualización de la información en conformidad del cumplimiento de sus atribuciones.

Al concluir con el procedimiento de actualización en la base del Registro Social, se informará el estado de los casos, es decir, indicarán si fueron o no actualizados; con la finalidad de cerrar la atención al requerimiento.

### 9.3.3. Validación de la información

La validación de la información se ejecutará con la finalidad de garantizar su calidad y para ello, se realizará la verificación, actualización y depuración de información registrada en la fase de digitación a cargo de la Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales. Toda la información digitada debe ser consolidada en una base de datos estructurada, en un esquema adicional que será soportada por un sistema de gestión de bases de datos:

- Esquema con el modelo (E-R) sobre el cual se realizan los procesos de validación, depuración y actualización de información sobre las variables definidas para este proceso.

Para el desarrollo del proceso de validación de registros posterior a la digitación de la información en las variables definidas, se ejecutarán los siguientes procedimientos técnicos según corresponda:

- Actualización de datos.
- Depuración de registros duplicados eventuales y reales.
- Registro de inconsistencias y seguimiento.
- Identificación de novedades en el levantamiento de información.

- Cruce de Información de la base del Registro Social con otras bases de información.

Los registros que presenten errores y/o novedades durante el proceso de validación, que no puedan ser corregidos por alterar la información del formulario, se marcarán como pendientes y se notificará a los responsables de la digitación de datos para la solución y posterior se ejecutará la validación correspondiente.

Para que la información correspondiente al certificado actualizado sea ingresada a la base de datos final se deberán solventar todas las novedades identificadas en el proceso de validación.

#### 9.3.4. Cálculo del Índice del Registro Social

Como parte final del proceso de integración de los registros administrativos para el proceso de actualización al formulario del RS, considerando los campos que se verían afectados al realizar una actualización en base de datos y tomando en cuenta las definiciones establecidas en las mallas de validación del formulario, se realizará acciones vinculadas al recálculo del índice del núcleo afectado por la actualización con el uso de registros administrativos.

La ejecución del proceso será aplicado en función de la metodología establecida por cada variable o grupo de variables actualizadas que fueron actualizadas.

Finalmente, una vez aplicado el recalcular se procederá a actualizar los cambios en el índice de pobreza a las instituciones usuarias de la información a través de los diferentes mecanismos de intercambio de información.

#### 9.4. Mesa técnica permanente

Para la ejecución de los procesos y directrices para la actualización de la base de datos del Registro Social a través de Registros Administrativos, los titulares de las Gestiones Técnicas y la Unidad de Geomática de la Coordinación General Técnica integrarán la mesa técnica permanente, para el cumplimiento de las acciones establecidas en el presente instrumento.

La citada mesa técnica será actividad por la CGT, en los siguientes casos:

- a. Ingreso de nueva fuente de información estructurada o no estructurada
- b. Cuando exista solicitud de actualización de información en los términos y condiciones definidos en el citado instrumento.
- c. Cuando existan inconsistencias con la información proporcionada, una vez que ya se haya pasado los procesos definidos en los procesos y/o protocolos de validación e integración y las mismas se mantengan; y,
- d. En los casos que la CGT considere oportuno, en el marco de las solicitudes efectuadas.

### 9.5. Consideraciones generales:

- La Información oficial que cuente con firmas de responsabilidad, remitida a la Unidad del Registro Social por parte de las Entidades que conforman el sector público, será considerada para la actualización de los certificados del Registro Social siguiendo los protocolos establecidos para tal efecto.
- La Coordinación General Técnica, a través de sus Direcciones Técnicas y Unidad de Geomática, elaborarán los protocolos que se requieran para la adecuada gestión y actualización de la base de datos del Registro Social a través de Registros Administrativos definidos en este manual.
- Las Direcciones Técnicas y la Unidad de Geomática de la CGT, en el marco del análisis de cada fuente desarrollarán los protocolos para el tratamiento y uso de la información.
- Los procesos de actualización de la información de la base de datos del RS, deberán ser automáticos y/o semiautomáticos.

### 10. FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Acciones	Nombre	Cargo	Firma	fecha
Elaboración	Robinson Cabrera	Analista del Registro interconectado de programas sociales	 Firmado electrónicamente por: <b>ROBINSON XAVIER CABRERA UREÑA</b>	06/12/2022
Elaboración	Betty Solano	Analista de investigación y análisis	 Firmado electrónicamente por: <b>BETTY ERCILIA SOLANO SOLANO</b>	06/12/2022
Elaboración	Danilo Javier Vera Ponce	Analista de investigación y análisis	 Firmado electrónicamente por: <b>DANILO JAVIER VERA</b>	06/12/2022
Elaboración	Verónica Alexandra Granizo Parco	Analista de Seguimiento y Supervisión a la Actualización del Registro Social 2	 Firmado electrónicamente por: <b>VERONICA ALEXANDRA GRANIZO PARCO</b>	06/12/2022

Acciones	Nombre	Cargo	Firma	fecha
Elaboración	Freddy Xavier Catucuamba Echeverría	Analista del Registro Interconectado de Programas Sociales 3	 Firmado electrónicamente por: <b>FREDDY XAVIER CATUCUAMBA ECHEVERRIA</b>	06/12/2022
Revisión	Oscar Romero Cevallos	Director de Investigación y análisis de la Información	<b>OSCAR MANUEL ROMERO CEVALLOS</b> Firmado digitalmente por OSCAR MANUEL ROMERO CEVALLOS Fecha: 2022.12.06 17:42:22 -05'00'	06/12/2022
Revisión	Gonzalo Altamirano	Director de Operaciones	 Firmado electrónicamente por: <b>BOLIVAR GONZALO ALTAMIRANO SALINAS</b>	06/12/2022
Revisión	Carlos Encalada	Director del Registro Interconectado de Programas Sociales	 Firmado electrónicamente por: <b>CARLOS RENE ENCALADA NICOLALDE</b>	06/12/2022
Revisión	Rossmán Camacho	Director de Sistemas de Información	 Firmado electrónicamente por: <b>ROSSMAN RAMIRO CAMACHO CARRION</b>	06/12/2022
Aprobación	Alexis Santiago Zapata Vizcarra	Coordinador General Técnico	 Firmado electrónicamente por: <b>ALEXIS SANTIAGO ZAPATA VIZCARRA</b>	06/12/2022



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

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

JV/FA

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

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

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