

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

MDI-DMI-2024-0107-ACUERDO Se aprueba el estatuto y se otorga la personalidad jurídica a la Fundación “CRIMINON Ecuador Sin Crimen”...	2
Se otorga con carácter honorífico varias condecoraciones a favor de los siguientes señores:	
MDI-DMI-2024-0108-ACUERDO Teniente Coronel de Policía de E.M. Endara Puga Carlos Amado y otros	6
MDI-DMI-2024-0111-ACUERDO Subteniente de Policía Lapo Cando Jairo Danilo y otros.....	14
MDI-DMI-2024-0112-ACUERDO Teniente Coronel de Policía Villamarín Cortez Diego Sebastián y otros	22

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA:

DIR-050-2024 Se reforma el Manual de procedimientos para la gestión de la administración del portafolio de inversiones (Versión 03).....	35
---	----

RESOLUCIÓN:

SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS:

SNGR-238-2024 Se acredita como Brigada de Refuerzo en Incendios Forestales - BRIF Nivel A, al Cuerpo de Bomberos de Ambato, con 32 bomberos	123
--	-----

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0107-ACUERDO**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.*”;

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*A las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.*”;

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

Que el artículo 227 de la norma ibídem, prescribe: “*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 47 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.*”;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina: “*(...) Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. (...)*”;

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, expresa: “*(...) El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”;

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*(...) Las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...)*”;

Que, el artículo 3 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: “*Las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro. De acuerdo al presente Reglamento se entiende por organización sin fines de lucro, aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras. En el caso de que su actividad genere un excedente económico, este se reinvertirá en la consecución de los objetivos sociales, el desarrollo de la organización, o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio.*”;

Que, el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, determina: “*(...) Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias*

específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.”;

Que, el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, prescribe: “(...) Sin perjuicio de la facultad del Presidente de la República para aprobar los estatutos de las corporaciones o fundaciones previstas en el Código Civil, el representante de la organización que presente la solicitud de aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica a la cartera de Estado competente, deberá adjuntar los siguientes documentos, debidamente certificados por el secretario provisional de la organización:

1. Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores, que contendrá:

- a) Nombre de la organización;*
- b) Nombres y apellidos completos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores;*
- c) Voluntad de los miembros fundadores de constituir la misma;*
- d) Fines y objetivos generales que se propone la organización;*
- e) Nómina de la directiva provisional;*
- f) Nombres, apellidos y número del documento de identidad de la persona que se hará responsable de realizar el trámite de legalización de la organización, teléfono, correo electrónico y domicilio donde recibirá notificaciones;*
- g) Estatutos aprobados por la asamblea; y,*
- h) Indicación del lugar en que la organización social, en proceso de aprobación de la personalidad jurídica, tendrá su domicilio, con referencia de la calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono, fax, o dirección de correo electrónico y casilla postal, en caso de tenerlos (...)*

2. Para el caso de que participen, como expresión de la capacidad asociativa, personas jurídicas de derecho privado, deberán presentar, además de los documentos señalados, actas del máximo órgano social de la organización, certificadas por su secretario, en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros.

3. El estatuto establecerá y regulará como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Denominación, ámbito de acción y domicilio de la organización;*
- a) Alcance territorial de la organización;*
- c) Fines y objetivos, las organizaciones, además, deberán precisar si realizarán o no actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado;*
- d) Estructura organizacional;*
- e) Derechos y obligaciones de los miembros;*
- f) Forma de elección de las dignidades y duración en funciones;*
- g) Atribuciones y deberes de los órganos internos: directiva, administradores y/o representación legal;*
- h) Patrimonio social y administración de recursos;*
- i) La forma y las épocas de convocar a las asambleas generales;*
- j) Quorum para la instalación de las asambleas generales y el quorum decisorio;*
- k) Mecanismos de inclusión o exclusión de miembros, los mismos que deberán garantizar en todo momento el debido proceso;*
- l) Reforma de estatutos;*
- m) Régimen de solución de controversias; y,*
- n) Causales y procedimiento de disolución y liquidación.*

4. La forma de acreditar el patrimonio de la organización se expresará de la manera que apruebe la asamblea general, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Las fundaciones y las corporaciones de primer, segundo y tercer grado podrán acreditar su patrimonio mediante declaración juramentada, suscrita por los miembros fundadores;*
- b) Las organizaciones sociales conformadas por personas y grupos de atención prioritaria; pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios; cuyo objetivo sea la defensa y promoción de sus derechos, estarán exentas de acreditar patrimonio.”;*

Que el artículo 12 numeral 3 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, dispone: “(...) El estatuto establecerá y regulará como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Denominación, ámbito de acción y domicilio de la organización;*
- b) Alcance territorial de la organización;*

- c) *Fines y objetivos, las organizaciones, además, deberán precisar si realizarán o no actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado;*
- d) *Estructura organizacional;*
- e) *Derechos y obligaciones de los miembros;*
- f) *Forma de elección de las dignidades y duración en funciones;*
- g) *Atribuciones y deberes de los órganos internos: directiva, administradores y/o representación legal;*
- h) *Patrimonio social y administración de recursos;*
- i) *La forma y las épocas de convocar a las asambleas generales;*
- j) *Quórum para la instalación de las asambleas generales y el quórum decisorio;*
- k) *Mecanismos de inclusión o exclusión de miembros, los mismos que deberán garantizar en todo momento el derecho al debido proceso;*
- l) *Reforma de estatutos;*
- m) *Régimen de solución de controversias; y,*
- n) *Causales y procedimiento de disolución y liquidación (...);*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, se escinde del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior, cómo organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 232 de 21 de abril de 2024, suscrito por el señor Daniel Noboa, Presidente de la República del Ecuador decretó en su artículo 1, designar a la señora Mónica Palencia Núñez, como Ministra del Interior;

Que mediante oficio s/n presentado a esta Cartera de Estado, signado con el Nro. MDI-CGAF-DA-2024-2934-EXT en el cual manifiesta: “(...) *Por medio de la presente solicito se sirva emitir el Acto Administrativo respectivo a través del cual se apruebe el estatuto y otorgue la personalidad jurídica a la organización referida, para lo cual adjunto los documentos que al final se detallan, los mismos que se encuentran acorde a la norma legal vigente. (...);*”;

Que mediante memorando Nro.MDI-CGJ-2024-0392-MEMO de 20 de junio de 2024, suscrito por la Coordinadora General Jurídica, recomienda “(...) *En razón de lo manifestado respetuosamente se recomienda la aprobación del estatuto y el otorgamiento de personería jurídica de la referida asociación, (...);*”;

Que se evidencia que la organización solicitante cumple con los requisitos legales, para que se proceda con la Aprobación de su Estatuto y se otorgue la Personalidad Jurídica de la Organización social de la FUNDACIÓN CRIMINON ECUADOR SIN CRIMEN previstos en los artículos 12 y 13 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, siendo que la documentación enviada guarda rigurosidad con los requisitos previstos en la normativa en mención; y, sus estatutos no se contraponen al orden público ni a las leyes vigentes, por lo que su creación es legal y procedente;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con los artículos 11 y 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y otorgar la Personalidad Jurídica a la FUNDACIÓN “CRIMINON Ecuador Sin Crimen”, conforme lo resuelto en la Asamblea General de socios realizada el 04 de abril de 2024, en observancia con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 2.- Registrar de conformidad con el Acta General Constitutiva, como miembros fundadores, a las siguientes personas:

Nro.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	NACIONALIDAD
1	FRANCISCO JAVIER MERINO SAMANIEGO	1708600844	ECUATORIANA
2	MARÍA CECILIA ZAMBRANO CORDOVEZ	1705888681	ECUATORIANA

Artículo 3.- Ordenar a la organización social FUNDACIÓN “CRIMINON Ecuador Sin Crimen”, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, remita a esta Cartera de Estado, en el plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, la elección de la directiva definitiva con la documentación establecida en el Capítulo IV del citado Reglamento, para su registro. Cada periodo de elección debe ser registrado en el Ministerio de Interior para los fines legales que correspondan.

Artículo 4.- La organización social, se ajustará a las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, disposiciones legales aplicables y las directrices que emita en este ámbito el Ministerio del Interior.

Artículo 5.- Autorizar a la organización social FUNDACIÓN “CRIMINON Ecuador Sin Crimen”, para que realice las actividades relacionadas con los fines y objetivos constantes en su Estatuto; debiendo cumplir además con las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

Artículo 7.- Notifíquese con el contenido íntegro del presente Acuerdo Ministerial a los miembros de la organización social FUNDACIÓN “CRIMINON Ecuador Sin Crimen”, en la forma prevista en el artículo 164 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 8.- Encárguese a la Dirección Administrativa de esta Cartera de Estado, la publicación en el Registro Oficial y notificación del presente instrumento.

Artículo 9.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, el registro en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS).

Dado en Quito, D.M., a los 12 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR**



Firmado electrónicamente por:
MONICA ROSA IRENE
PALENCIA NUNEZ

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0108-ACUERDO**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; (...) 7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir (...)*”;

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

Que el artículo 160, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*(...) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalización (...)*”;

Que el artículo 163, inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “*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 le 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 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta que: “*Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional*”;

Que el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina: “*El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional*”;

Que el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: “*Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, los siguientes: (...) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público*”;

Que el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece: “*Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos*”;

reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: “**Artículo 1.** *Escúndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como un organismo de Derecho Público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía, técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público (..)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 232 de 21 de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, Ministra del Interior;

Que el artículo 169 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: “**Objetivo.-** *El presente Título tiene por objetivo fijar las normas y procedimientos para regular el otorgamiento de las condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos institucionales establecidos en la Policía Nacional, que han sido creados para exaltar las virtudes policiales, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos, relevantes y trascendentes, prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional”;*

Que el artículo 170 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, establece: “**Alcance.-** *Las condecoraciones y reconocimientos de la Policía Nacional serán otorgadas a: 1. Las y los servidores de la Policía Nacional (...)*”;

Que el artículo 171 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: “**Clases de Incentivos.-** *Los incentivos se clasifican en: 1. Condecoraciones (...)*”;

Que el artículo 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: “**Competencia para el otorgamiento de condecoraciones.-** *La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa calificación del Consejo de Generales, otorgará a las y los servidores policiales, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras las condecoraciones que correspondan, mediante resolución o acuerdo ministerial. El mismo trámite se observará cuando el galardonado sea la o el Presidente de la República o la o el Vicepresidente de la República.”;*

Que el artículo 188 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expresa: “**Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Gran Oficial.-** *Esta condecoración se otorgará a las o los servidores o las servidoras policiales por las siguientes causas: (...) 1. Aprobar y obtener la primera antigüedad en el curso presencial de la Academia de Estudios Estratégicos de Policía con calificación sobresaliente (...)*”;

Que el artículo 189 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: “**Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Oficial.-** *Esta condecoración se otorgará a las y los servidores policiales por las siguientes causas: (...) 1. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso presencial de la Academia de Estudios Estratégicos de Policía (...)*”;

Que el artículo 206 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: “**Requisito común.-** *Para el otorgamiento de las condecoraciones como requisito indispensable se requiere la calificación de idoneidad mediante resolución emitida por el Consejo de Generales de la Policía Nacional.”;*

Que el artículo 212 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: “**Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Gran Oficial.-** *Los requisitos para la condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Gran Oficial son: (...) 2. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso de ascenso al grado de teniente coronel, emitido por la Dirección Nacional de Educación ”;*

Que el artículo 213 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala:

“Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Oficial.- Los requisitos para la condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Oficial son: (...) 2. Certificado académico de haberse ubicado en el tercio superior y con calificación sobresaliente en el curso de ascenso al grado de teniente coronel, emitido por la Dirección Nacional de Educación”;

Que el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expresa: “**Calificación.-** El Consejo de Generales, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y previo informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, calificará idóneos y no idóneos para el otorgamiento de condecoraciones a las y los servidores policiales, personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras.”;

Que el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: “**Solicitud de otorgamiento.-** La resolución de calificación emitida por el Consejo de Generales se remitirá a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público solicitando se emita la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración.”;

Que el artículo 231 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: “**Otorgamiento.-** La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, emitirá la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración (...)”;

Que el artículo 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dice: “**Publicación.-** La resolución o acuerdo ministerial se publicará en la orden general y se notificará a la o el servidor policial para conocimiento, registro y uso del franco extraordinario.”;

Que el artículo 12, literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, expresa que, como una de las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Generales es el resolver sobre la concesión de menciones, distinciones honoríficas y condecoraciones de carácter policial;

Que mediante Informe No. PN-AEE-RA-2023-0001 de 04 de enero de 2023, el Departamento de Registro Académico de la A.E.E. emitió el informe final de actividades del XLVII Curso de Estado Mayor, en el que se concluye: “(...) Finalizada las actividades del XLVII Curso de Estado Mayor se concluye:; 1. Que se cumplió con lo establecido en el Plan Anual de Educación Continua Avanzada de la Academia de Estudios; 2. Que se procedió a realizar el Cuadro Final de Antigüedades para el XLVII Curso de Estado Mayor, a fin de realizar el respectivo trámite correspondiente ante el escalón superior (...)”; y dentro de las recomendaciones establece: “(...) Que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales de ser procedente y legal, se otorgue la condecoración que corresponda de acuerdo al nivel de gestión, a quien haya alcanzado la primera antigüedad así como también a quienes han alcanzado la calificación de sobresaliente y se encuentren dentro del primer tercio de acuerdo a la normativa legal y numérico establecido de alumnos que realizaron del XLVII Curso de Estado Mayor (...)”;

Que mediante Acta de la Sesión del Consejo Directivo efectuada en la Academia de Estudios Estratégicos de 04 de enero de 2023, la Directora de la Academia de Estudios Estratégicos, Presidente del Consejo Directivo de la Academia de Estudios Estratégicos, resolvió: “**1. DECLARAR** finalizado el XLVII Curso de Estado Mayor; **2. APROBAR Y LEGALIZAR** el Cuadro Final de Antigüedades del XLVII Curso de Estado Mayor; **3. DECLARAR** Servidores Policiales Directivos “Diplomados de Estado Mayor” a:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	TOTAL PUNTAJE	ANTIGÜEDAD
TCNL.	ENDARA PÚGA CARLOS AMADO	19.350	1
TCNL.	GAMBOA SILVA MARCO EDUARDO	19.323	2
TCNL.	RIERA GUAMAN KROSBY FRANCISCO	19.310	3
TCNL.	HARO ESPINOZA WILLAM TARSICIO	19.280	4
TCNL.	ZAMBRANO ZAMBRANO JOSE LUIS	19.117	5
TCNL.	RAZA PAZMIÑO FREDDY NAPOLEON	19.103	6
TCNL.	SALINAS GARCIA JUAN PABLO	19.095	7

(...);

4. DECLARAR Primera Antigüedad del XLVII Curso de Estado Mayor al señor Teniente Coronel de Policía de E.M. ENDARA PUGA CARLOS AMADO con la nota final de 19,350/20,000 equivalente a Sobresaliente. **5. DEFINIR** el primer tercio de los alumnos del XLVII Curso de Estado Mayor que lo han culminado con calificación Sobresaliente, a favor de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	TOTAL PUNTAJE	ANTIGÜEDAD
TCNL.	GAMBOA SILVA MARCO EDUARDO	19.323	2
TCNL.	RIERA GUAMAN KROSBY FRANCISCO	19.310	3
TCNL.	HARO ESPINOZA WILLAM TARSICIO	19.280	4
TCNL.	ZAMBRANO ZAMBRANO JOSE LUIS	19.117	5
TCNL.	RAZA PAZMIÑO FREDDY NAPOLEON	19.103	6
TCNL.	SALINAS GARCIA JUAN PABLO	19.095	7

(...)”;

Que mediante Informe Jurídico No. PN-DNAJ-DAJ-0247-20233-I de 15 de febrero de 2023, el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: “(...) Con los antecedentes, disposiciones legales y análisis expuestos, en base al pedido formulado en Oficio No. PN-CSG-QX-2023-0322-0, de fecha 31 de enero del 2023, suscrito por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, esta asesoría jurídica concluye que el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional podría resolver de la siguiente manera: **4.1. CALIFICAR IDÓNEO** al señor Teniente Coronel de Policía de EM. ENDARA PUGA CARLOS ARMADO, para el otorgamiento de la Condecoración al "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "GRAN OFICIAL" con carácter honorífico, por haber obtenido la primera antigüedad en el XLVII CURSO DE ESTADO MAYOR; conforme lo determina el artículo 188 numeral 1 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, en consonancia con el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, en la cual se establece que el Consejo de Generales es el organismo competente para estudiar y dictaminar sobre los merecimientos que justifiquen el otorgamiento de condecoraciones a los servidores policiales el cual pondrá su dictamen a consideración del Comandante General, para el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público; **4.2. CALIFICAR IDÓNEOS** a los siguientes servidores policiales de nivel Directivo, para el otorgamiento de la Condecoración al "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "OFICIAL" con carácter honorífico, por haber aprobado con sobresaliente el XLVII Curso de Estado Mayor, conforme lo determina el artículo 189 numeral 1 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, el artículo 12 letra d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, en la cual se establece que el Consejo de Generales es el organismo competente para estudiar y dictaminar sobre los merecimientos que justifiquen el otorgamiento de condecoraciones a los servidores policiales el cual pondrá su dictamen a consideración del Comandante General, para el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público conforme se detalla a continuación:

ORD	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA
1	TCNL.	GAMBOA SILVA MARCO EDUARDO	1600353567
2	TCNL.	RIERA GUAMAN KROSBY FRANCISCO	1103295331
3	TCNL.	HARO ESPINOZA WILLAM TARSICIO	1002009270
4	TCNL.	ZAMBRANO ZAMBRANO JOSE LUIS	0501827919
5	TCNL.	RAZA PAZMIÑO FREDDY NAPOLEON	1702201506
6	TCNL.	SALINAS GARCIA JUAN PABLO	1715451223

4.3. SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar el correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se confiera las indicadas condecoraciones con carácter honorífico, a favor de los servidores policiales detallados en los numerales que anteceden, de conformidad a lo establecido en el Art. 230, del Reglamento de Carrera Profesional para los y las

Servidores Policiales.(...)”;

Que mediante Resolución No. 2023-236-CsG-PN de 13 de abril de 2023, el Consejo de Generales de la Policía Nacional resuelve:“(…) **1- CALIFICAR IDÓNEO** al señor Teniente Coronel de Policía de EM ENDARA PUGA CARLOS AMADO con C.C 1001898251, para el otorgamiento de la Condecoración al "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "GRAN OFICIAL" con carácter honorífico, por haber obtenido la primera antigüedad en el XLVII Curso de Estado Mayor; conforme lo determina el artículo 188 numeral 1 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional; **2.- CALIFICAR IDÓNEOS** a los siguientes servidores policiales de nivel Directivo, para el otorgamiento de la Condecoración al "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "OFICIAL" con carácter honorífico, por haber aprobado en el tercio superior y con calificación sobresaliente el XLVII Curso de Estado Mayor, conforme lo determina el artículo 189 numeral 1 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, el artículo 12 letra d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional.

ORD	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA
1	TCNL.	GAMBOA SILVA MARCO EDUARDO	1600353567
2	TCNL.	RIERA GUAMAN KROSBY FRANCISCO	1103295331
3	TCNL.	HARO ESPINOZA WILLAM TARSICIO	1002009270
4	TCNL.	ZAMBRANO ZAMBRANO JOSE LUIS	0501827919
5	TCNL.	RAZA PAZMIÑO FREDDY NAPOLEON	1702201506
6	TCNL.	SALINAS GARCIA JUAN PABLO	1715451223

3.- SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar el correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se confiera las indicadas condecoraciones con carácter honorífico, a favor de los servidores policiales de nivel Directivo mencionados en los numerales 1 y 2 de la presente resolución (...)

Que mediante Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPOP-2023-0278-INF de 28 de abril de 2023, el Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH, concluye:“(…) 4.1 Que, con los antecedentes antes descritos, disposiciones legales invocadas, se verifica que se cumpliría con lo establecido en el artículo 212 numeral 1, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, correspondiente al requisito para el otorgamiento de la "CONDECORACIÓN AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE GRAN OFICIAL", a favor del señor TCNL. ENDARA PUGA CARLOS ARMANDO; 4.2 Que, con los antecedentes antes descritos, disposiciones legales invocadas, se verifica que se cumpliría con lo establecido en el artículo 213 numeral 1, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, correspondiente al requisito para el otorgamiento de la "CONDECORACIÓN AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE OFICIAL", a favor de los señores:

- TCNL. GAMBOA SILVA MARCO EDUARDO,
- TCNL. RIERA GUAMÁN KROSBY FRANCISCO,
- TCNL. HARO ESPINOSA WILLAM TARSICIO,
- TCNL. ZAMBRANO ZAMBRANO JOSÉ LUIS,
- TCNL. RAZA PAZMIÑO FREDDY NAPOLEON Y
- TCNL. SALINAS GARCÍA JUAN PABLO.

4.3 Con el presente informe se da cumplimiento a lo establecido en el art. 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales (...)

Que mediante oficio Nro. MDI-CGJ-2023-0251-OF de 03 de agosto de 2023, el Coordinador General Jurídico (E) del Ministerio del Interior, manifiesta lo siguiente:“(…) Revisada la documentación adjunta a los oficios de solicitud de las distintas condecoraciones, se puede evidenciar que las mismas no cuentan con la documentación completa; es decir, los informes ejecutivos emitidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano se encuentran con fechas posteriores a la Resoluciones

emitidas por el H. Consejo de Generales; no se encuentran los requisitos específicos para cada condecoración de conformidad con lo que dispone el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; o, la documentación no está legible; En relación a los informes emitidos por la Dirección Nacional de Talento Humano de la Policía Nacional, cabe señalar que éstos son determinantes y concluyentes en el cumplimiento o no de los requisitos para el otorgamiento de las condecoraciones ya que incluso se abastece de la información del Informe Jurídico de conformidad con lo que dispone el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional de las y los Servidores Policiales. En los expedientes revisados, se observa que las Resoluciones para el otorgamiento de condecoraciones honoríficas, se encuentran emitidas con fechas anteriores a los informes emitidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, con lo cual no sería procedente las resolución emitidas por del H. Consejo de Generales, ya que no se estaría cumpliendo con uno de los requisitos establecidos en la norma para el otorgamiento de condecoraciones. Adicional, en lo que corresponde a los requisitos específicos para cada condecoración se debe observar los articulados correspondientes establecidos en el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, siendo que tampoco se adjunta a los expedientes la documentación de respaldo. En este contexto, me permito correr traslado de la matriz de los expedientes de solicitud de condecoraciones, especificando en cada uno que le hace falta o que deben de considerar. Ante lo cual, se solicita comedidamente acoger dicho requerimiento y realizar los actos jurídicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, con énfasis en el artículo 110, y el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; y, posterior remitir la documentación completa para que esta Coordinación General Jurídica pueda realizar lo que en derecho corresponda (...);

Que mediante Informe Jurídico No. PN-DNAJ-DAJ-1568-2023-I de 15 de diciembre de 2023, el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: "(...) Con los antecedentes y disposiciones legales expuestos, en base al pedido formulado en Oficio No. PN-CSG-QX-2023-5228-0, de 11 de diciembre de 2023, suscrito por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, se recomienda lo siguiente: 4.1. Convalidar la Resolución Nro. 2023-236-CSG-PN, de fecha 03 de abril del 2023, que resuelve: CALIFICAR IDÓNEO al señor Teniente Coronel de Policía de EM. ENDARA PUGA CARLOS AMADO con C.C 1001898251, para el otorgamiento de la Condecoración al "MÉRITO PROFESIONAL en el grado de "GRAN OFICIAL con carácter honorífico, por haber obtenido la primera antigüedad en el XLVII Curso de Estado Mayor; CALIFICAR IDÓNEOS a los señores TCNL, GAMBOA SILVA MARCO EDUARDO, TONL. RIERA GUAMAN KROSBY FRANCISCO, TCNL HARO ESPINOSA WILLAM TARSICIO, TCNL ZAMBRANO ZAMBRANO JOSÉ LUIS, TCNL. RAZA PAZMIÑO FREDDY NAPOLEON Y TONL. SALINAS GARCIA JUAN PABLO, para el otorgamiento de la Condecoración al "MÉRITO PROFESIONAL en el grado de "OFICIAL" con carácter honorífico, por haber aprobado en el tercio superior y con calificación sobresaliente el XLVII Curso de Estado Mayor; sobre la base del Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0278-INF, de 28 de abril de 2023, elaborado por el Departamento de Situación Policial, con finalidad que sea remitido al Ministerio del Interior el nuevo acto administrativo CALIFICANDO IDONEOS para el otorgamiento con carácter honorífico de la referidas condecoraciones, a favor de los señor servidores policiales de nivel Directivo descritos en líneas anteriores; Informe Jurídico desarrollado acorde el Art. 122 del Código Orgánico Administrativo y Art. 71 y 150 numeral 1 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que podría aportar elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa; Informe jurídico que me permito poner en conocimiento del Consejo de Generales, para revisión y validación (...);

Que mediante Resolución Nro. 2024-065-CsG-PN de 23 de enero de 2024, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve: "(...) I.- CONVALIDAR la Resolución Nro. 2023-236-CSG-PN de fecha 03 de abril de 2023, relacionada al otorgamiento con carácter honorífico de la "Condecoración Al Mérito Profesional en el Grado de Gran Oficial" al señor Teniente Coronel de Policía de E.M. Endara Puga Carlos Amado, por haber obtenido la primera antigüedad en el XLVII Curso de Estado Mayor, conforme lo determina el artículo 188 numeral 1 y artículo 212 numeral 2 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, y la "Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Oficial" a 06 servidores policiales del nivel directivo, por haber culminado el XLVII curso de Estado Mayor de la Policía Nacional en el tercio superior con calificación sobresaliente, esto conforme lo determina el artículo 189 numeral 1 y artículo 213 numeral 2 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, al amparo de lo establecido en el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo, considerando en este Acto Administrativo el Informe Ejecutivo Nro.

PN-DNTH-DSPO-2023-0278-INF de fecha 28 de abril de 2023, suscrito por el señor Analista y Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH; 2.- SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar el correspondiente acuerdo ministerial, mediante el cual se confiera la "Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Gran Oficial" al señor Teniente Coronel de Policía de E.M. Endara Puga Carlos Amado y "Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Oficial" a los señores oficiales del nivel directivo de conformidad con el Artículo 230 y 231 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales conforme el siguiente detalle:

ORD	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA
1	TCNL.	GAMBOA SILVA MARCO EDUARDO	1600353567
2	TCNL.	RIERA GUAMAN KROSBY FRANCISCO	1103295331
3	TCNL.	HARO ESPINOZA WILLAM TARSICIO	1002009270
4	TCNL.	ZAMBRANO ZAMBRANO JOSE LUIS	0501827919
5	TCNL.	RAZA PAZMIÑO FREDDY NAPOLEON	1702201506
6	TCNL.	SALINAS GARCIA JUAN PABLO	1715451223

3.- PUBLICAR la presente Resolución en la Orden General de la Institución de acuerdo a la Disposición General Octava del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (...);

Que en atención a la sumilla inserta en el oficio Nro. PN-CG-QX-2024-05338-OF de 14 de marzo de 2024, suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional, con el cual remitió el oficio No. PN-CsG-QX-2024-1378-O de 13 de marzo de 2024, elaborado por el secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, se remite la Resolución Nro. 2024-065-CSG-PN de 23 de enero de 2024, referente a la "Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Gran Oficial" al señor Teniente Coronel de Policía de E.M. Endara Puga Carlos Amado y "Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Oficial" a los señores oficiales del nivel directivo de conformidad con el artículo 230 y 231 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales conforme detalle anexo; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración al Mérito Profesional en el grado de "GRAN OFICIAL", a favor del señor Teniente Coronel de Policía de E.M. ENDARA PUGA CARLOS AMADO, por haber obtenido la primera antigüedad en el XLVII Curso de Estado Mayor, de conformidad con el artículo 188 numeral 1 y artículo 212 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales.

Artículo 2.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración al Mérito Profesional en el grado de "OFICIAL", a 06 servidores policiales del nivel directivo, por haber culminado el XLVII curso de Estado Mayor de la Policía Nacional en el tercio superior con calificación sobresaliente, de conformidad con el artículo 189 numeral 1 y artículo 213 numeral 2 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, de acuerdo al siguiente detalle:

ORD	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES
1	TCNL.	GAMBOA SILVA MARCO EDUARDO
2	TCNL.	RIERA GUAMAN KROSBY FRANCISCO
3	TCNL.	HARO ESPINOZA WILLAM TARSICIO
4	TCNL.	ZAMBRANO ZAMBRANO JOSÉ LUIS
5	TCNL.	RAZA PAZMIÑO FREDDY NAPOLEÓN
6	TCNL.	SALINAS GARCÍA JUAN PABLO

Artículo 3.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 4.- Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo Ministerial al Comandante General de la Policía Nacional.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior, la publicación en el Registro Oficial y la notificación del instrumento según corresponda.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, D.M. , a los 12 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR**



Firmado electrónicamente por:
MONICA ROSA IRENE
PALENCIA NÚÑEZ

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0111-ACUERDO**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; (...) 7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir..."*;

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

Que el artículo 163 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)"*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *"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 le 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 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *"Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional."*;

Que el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, prevé: *"El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional."*;

Que el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: *"Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, (...) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público."*;

Que el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: *"Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las*

condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales.”;

Que el artículo 169 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *“El presente Título tiene por objeto fijar las normas y procedimientos para regular el otorgamiento de las condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos institucionales establecidos en la Policía Nacional, que han sido creados para exaltar las virtudes policiales, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos, relevantes y trascendentes, prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional.”;*

Que el artículo 170 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Las condecoraciones y reconocimientos de la Policía Nacional serán otorgadas a: (...) I. Las y los servidores de la Policía Nacional (...);”;*

Que el artículo 171 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Clases de Incentivos se clasifican en: I. Condecoraciones (...);”;*

Que el artículo 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa calificación del Consejo de Generales, otorgará a las y los servidores policiales, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras las condecoraciones que correspondan, mediante resolución o acuerdo ministerial.”;*

Que el artículo 176 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“Beneficiarios de las condecoraciones. - Las condecoraciones se podrán otorgar a: (...) Las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos”;*

Que el artículo 177 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“(...) Clasificación. - Las condecoraciones se clasifican en: I. Por actos de servicio relevante.(...)”;*

Que el artículo 178 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“(...) Condecoraciones por actos de servicio relevante. - Las condecoraciones por actos de servicio relevantes son: I. Condecoración al Valor(..);”;*

Que el artículo 183 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Condecoración Al Valor.- Esta condecoración se otorgará a las o los servidores policiales en servicio activo que hubieren realizado actos de excepcional valor en el desempeño de sus funciones específicas, por las siguientes causas:; 1. Salvar la vida de una o varias personas en legítima defensa, incluso a riesgo de la suya; 2. Impedir un hecho en el que se encuentre en riesgo inminente la vida de una o varias personas, incluso a riesgo de su propia vida o integridad física; y, 3. Persecución y captura de delincuentes con riesgo inminente de su vida.!”;*

Que el artículo 206 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *“Requisito común. - Para el otorgamiento de las condecoraciones como requisito indispensable se requiere la calificación de idoneidad mediante resolución emitida por el Consejo de Generales de la Policía Nacional”;*

Que el artículo 207 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *“(...) Condecoración al Valor.- Los requisitos para la condecoración al Valor son: I. Parte policial en el que conste claramente descrito que el accionar policial sea de excepcional valor, determinando el lugar, fecha, y demás datos específicos que permitan establecer el acto que merezca la condecoración; 2. Informe policial en el que se describa el acto de excepcional valor”;*

con el nivel de participación de los involucrados y la verificación de los hechos suscitados; el cual será elaborado por el responsable del área de operaciones de la unidad en la que se suscitó el evento; 3. Informe jurídico de la unidad en la que se suscitó el evento, certificando que la ejecución del acto de excepcional valor haya observado el cumplimiento de los procedimientos policiales reglamentados, respeto de los derechos humanos y no haya indicios de menoscabo a los principios y valores institucionales; y, 4. Que el acto de excepcional valor se encuentre enmarcado dentro de las causas para otorgar la condecoración;

Que el artículo 227 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: “(...) *Recopilación de información.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, según la clase de condecoración y cuando el procedimiento sea de oficio, recopilará la información y remitirá la documentación verificando el cumplimiento de requisitos de las y los servidores policiales al Consejo de Generales para su calificación(...)*”;

Que el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: “*El Consejo de Generales, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y previo informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, calificará idóneos y no idóneos para el otorgamiento de condecoraciones a las y los servidores policiales, personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras.*”;

Que el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: “*La resolución de calificación emitida por el Consejo de Generales se remitirá a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público solicitando se emita la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración.*”;

Que el artículo 231 del Reglamento de Carrera Profesional para Servidores Policiales, señala: “*La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, emitirá la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración (...)*”;

Que el artículo 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: “(...) *Publicación. - La resolución o acuerdo ministerial se publicará en la orden general y se notificará a la o el servidor policial para conocimiento, registro y uso del franco extraordinario(...)*”;

Que la Disposición Vigésima Sexta del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, establece: “*En el plazo de hasta seis meses, contados desde la fecha de entrada en vigor de este reglamento, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, presentarán la propuesta de reglamento que regule la concesión de condecoraciones y reconocimientos institucionales; mientras tanto, se aplicara el procedimiento establecido en el Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales, publicado en el acuerdo ministerial Nro. 0556, de fecha 13 de noviembre de 2020*”;

Que el artículo 12, literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, expresa que, como una de las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Generales es el “*resolver sobre la concesión de menciones, distinciones honoríficas y condecoraciones de carácter policial*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: “**Artículo 1.** *Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como un organismo de Derecho Público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía, técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 232 de 21 de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designa a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez Ministra del Interior;

Que mediante parte policial Nro. 2023020903450111413 de fecha 09 de febrero de 2023, en las circunstancias del hecho se detalla lo siguiente: "(...) *que encontrándome con cargo y función como MÓDULO DEL DISTRITO MACHALA, como Jefe de Patrulla Sbte. Jairo Danilo Lapo Cando, como auxiliar Sgop. Iván Eduardo Ovaco Sanambay como conductor Poli. Carlos Josué Barrezueta García, mediante llamada de la central de emergencia Ecu-911, dispone que avancemos hasta la Avenida Colón Tinoco a verificar un robo en proceso, ya constituidos en el lugar se tomó contacto con el Sr. LFC propietario del Local "EMIJOS" quien manifestó que mientras se encontraban unos clientes libando en la parte exterior del local se acercaron al lugar dos motocicletas una de color negro y la otra color roja con cuatro individuos reluciendo en su poder armas de fuego y ante la negativa de entregarles sus pertenencias una de esas personas que se encontraban libando y que corresponde a los nombres JCCY, proceden a dispararle a la altura de la espalda (costado derecho quedando internado en el Hospital Teófilo Dávila), acto seguido los mismos individuos que se encontraban en las dos motocicletas antes mencionadas proceden a amedrentar con un arma de fuego en otro local al propietario a un local cercano de nombres "Mykel" sustrayéndose en mencionado lugar dos teléfonos celulares por lo que en ese momento se activó un operativo móvil por todo el Circuito Cuatro Mil, para dar con la ubicación de las motocicletas una de color negro y la otra de color roja, mientras nos encontrábamos circulando en patrullaje por la Av. Alejandro Castro Benítez pudimos observar la presencia de las dos motocicletas con dos ocupantes cada una con similares características con las antes descritas por las víctimas del robo, en tal virtud, se han percatado que en el circuito nueve de mayo en las calles Juan Palomino y Florida a 2 copilotos proceden a desembarcarse de las motocicletas 1; marca Shineray color negro de placas ID269J, 2; y marca Honda color rojo de placas JN5401 motor JA33E-5059327, con sus respectivos cascos bajando un individuo con armas de fuego en sus manos y comienzan a intimidar a los clientes de un local de comida rápida que se encontraban en el lugar, al constatar que se trataba de un delito flagrante, encontrándonos en cumplimiento de la misión Constitucional, desde el interior del vehículo patrullero el Sr. Subteniente de Policía Jairo Danilo Lapo Cando, procede a dar la voz de alerta "ALTO POLICIA LEVANTE LAS MANOS" por reiteradas ocasiones haciendo caso omiso a la alerta procediendo apuntarnos con armas de fuego, en contra de nuestra humanidad y poner en riesgo la vida de más personas y al tratarse de una agresión real actual e inminente se procede inmediatamente y existiendo necesidad racional de la defensa se procede hacer el uso de nuestro armamento entregado en dotación esto con el fin de neutralizar y disminuir el riesgo real y eminente, ya que se encontraba en todo el procedimiento por la agresividad de los antisociales en riesgo nuestras vidas como servidores policiales quienes nos encontrábamos en nuestra patrulla y las personas que estaban en el sector que fueron víctimas del robo, producto de la resistencia a mano armada por parte de los antisociales se dio como resultado: que uno de los sospechosos que poseía una arma de fuego en la mano derecha mientras se encontraba apuntando con un revolver color plateado contra nuestra humanidad resultare herido para posterior que llegaron los galenos confirmaran su deceso el cual desconoce su identidad, la unidad alta del Hospital Teófilo Dávila, de los cuales los nombres actualmente se desconocen, y las otros dos sospechosos más quienes se encontraban realizando el asalto y robo a mano armada poniendo resistencia a la intervención policial resultaron heridos de los cuales actualmente corresponden a los nombres A AFM de Nacionalidad Venezolana, conductor de la motocicleta negra Shineray y JACR de Nacionalidad Venezolana, de 23 años, quien se encontraba en su mano derecha con una arma de color negro tipo pistola, y el sospechoso quien actualmente se conoce con los nombres de CSBR de Nacionalidad Venezolana de 21 años conductor de la moto honda color roja los moradores del sector conjuntamente con las víctimas procedieron agredir físicamente a los ahora aprehendidos, los mismos que fueron reconocidos plenamente como los causantes de otros robos en el mismo sector por lo que se coordinó con los perjudicados el traslado a la fiscalía para que se recepten las denuncias respectivas y las versiones de los mismos, logrando neutralizarlos llamando al Ecu-911 para que avancen las unidades y colaboren con el*

procedimiento policial e incluso solicitando asistencia médica para los presuntos infractores de la ley precautelando en todo momento la integridad de todos los involucrados y adoptando el procedimiento correspondiente; con los antecedentes antes descritos se procede a la aprehensión de los ciudadanos antes descritos (...) se encontraron los siguientes indicios asociativos al robo con violencia que estaban realizando los antisociales, un teléfono marca Redmi color azul IMEI 854744051719200 de la operadora claro de una de las presuntas víctimas; un teléfono marca Tecno color azul IMEI sin dato estuche plástico color transparente; un teléfono sustraído marca Polo color azul IMEI sin dato bloqueado tarjeta de BGB con tarjeta SIM con logotipo que se lee claro de una de las presuntas víctimas, dos armas, tipo revolver de fabricación artesanal color plateado con mango de madera sin serie, un arma de color negro tipo pistola; dos motocicletas 1; marca Shineray color negra de placas ID269J, 2; y marca Honda color rojo de placas JN5401 motor JA33E-6069327, con sus respectivos cascos (...)";

Que, mediante Informe Nro. PN-DM-CM-2023-030-INF de 27 de febrero de 2023, el Subteniente de Policía Jairo Danilo Lapo Cando, concluye: *"(...) Dentro de este análisis se arriba a la siguiente conclusión: Que, el procedimiento adoptado por los señores Subteniente de Policía JAIRO DANILO LAPO CANDO, Sargento primero IVAN EDUARDO OVACO SANAMBAY y Policía Nacional CARLOS JOSUE BARREZUETA GARCIA, pertenecientes al Distrito de Policía Machala, Subzona El Oro, Zona 7, fue en cumplimiento a la misión específica (artículos 158 y 163 CRE), ejerciendo cargo y funciones, en actos de servicio (artículos 12, 61 numeral 2, del COESCOP); Que, en el procedimiento policial ut supra se evidencia la actuación y riesgo que mantuvieron los servidores policiales, para combatir la delincuencia y evitar la consumación de un evento delictivo, resultado del cual, existieron un persona fallecida y tres heridos, sin que exista ni una sola víctima de parte de la ciudadanía, lo que demuestra el profesionalismo en el cumplimiento de las funciones; Que, el procedimiento policial ut supra cumple con los requisitos establecidos en la Institución Policial para el otorgamiento de una condecoración a los servidores policiales que participamos en esa actuación y que pusimos en riesgo nuestras vidas para proteger el bien jurídico.(...)"*;

Que mediante Oficio Nro. PN-DM-DP-2023-082-Ode 10 de marzo de 2023, el Departamento de Patrocinio del Distrito Machala, emite el siguiente criterio Jurídico: *"(...) Las actuaciones policiales deben ser reconocidas como estímulo a la eficiencia, al valor y al resultado obtenido, en este caso en particular se evidencia la existencia de un riesgo inminente, ya que se logró la aprehensión de cuatro ciudadanos, de lo cual, resulto una persona fallecida y tres heridos, sin que exista ni una sola víctima de parte de la ciudadanía, lo que demuestra el profesionalismo en el cumplimiento de las funciones; Cabe recalcar que, dentro de la solicitud para una condecoración por la valerosa intervención policial, se puede avizorar que los señores peticionarios antes en mención interceden en una ardua y tenaz actuación donde se debe reconocer el riesgo que mantuvieron los servidores policiales, para combatir la delincuencia y evitar la consumación de un evento delictivo, con exitosos resultados; En tal razón esta asesoría apegada a la obligatoriedad del cumplimiento de las diferentes= normas legales vigentes que debe observar y cumplir la institución, recomienda que se atienda favorablemente, la petición a los señores servidores policiales Sbte. De Policía Jairo Danilo Lapo Cando, Sargento Primero de Policía Iván Eduardo Ovaco Sanambay, y Policía Nacional Carlos Josué Barrezueta García, que constan en los documentos de respaldo como parte policial y dentro de los trabajos realizados del informe redactan el grado de participación de los mismos; En base a la petición realizada por el Sr. Subteniente de Policía Jairo Danilo Lapo Cando, me permito recomendar que se corra traslado de este pedido mediante el respectivo Órgano Regular al Consejo de Generales de la Policía Nacional, a fin de que se realice los trámites pertinentes a dicha solicitud; En este sentido se deja emitido el presente Criterio Jurídico; debiendo indicar que el mismo no tiene el carácter vinculante, sino únicamente constituye una orientación que conlleve a la eficiencia, que brinda seguridad jurídica y que resulta un asesoramiento legal sobre la correcta aplicación y elucidación de las normas Constitucionales, Legales Reglamentarias que nos rigen(...)"*;

Que mediante Informe Nro. PN-D-MACHALA-OPE-2023-189-INF de 08 de agosto de 2023, el

Jefe Distrital de Policía de Machala, concluye: “(...) Dentro de este análisis se arriba a la siguiente conclusión: El procedimiento adoptado por los señores Subteniente de Policía JAIRO DANILO LAPO CANDO, Sargento primero IVAN EDUARDO OVACO SANAMBAY y Policía Nacional CARLOS JOSUE BARREZUETA GARCIA, pertenecientes al Distrito de Policía Machala, Subzona El Oro, Zona 7, fue en cumplimiento a la misión específica (artículos 158 y 163 CRE), ejerciendo cargo y funciones, en actos de servicio (artículos 12, 61 numeral 2, del COESCOP); En el procedimiento policial se evidencia la actuación y riesgo que mantuvieron los servidores policiales, para combatir la delincuencia y evitar la consumación de un evento delictivo, resultado del cual, existieron un persona fallecida y dos heridos por parte de los sospechosos, protegiendo la integridad física de la ciudadanía en todo momento sin existir víctimas colaterales, lo que demuestra el profesionalismo en el cumplimiento de las funciones. El procedimiento policial cumple con los requisitos establecidos en la Institución Policial para el otorgamiento de una condecoración a los servidores policiales que participamos en esa actuación y que pusimos en riesgo nuestras vidas para proteger el bien jurídico.(...)”;

Que mediante Informe Nro. PN-D MACHALA-AJ-2023-010-INF de 13 de agosto de 2023, el Jefe de Policía Distrital Policía Machala, concluye: “(...)El procedimiento fue adoptado cumpliendo con los requisitos de cargo y función como lo establece el art 6 y 7 del reglamento de aplicación al régimen disciplinarios para servidores policiales, así también los servidores policiales Se hizo uso legítimo de la fuerza respetando los principios básicos, precautelado la vida de terceras personas y la de sí mismo como lo establece la Ley Orgánica de Uso Legítimo de la Fuerza en sus Art 5 letra V y art 10; Los servidores policiales actuaron en cumplimiento un deber legal como lo establece el art 30.1 de Código Orgánico Integral Penal protegiendo el bien jurídico la vida propia y la de terceros; Existió legitimidad del uso de la fuerza como lo establece el art 11 del reglamento a la ley Orgánica al uso legítimo de la fuerza; Los servidores policiales actuaron amparados bajo la misión fundamental establecida en la Constitución de la República del Ecuador art 163 y art 158 con irrestricto apego a los derechos humanos; A los aprehendidos se los puso a órdenes de la autoridad competente para su qué situación jurídica se resuelva como lo establece el art 527 y 529 de COIP; Dieron a conocer de lo actuado al sistema de seguridad integrado ECU - 911 de todo lo acontecido como lo indica el MANUAL DE GESTIÓN Y PATRULLAJE; (...)”;

Que mediante Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0625-INF de 26 de septiembre de 2023, el Jefe del departamento de Situación Policial de la DNTH, concluye: “(...) 4.1 Que, con los antecedentes antes descritos, disposiciones legales invocadas, se verifica que se cumpliría con lo establecido en el artículo 207, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, correspondiente a los requisitos para el otorgamiento de la "CONDECORACIÓN AL VALOR", a favor de los señores: SBTE JAIRO DANILO LAPO CANDO, SGOP. IVAN EDUARDO OVACO SANAMBAY Y POLI. CARLOS JOSUE BARREZUETA GARCÍA; 4.2 Con el presente informe se da cumplimiento a lo establecido en el Art. 228 de Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales;

Que mediante Informe Nro. PN-DNAJ-DAJ-1394-2023-I de 06 de noviembre de 2023, el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: “(...) Con los antecedentes y disposiciones legales expuestos, en base al pedido formulado en Oficio No. PN-CSG-QX-2023-4159-0, de 28 de septiembre del 2023, firmado electrónicamente por el Secretario del Consejo de Generales de la Policía Nacional, se concluye que: 4.1. La Condecoración al Valor puede ser otorgada acorde a lo establecido en los Arts. 178, numeral 1, 183, numeral 2, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, y al cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 207, de la norma ibidem, concordante con el Art. 100, del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, al tratarse de actuaciones policiales de excepcional valor como justo reconocimiento para levantar el espíritu profesional y de ejemplo hacia los demás servidores policiales, que con sus acciones resaltan la imagen institucional; 4.2. Es PROCEDENTE que el Consejo de Generales, califique idóneo acorde a lo establecido en los Arts. 228, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, para el otorgamiento de la CONDECORACION "AL VALOR", a favor de los servidores

policiales Subteniente de Policía LAPO CANDO JAIRO DANILO, Sargento Primero de Policía OVACO SANAMBAY IVAN EDUARDO y Policía Nacional BARREZUETA GARCÍA CARLOS JOSUE, del Servicio Preventivo DEL SUBCIRCUITO CUATRO MIL 02, de la Zona 7 (El Oro), por el excepcional acto en el desempeño de sus funciones como servidores policiales, en el cual ha neutralizado, aprehendido a cuatro ciudadanos causantes de varios hechos delictivos (robo a mano armada, intento de asesinato), el 08 de febrero del 2023, a las 22H30 aproximadamente, luego que al realizar el patrullaje preventivo y con las características descritas por las víctimas de los hechos delictivo anteriormente a la altura de la Av. Alejandro Castro Benítez, logran visualizar a dos motocicletas con dos ocupantes, es así que, en el circuito nueve de mayo, en calles Juan Palomino y Florida percatándonos los 2 copilotos proceden a desembarcarse de las motocicletas, un individuo con armas de fuego en sus manos a intimidado a los clientes de un local de comida rápida que se encontraban en el lugar, al constatar que se trataba de un delito flagrante, en cumplimiento de la misión Constitucional, desde el interior del vehículo patrullero el Subteniente de Policía Jairo Danilo Lape Cando, ha procedido a dar la voz de alerta "ALTO POLICIA LEVANTE LAS MANOS, por reiteradas ocasiones haciendo caso omiso a la alerta, más bien apuntando con armas de fuego, en contra de la humanidad de los servidores policiales y poner en riesgo la vida de más personas, al tratarse de una agresión real, actual e inminente, existiendo necesidad racional de la defensa han realizado el uso del armamento entregado en dotación, con el fin de neutralizar y disminuir el riesgo real y eminente, debido a la VIOLENCIA, AGRESIVIDAD Y AMENAZA, impactando en la humanidad de un sujeto infractor de la ley, el mismo que posteriormente ya fallecido, y dos antisociales han resultado heridos, protegiendo de esta manera un bien jurídico protegido por el estado, que es la vida de las víctimas y las propias mismas de los servidores policiales; actuación concordante a lo requerido en el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, artículo 183 numeral 2 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, y artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional; 4.3. Notificar a los servidores policiales Subteniente de Policía LAPO CANDO JAIRO DANILO, Sargento Primero de Policía OVACO SANAMBAY IVAN EDUARDO y Policía Nacional BARREZUETA GARCÍA CARLOS JOSUE, de la actuación administrativa que se adopte (...);

Que mediante Resolución Nro. 2024-175-CSG-PN de 23 de febrero de 2024, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, resolvió: "(...) 1. CALIFICAR IDONEOS para el otorgamiento con carácter honorífico de la "CONDECORACIÓN AL VALOR", a favor de los señores: Subteniente de Policía LAPO CANDO JAIRO DANILO, con cédula No. 1105122202, Sargento Primero de Policía OVACO SANAMBAY IVÁN EDUARDO, con cédula No. 0703704593, Ñ Policía Nacional BARREZUETA GARCÍA CARLOS JOSUÉ, con cédula No. 0706805536, por los actos de excepcional valor demostrados en el desempeño de sus funciones policiales, arriesgando sus vidas al neutralizar la amenaza letal en el Distrito Machala, obteniendo como resultado la aprehensión en flagrancia de tres ciudadanos, y un ciudadano fallecido producto del enfrentamiento armado; esto de acuerdo a lo que establece el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, concordante con el artículo 183 numeral 2 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, y artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional; 2.- SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digné alcanzar a la señora Ministra del Interior (E), la emisión del correspondiente acto administrativo, mediante el cual se otorgue con carácter honorífico, la "CONDECORACIÓN AL VALOR", a favor de los señores: Subteniente de Policía LAPO CANDO JAIRO DANILO, Sargento Primero de Policía OVACO SANAMBAY IVÁN EDUARDO, y Policía Nacional BARREZUETA GARCÍA CARLOS JOSUÉ, de conformidad a lo establecido en el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; 3.- DISPONER a la señora Jefa del Departamento de Protocolo de la Policía Nacional, realice las actividades pertinentes para el otorgamiento del mencionado reconocimiento institucional detallado en los numerales anteriores, conforme lo dispuesto en el artículo 174 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; 4.- NOTIFICAR a los señores: Subteniente de Policía Lapo Cando Jairo Danilo, Sargento Primero De Policía Ovaco Sanambay Iván Eduardo, y Policía Nacional Barrezueta García Carlos Josué, con el contenido de

la presente resolución; 5.- **PUBLICAR** la presente Resolución en la Orden General de la Institución de acuerdo con la Disposición General Octava del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOPE), (...);

Que en atención a la sumilla inserta en el oficio Nro. PN-CG-QX-2024-08917-OF de 07 de mayo de 2024, suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional, con el cual remitió el oficio No. PN-CsG-QX-2024-2479-O de 07 de mayo de 2024, emitido por el Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional en el cual consta la Resolución Nro. 2024-175-CSG-PN de 23 de febrero de 2024, referente a la Condecoración “AL VALOR”, a favor de los señores Subteniente de Policía LAPO CANDO JAIRO DANILO, Sargento Primero de Policía OVACO SANABAY IVÁN EDUARDO y Policía Nacional BARREZUETA GARCÍA CARLOS JOSUE; en el que solicita se emita el acto administrativo a fin de que se otorgue el referido reconocimiento institucional; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración “AL VALOR”, a los servidores policiales: Subteniente de Policía **LAPO CANDO JAIRO DANILO**, Sargento Primero de Policía **OVACO SANABAY IVÁN EDUARDO** y Policía Nacional **BARREZUETA GARCÍA CARLOS JOSUE**, por los actos de excepcional valor demostrados en el desempeño de sus funciones policiales, arriesgando su vida al neutralizar la amenaza letal en el Distrito Machala, obteniendo como resultado la aprehensión en flagrancia de tres ciudadanos y un ciudadano fallecido producto del enfrentamiento armado; de acuerdo al artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en concordancia a lo prescrito en los artículos 170, 172, 176, 177, 178, 183, 206, 207, 227, 228, 230, 231 y 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales.

Artículo 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo Ministerial al Comandante General de la Policía Nacional.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior, la publicación en el Registro Oficial y la notificación del instrumento según corresponda.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Quito, D.M. , a los 12 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR



Firmado electrónicamente por:
MONICA ROSA IRENE
PALENCIA NÚÑEZ

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0112-ACUERDO**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “(...) *El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento; 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades; 5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia (...)*”;

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; (...) 7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir...*”;

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

Que el artículo 163 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “*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 le 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 47 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: “*(...) Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.*”;

Que el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, expresa: “*(...) Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública*”;

Que el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: “*Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional.*”;

Que el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, prevé: “*El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional.*”;

Que el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: “*Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, (...) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.*”;

Que el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: *“Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales.”;*

Que el artículo 169 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *“El presente Título tiene por objeto fijar las normas y procedimientos para regular el otorgamiento de las condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos institucionales establecidos en la Policía Nacional, que han sido creados para exaltar las virtudes policiales, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos, relevantes y trascendentes, prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional.”;*

Que el artículo 170 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Las condecoraciones y reconocimientos de la Policía Nacional serán otorgadas a: 1. Las y los servidores de la Policía Nacional; (...).”;*

Que el artículo 171 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Clases de Incentivos se clasifican en: 1. Condecoraciones (...).”;*

Que el artículo 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa calificación del Consejo de Generales, otorgará a las y los servidores policiales, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras las condecoraciones que correspondan, mediante resolución o acuerdo ministerial.”;*

Que el artículo 176 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“Beneficiarios de las condecoraciones.- Las condecoraciones se podrán otorgar a: 1. La o el Presidente, Vicepresidente, Ministros de Estado y Comandante General de la Policía; 2. Las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos; y, 3. Miembros de Policía extranjeras, autoridades civiles, miembros de fuerzas armadas, personas naturales y jurídicas y estandartes, nacionales y extranjeros”;*

Que el artículo 177 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“(...) Clasificación.- Las condecoraciones se clasifican en: 2. Por actos académicos relevantes;(...).”;*

Que el artículo 179 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *“(...) Condecoraciones por actos académicos relevantes.- Las condecoraciones por actos académicos relevantes son: 1. Condecoración al Mérito Profesional en el grado de Gran Oficial; 2. Condecoración al Mérito Profesional en el grado de Oficial; 3. Condecoración al Mérito Profesional en el grado de Caballero (...).”;*

Que el artículo 188 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“(...) Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Gran Oficial.- Esta condecoración se otorgará a las o los servidores o las servidoras policiales por las siguientes causas: 1. Aprobar y obtener la primera antigüedad en el curso presencial de la Academia de Estudios Estratégicos de Policía con calificación sobresaliente; 2. Aprobar y obtener la primera antigüedad en el curso de ascenso al grado de teniente coronel con calificación sobresaliente; 3. Aprobar y obtener la primera antigüedad en el curso de Ascenso a los grados de suboficial primero o suboficial segundo, con calificación sobresaliente; y, 4. Haber obtenido el reconocimiento como mejor graduado en carreras de formación policial y/o afines a la labor policial, en el país o en el extranjero, legalmente autorizados.(...).”;*

Que el artículo 189 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: *“(...) Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Oficial.- Esta condecoración se otorgará a las y los servidores policiales por las siguientes causas: 1. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso presencial de la Academia de Estudios Estratégicos de Policía; 2. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado de teniente coronel; 3. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado de suboficial primero o suboficial segundo; 4. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de ascenso al grado mayor; 5. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de ascenso al grado de sargento primero o sargento segundo; 6. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de ascenso al grado capitán; 7. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de ascenso al grado cabo primero; y, 8. Aprobar y obtener la primera*

antigüedad con calificación sobresaliente en cursos policiales en el país o en el extranjero, legalmente autorizados.(...)";

Que el artículo 190 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe:“(...) *Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Caballero.- Esta condecoración se otorgará a las y los servidores policiales por las siguientes causas: 1. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado de mayor o al grado de capitán; 2. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado de sargento primero o sargento segundo; 3. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado teniente; 4. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado cabo segundo; 5. Ejercer el profesorado en centros de formación y capacitación policial; 6. Haber desempeñado eficientemente por 4 años ininterrumpidos el cargo de instructor, en el mismo establecimiento educativo de formación policial; y, 7. Realizar publicación de libros y/o artículos indexados en revistas académicas de prestigio nacional e internacional sobre temas de interés institucional (...)*”;

Que el artículo 206 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *“Requisito común.- Para el otorgamiento de las condecoraciones como requisito indispensable se requiere la calificación de idoneidad mediante resolución emitida por el Consejo de Generales de la Policía Nacional”*;

Que el artículo 212 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe:“(...) *Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Gran Oficial.- Los requisitos para la condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Gran Oficial son: 1. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso presencial de la Academia de Estudios Estratégicos realizado para el ascenso a coronel, emitido por la Dirección Nacional de Educación; 2. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso de ascenso al grado de teniente coronel, emitido por la Dirección Nacional de Educación; 3. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso de ascenso a los grados de suboficial primero o suboficial segundo, emitido por la Dirección Nacional de Educación; y, 4. Para el caso de las y los servidores policiales que obtuvieran el reconocimiento como mejor graduado en carreras de formación policiales afines a la labor policial, en el país o en el extranjero, el título obtenido y legalmente reconocido en el Ecuador; y, certificado de mejor graduado, (...)*”;

Que el artículo 227 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena:“(...) *Recopilación de información.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, según la clase de condecoración y cuando el procedimiento sea de oficio, recopilará la información y remitirá la documentación verificando el cumplimiento de requisitos de las y los servidores policiales al Consejo de Generales para su calificación (...)*”;

Que el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *“El Consejo de Generales, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y previo informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, calificará idóneos y no idóneos para el otorgamiento de condecoraciones a las y los servidores policiales, personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras.”*;

Que el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: *“La resolución de calificación emitida por el Consejo de Generales se remitirá a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público solicitando se emita la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración.”*;

Que el artículo 231 del Reglamento de Carrera Profesional para Servidores Policiales, señala: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, emitirá la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración (...)*”;

Que el artículo 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe:“(...) *Publicación.- La resolución o acuerdo ministerial se publicará en la orden general y se notificará a la o el servidor policial para conocimiento, registro y uso del franco extraordinario(...)*”;

Que la Disposición Vigésima Sexta del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, establece: *“ En el plazo de hasta seis meses, contados desde la fecha de entrada en vigor de este reglamento, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, presentarán la propuesta de reglamento que regule la concesión de condecoraciones y reconocimientos institucionales; mientras tanto, se aplicara el procedimiento*

establecido en el Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales, publicado en el acuerdo ministerial Nro. 0556, de fecha 13 de noviembre de 2020”;

Que el artículo 12, literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, expresa que, como una de las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Generales es el resolver sobre la concesión de menciones, distinciones honoríficas y condecoraciones de carácter policial;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: **“Artículo 1.** *Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como un organismo de Derecho Público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía, técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 232 de 21 de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, como Ministra del Interior;

Que mediante Acta de la sesión del Consejo Directivo efectuada en la Academia de Estudios Estratégicos de 29 de noviembre de 2021, el Director de la Academia de Estudios Estratégicos, Presidente del Consejo Directivo de la Academia de Estudios Estratégicos, resuelve: *“(...) 4. ALCANZAR a través de la Dirección Nacional de Educación, la condecoración "Al Mérito Profesional" en el grado de "Gran Oficial" a favor del señor Teniente Coronel de Policía VILLAMARIN CORTEZ DIEGO SEBASTIAN por haber obtenido la Primera Antigüedad en el XLVI Curso de Estado Mayor con la nota final de 19,599/20,000 equivalente a Sobresaliente; 5. ALCANZAR a través de la Dirección Nacional de Educación, las condecoraciones "Al Mérito Profesional en el grado de "Oficial" a favor del primer tercio de los alumnos del XLVI Curso de Estado Mayor que lo han culminado con calificación Sobresaliente:*

NO.	APELLIDOS Y NOMBRES	NOTA	ANTIGUEDAD
1	GUEVARA BERMUDEZ DARWIN EDUARDO	19,582	2
2	SOSA MEJIA DANILO ROBERTO	19,574	3
3	ROSERO MANOSALVAS CARLOS ALFREDO	19,569	4
4	VARAS ROJAS LEONIDAS ISMAEL	19,558	5
5	RAMOS MANOBANDA JOSE LUIS	19,555	6
6	VASCO PACHECO JUAN CARLOS	19,532	7
7	PEREZ BRICENO BYRON IVAN	19,525	8
8	AVALOS ESPINOZA RODOLFO EMILIO	19,516	9
9	QUIROGA GALLEGOS DIEGO FERNANDO	19,486	10
10	SALGUERO MADRIL WILFRIDO DARIO	19,484	11
11	VARGAS CRUZ HECTOR PATRICIO	19,476	12
12	YANEZ ZAPATA JOSE RICARDO	19,470	13
13	AYALA MUNOZ IVAN GONZALO	19,468	14
14	PEREZ GORDILLO ALFREDO JAVIER	19,459	15
15	RUEDA ESPINOSA CHRISTIAN PATRICIO	19,446	16
16	MOLINA BELTRAN ROLANDO JAVIER	19,443	17
17	CABRERA ANDRADE JHALIL PAUL	19,440	18
18	TRUJILLO CALAHORRANO CHRISTIAN GUILLERMO	19,431	19
19	MUNOZ ONTANEDA MIGUEL ANGEL	19,426	20

6. ALCANZAR a través de la Dirección Nacional de Educación, la emisión de los certificados académicos a favor de los servidores policiales directivos que han obtenido la primera antigüedad y que son parte del primer tercio del XLVI Curso de Estado Mayor, los cuales son requisitos para que el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional las otorgue. 7. ALCANZAR a través de la Dirección Nacional de Educación que una vez que se emitan los certificados académicos a favor de los servidores policiales directivos que consta en los numerales 4 y 5 de las presentes resoluciones, se alcance del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional sean otorgadas las correspondientes condecoraciones al Mérito Profesional en el grado de Gran Oficial y Oficial. ...”, en el cuarto punto del día ha RESUELTO: “... 3. ALCANZAR a través de la Dirección Nacional de Educación, la condecoración "Al Mérito Profesional" en el grado de "Oficial" a favor del señor Subteniente de Policía VIVANCO TENORIO CARLOS FABIAN por haber obtenido la Primera Antigüedad en el curso de ascenso del grado de Subteniente a Teniente con la nota final de 19,824/20,000 equivalente a Sobresaliente (...);”;

Que mediante Informe Jurídico Nro. 2022-01032-DNAJ-PN de 19 de septiembre de 2022, el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: “(...) En sustento del acápite análisis del presente informe, considero que el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, acorde a las competencias establecidas en el Art 12, literal d), en consonancia con el Art. 11, literal d) del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, previo trámite correspondiente para alcanzar resolución o acuerdo ministerial ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público, conforme el Art. 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; debería: 4.1.- Otorgar la condecoración "AL MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "GRAN OFICIAL", a favor del señor Teniente Coronel de Policía VILLAMARIN CORTEZ DIEGO SEBASTIÁN, por haber obtenido la Primera Antigüedad en el XLVI Curso de Estado Mayor con nota final de 19,599/20,000 equivalente a Sobresaliente, conforme al análisis del presente informe en su numeral 3.1 y 3.1.1, acorde a lo establecido en los artículos: 179 numeral 1, 188, numeral 1 y al cumplir con el requisito establecido en el Art. 212 numeral 1, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, en consonancia con los artículos: 97 numeral 10 y 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; 4.2.- Otorgar la condecoración "AL MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "OFICIAL"; a favor de los diecinueve servidores policiales Directivos detallados en el numeral 3.2 del análisis del presente informe por encontrarse en el primer tercio de los alumnos del XLVI (46) Curso de Estado Mayor que han culminado con calificación Sobresaliente, conforme al análisis del presente informe en su numeral 3.2.1, acorde a lo establecido en los artículos: 179 numeral 2, 189 numeral 1 y al cumplir con el requisito establecido en el Art. 213 numeral 1, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, en consonancia con los artículos 97 numeral 10 y 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, siendo los siguientes:

NO.	APELLIDOS Y NOMBRES	NOTA	ANTIGUEDAD
1	GUEVARA BERMUDEZ DARWIN EDUARDO	19,582	2
2	SOSA MEJIA DANILO ROBERTO	19,574	3
3	ROSETO MANOSALVAS CARLOS ALFREDO	19,569	4
4	VARAS ROJAS LEONIDAS ISMAEL	19,558	5
5	RAMOS MANOBANDA JOSE LUIS	19,555	6
6	VASCO PACHECO JUAN CARLOS	19,532	7
7	PEREZ BRICENO BYRON IVAN	19,525	8
8	AVALOS ESPINOZA RODOLFO EMILIO	19,516	9
9	QUIROGA GALLEGOS DIEGO FERNANDO	19,486	10
10	SALGUERO MADRIL WILFRIDO DARIO	19,484	11
11	VARGAS CRUZ HECTOR PATRICIO	19,476	12
12	YANEZ ZAPATA JOSE RICARDO	19,470	13
13	AYALA MUNOZ IVAN GONZALO	19,468	14
14	PEREZ GORDILLO ALFREDO JAVIER	19,459	15
15	RUEDA ESPINOSA CHRISTIAN PATRICIO	19,446	16
16	MOLINA BELTRAN ROLANDO JAVIER	19,443	17
17	CABRERA ANDRADE JHALIL PAUL	19,440	18
18	TRUJILLO CALAHORRANO CHRISTIAN GUILLERMO	19,431	19
19	MUNOZ ONTANEDA MIGUEL ANGEL	19,426	20

4.3.- **DISPONER A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO** de la Policía Nacional **EL REGISTRO CORRESPONDIENTE DE CERTIFICADOS Y DIPLOMAS EN LAS HOJAS DE VIDA**, anexos al Oficio Nro. PN-AEE- SUB-QX-2021-0330-0, de fecha 11 de diciembre del 2021, firmado electrónicamente por el señor Subdirector de la Academia de Estudios Estratégicos de la P.N., de los servidores policiales Directivos en el grado de Teniente Coronel quienes han finalizado el XLVI CURSO DE ESTADO MAYOR; 4.4.- Otorgar la condecoración "Al Mérito Profesional" en el grado de "Caballero", a favor del señor Teniente de Policía VIVANCO TENORIO CARLOS FABIAN, por haber obtenido la Primera Antigüedad en el curso de ascenso del grado de Subteniente a Teniente con la nota final de 19,824/20,000, conforme al análisis del presente informe en su numeral 3.3 y 3.3.1, acorde a lo establecido en los artículos: 179 numeral 3, 190 numeral 3 y al cumplir con el requisito establecido en el Art. 214 numeral 2, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, en consonancia con los artículos: 97 numeral 10 y 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; 4.5.- **NEGAR** la solicitud de OTORGAMIENTO de condecoración "AL MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "CABALLERO", a 284 servidores policiales Directivos en el grado de Tenientes, detallados en el numeral 3.4 del análisis del presente informe, por cuanto según consta en el certificado de fecha 09 de marzo del 2022, firmado por la señorita Cbos.

de Policía Jaitia Ponluisa María Abigail, perteneciente al Registro de Datos Académicos de la AEE, consta FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CURSO 15 DE ENERO DEL 2021, fecha en la cual ya se encontraba en vigencia el Reglamento de Carrera Profesional Para las y los Servidores Policiales, el mismo que fue publicado el día 13 de noviembre de 2020 Acuerdo 0556 (Tercer Suplemento del Registro Oficial 365, 7-1-2021), conforme consta en la norma *ibidem* en su parte: "DISPOSICIÓN FINAL Única.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial o en orden general.", reglamento en el cual no consta el otorgamiento de alguna condecoración por haber culminado con calificación Sobresaliente el curso de ascenso del grado de Subteniente a Teniente, y al considerar que la ley no dispone sino para lo venidero y que no tiene efectos retroactivos, conforme a lo establecido en el Art. 7 del Código Civil Ecuatoriano, (...)";

Que mediante Resolución Nro. 2022-273-CSG-PN de 24 de septiembre de 2022, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, resolvió: "(...) 1.- CALIFICAR IDÓNEO al señor Teniente Coronel de Policía VILLAMARIN CORTEZ DIEGO SEBASTIÁN, para el otorgamiento de la Condecoración al "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "GRAN OFICIAL" con carácter honorífico, por haber obtenido la primera antigüedad en el XLVI Curso de Estado Mayor; conforme lo determina el artículo 188 numeral 1 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, en la cual se establece que el Consejo de Generales es el organismo competente para estudiar y dictaminar sobre los merecimientos que justifiquen el otorgamiento de condecoraciones a los servidores policiales el cual pondrá su dictamen a consideración del Comandante General, para el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público; 2.- CALIFICAR IDÓNEOS a los siguientes servidores policiales de nivel Directivo, para el otorgamiento de la Condecoración al "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "OFICIAL" con carácter honorífico, por haber aprobado con sobresaliente el XLVI Curso de Estado Mayor, conforme lo determina el artículo 189 numeral 1 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, el artículo 12 letra d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, en la cual se establece que el Consejo de Generales es el organismo competente para estudiar y dictaminar sobre los merecimientos que justifiquen el otorgamiento de condecoraciones a los servidores policiales el cual pondrá su dictamen a consideración del Comandante General, para el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público, conforme se detalla a continuación: ";

NO.	APELLIDOS Y NOMBRES
1	GUEVARA BERMUDEZ DARWIN EDUARDO
2	SOSA MEJIA DANILO ROBERTO
3	ROSERO MANOSALVAS CARLOS ALFREDO
4	VARAS ROJAS LEONIDAS ISMAEL
5	RAMOS MANOBANDA JOSE LUIS
6	VASCO PACHECO JUAN CARLOS
7	PEREZ BRICENO BYRON IVAN
8	AVALOS ESPINOZA RODOLFO EMILIO
9	QUIROGA GALLEGOS DIEGO FERNANDO
10	SALGUERO MADRIL WILFRIDO DARIO
11	VARGAS CRUZ HECTOR PATRICIO
12	YANEZ ZAPATA JOSE RICARDO
13	AYALA MUNOZ IVAN GONZALO
14	PEREZ GORDILLO ALFREDO JAVIER
15	RUEDA ESPINOSA CHRISTIAN PATRICIO
16	MOLINA BELTRAN ROLANDO JAVIER
17	CABRERA ANDRADE JHALIL PAUL
18	TRUJILLO CALAHORRANO CHRISTIAN GUILLERMO
19	MUNOZ ONTANEDA MIGUEL ANGEL

3.- CALIFICAR IDÓNEO al señor Subteniente de Policía VIVANCO TENORIO CARLOS FABIAN, para el otorgamiento de la Condecoración al "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "CABALLERO" con carácter honorífico, por haber obtenido la primera antigüedad en el curso de ascenso del grado de Subteniente a Teniente de la LXXVII Promoción de Oficiales de Línea; conforme lo determina el artículo 190 numeral 3 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, en la cual se establece que el Consejo de Generales es el organismo competente para estudiar y dictaminar sobre los merecimientos que justifiquen el otorgamiento de condecoraciones a los servidores policiales el cual pondrá su dictamen a consideración del Comandante General, para el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público; 4.- SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digno alcanzar el correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se confiera las indicadas condecoraciones con carácter honorífico, a favor de los servidores policiales de nivel Directivo mencionados en los numerales 1, 2 y 3 de la presente resolución; y por secretaría notifíquese; 5.- PUBLICAR la presente Resolución en la Orden General de la Institución de acuerdo con la Disposición General Octava del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOPE).

Que mediante Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0172-INF de 13 de marzo de 2023, el Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH, concluyó: "(...) 4.1 Que, con los antecedentes antes descritos, disposiciones legales invocadas, se verifica que se cumpliría con lo establecido en el artículo 212 numeral 2, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, correspondiente a la "CONDECORACIÓN AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE GRAN OFICIAL" con carácter honorífico, por haber obtenido la Primera Antigüedad en el XLVI Curso de Estado Mayor, al señor Teniente Coronel de Policía de Estado Mayor VILLAMARÍN CORTEZ DIEGO SEBASTIÁN; 4.2 Que, con los antecedentes antes descritos, disposiciones legales invocadas, se verifica que se cumpliría con lo establecido en el artículo 213 numeral 2, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, correspondiente a la "CONDECORACIÓN AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE OFICIAL" con carácter honorífico, a los Servidores Policiales por haber aprobado con sobresaliente el XLVI Curso de Estado Mayor; 4.3 Que, con los antecedentes antes descritos, disposiciones legales invocadas, se verifica que se cumpliría con lo establecido en el artículo 214 numeral 2, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, correspondiente a la "CONDECORACIÓN AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE CABALLERO" con carácter honorífico al señor Subteniente de Policía VIVANCO TENORIO CARLOS FABIAN, por haber por haber obtenido la Primera Antigüedad en el curso de ascenso a Tenientes de la LXXVII Promoción de Oficiales de Línea; 4.4 Con el presente informe se da cumplimiento a lo solicitado mediante Oficio Nro. PN-CSG-QX- 2022-2697, de fecha 14 de diciembre del 2022, suscrito por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional; 4.5 Con el presente informe se da cumplimiento a lo establecido en el art. 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, (...)"

Que mediante Oficio Nro. MDI-CGJ-2023-0251-OF de 03 de agosto de 2023, el Coordinador General Jurídico del Ministerio del Interior, analiza y recomienda: "(...) Revisada la documentación adjunta a los oficios de solicitud de las distintas condecoraciones, se puede evidenciar que las mismas no cuentan con la

documentación completa; es decir, los informes ejecutivos emitidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano se encuentran con fechas posteriores a la Resoluciones emitidas por el H. Consejo de Generales; no se encuentran los requisitos específicos para cada condecoración de conformidad con lo que dispone el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; o, la documentación no está legible; En relación a los informes emitidos por la Dirección Nacional de Talento Humano de la Policía Nacional, cabe señalar que éstos son determinantes y concluyentes en el cumplimiento o no de los requisitos para el otorgamiento de las condecoraciones ya que incluso se abastece de la información del Informe Jurídico de conformidad con lo que dispone el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional de las y los Servidores Policiales; En los expedientes revisados, se observa que las Resoluciones para el otorgamiento de condecoraciones honoríficas, se encuentran emitidas con fechas anteriores a los informes emitidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, con lo cual no sería procedente la resolución emitidas por del H. Consejo de Generales, ya que no se estaría cumpliendo con uno de los requisitos establecidos en la norma para el otorgamiento de condecoraciones. Adicional, en lo que corresponde a los requisitos específicos para cada condecoración se debe observar los articulados correspondientes establecidos en el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, siendo que tampoco se adjunta a los expedientes la documentación de respaldo; En este contexto, me permito correr traslado de la matriz de los expedientes de solicitud de condecoraciones, especificando en cada uno que le hace falta o que deben de considerar. Ante lo cual, se solicita comedidamente acoger dicho requerimiento y realizar los actos jurídicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, con énfasis en el artículo 110, y el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; y, posterior remitir la documentación completa para que esta Coordinación General Jurídica pueda realizar lo que en derecho corresponda. (...);

Que mediante Oficio Nro. PN-DNAJ-DAJ-2023-780-O, de 19 octubre 2023, el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, informó: "(...) Analizada la documentación anexa, se observa que mediante Resolución No. 2022-273-CSG-PN, de fecha 24 de septiembre del 2022, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, ha resuelto: (...) 1.- CALIFICAR IDONEO al Teniente Coronel de Policía VILLAMARIN CORTEZ DIEGO SEBASTIAN, para el otorgamiento de la Condecoración al "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "GRAN OFICIAL" con carácter honorífico, por haber obtenido la primera antigüedad en el XLVI Curso de Estado Mayor, conforme lo determina el artículo 188 numeral 1 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, en la cual se establece que el Consejo de Generales es el organismo competente para estudiar y dictaminar sobre los merecimientos que justifiquen el otorgamiento de condecoraciones a los servidores policiales el cual pondrá su dictamen a consideración del Comandante General, para el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público; 2.- CALIFICAR IDÓNEOS a los siguientes servidores policiales de nivel Directivo, para el otorgamiento de la Condecoración al "MERITO PROFESIONAL" en el grado de "OFICIAL" con carácter honorífico, por haber aprobado con sobresaliente el XLVI Curso de Estado Mayor, conforme lo determina el artículo 189 numeral 1 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, el artículo 12 letra d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, en la cual se establece que el Consejo de Generales es el organismo competente para estudiar y dictaminar sobre los merecimientos que justifiquen el otorgamiento de condecoraciones a los servidores policiales el cual pondrá su dictamen a consideración de Comandante General para el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Publico conforme se detalla a continuación: (...); 3.- CALIFICAR IDONEO al Subteniente de Policía VIVANCO TENORIO CARLOS FABIAN, para el otorgamiento de la Condecoración al MERITO PROFESIONAL en el grado de "CABALLERO con carácter honorífico, por haber obtenido la primera antigüedad en el curso de ascenso del grado de Subteniente a Teniente de la LXXVII Promoción de Oficiales de Línea, conforme lo determina el artículo 190 numeral 3 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, en la cual se establece que el Consejo de Generales es el organismo competente para estudiar y dictaminar sobre los merecimientos que justifiquen el otorgamiento de condecoraciones a los servidores policiales el cual pondrá su dictamen a consideración de Comandante General para el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Publico; Bajo este contexto, para la emisión de la Resolución No. 2022-273-CSG-PN, de fecha 24 de septiembre del 2022, en la que se ha resuelto declarar idóneos a los servidores policiales nivel directivo detallados ut supra, para la Condecoración al MÉRITO PROFESIONAL en el grado de GRAN OFICIAL; OFICIAL Y CABALLERO, NO se ha tomado en consideración el procedimiento establecido para la concesión de las condecoraciones, las cuales se describen en los Art. 227 y 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y Los Servidores Policiales, normativa en donde se establece que el Consejo de Generales de la Policía Nacional, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano CALIFICARA idóneos o no el otorgamiento del referido reconocimiento; en este sentido, el citado artículo, dispone que SE DEBE OBTENER EN PRIMERA INSTANCIA, el informe de cumplimiento de

requisitos que emite la Dirección de Administración de Talento Humano y el informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, para que consecuentemente el referido Organismo, califique el otorgamiento de las condecoraciones en mención; en el presente caso se observa que, el Informe de la Dirección Nacional de Talento Humano (PN-DNTH-DSPO-2023-0172-INF), de fecha 13 de marzo de 2023, ha sido remitido al Consejo de Generales de la Policía Nacional con una fecha posterior a la emisión de la citada resolución; 2. Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección Jurídica RECOMIENDA que es procedente la CONVALIDACIÓN del Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023- 0172-INF, de fecha 13 de marzo de 2023, con la Resolución No. 2022-273-CSG-PN, de fecha 24 de septiembre del 2022, toda vez que, verificado y analizado el Informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, GUARDA RELACIÓN DIRECTA, tanto en su fondo como en su forma, para cumplir con el procedimiento que contempla el Art. 227 y consecuentemente el Art. 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y Los Servidores Policiales; subsanado de esta manera el vicio de consentimiento (error-nulidad relativa), que se habría generado para la emisión de esta resolución; esto en concordancia a lo que prescribe el Art. 110 del Código Orgánico Administrativo; Además, se sugiere que una vez convalidado el acto administrativo, se anexe al expediente el informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0172-INF, de 13 de marzo de 2023, para que el Ministerio Rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público, continúe con el procedimiento para obtener el acuerdo ministerial, a favor de los servidores policiales nivel directivo, idóneos para la Condecoración al MÉRITO PROFESIONAL en el grado de GRAN OFICIAL; OFICIAL Y CABALLERO, respectivamente, (...);

Que mediante Informe Jurídico Nro. PN-DNAJ-DAJ-1423-2023-I de 30 de octubre de 2023, el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: "(...) El señor Comandante General de la Policial Nacional ha remitido al señor Ministro de Rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público la Resolución Nro. 2022-273-CsG-PN, de 24 de septiembre de 2021, solicitando la emisión del correspondiente acto administrativo mediante el cual se les otorgue con carácter honorífico la "Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Gran Oficial" por haber obtenido la Primera Antigüedad en el XLVI Curso de Estado Mayor, al señor Teniente Coronel de Policía de Estado Mayor Villamarín Cortez Diego Sebastián; "Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Oficial", a los Servidores Policiales que se encuentran en el tercio superior y haber aprobado con sobresaliente el XLVI Curso de Estado Mayor; "Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Caballero" con al señor Subteniente de Policía Vivanco Tenorio Carlos Fabián, por haber obtenido la Primera Antigüedad en el curso de ascenso a Tenientes de la LXXVII Promoción de Oficiales de Línea, en donde se ha omitido lo preceptuado en los Arts. 227 y 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y Los Servidores Policiales, lo cual se subsana el vicio con la emisión del Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023- 0172-INF, de fecha 13 de marzo de 2023; y, al mantenerse el estatus situacional de los servidores policiales como se encontraban en primera instancia, es menester CONVALIDAR la Resolución No. 2022-273-CsG-PN de 24 de septiembre de 2021, suscrito por el Consejo de Generales; Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0172-INF, de fecha 13 de marzo de 2023, suscrito por el señor Asistente del Departamento de Situación Policial de la DNTH y el señor Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH, y posterior se remita a la Coordinación General Jurídica Ministerio del Interior para la emisión del respectivo acto administrativo a favor de los servidores policiales inmersos en la resolución precedentemente cita (...);

Que mediante Resolución Nro. 2023-709-CSG-PN de 09 de noviembre de 2023, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, resolvió: "(...) CONVALIDAR la Resolución Nro. 2022-273-CsG-PN de fecha 24 de septiembre del 2022, donde se calificó idóneos para el otorgamiento con carácter honorífico, de las condecoraciones: "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "GRAN OFICIAL" al señor Teniente Coronel de Policía VILLAMARIN CORTEZ DIEGO SEBASTIÁN, por haber obtenido la primera antigüedad en el XLVI Curso de Estado Mayor, "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "OFICIAL" a 19 servidores policiales de nivel directivo por haber aprobado con sobresaliente el XLVI Curso de Estado Mayor y "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "CABALLERO" al señor Subteniente de Policía VIVANCO TENORIO CARLOS FABIAN, por haber obtenido la primera antigüedad en el curso de ascenso del grado de Subteniente a Teniente de la LXXVII Promoción de Oficiales de Línea; 2.- SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar el correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se confiera las condecoraciones: "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "GRAN OFICIAL" al señor Teniente Coronel de Policía VILLAMARIN CORTEZ DIEGO SEBASTIÁN, "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "OFICIAL" a 19 servidores policiales de nivel directivo pertenecientes al XLVI Curso de Estado Mayor y "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "CABALLERO" al señor Subteniente de Policía VIVANCO TENORIO CARLOS FABIAN, de conformidad con los artículos 172 y 231 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; para tal efecto la Secretaría de este Organismo remitirá copias certificadas de la documentación relacionada al otorgamiento de la condecoración antes mencionada; 3.- PUBLICAR la presente Resolución en la Orden General de la Institución de acuerdo a la Disposición General Octava del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, (...);

Que en atención a la sumilla inserta en el oficio Nro. PN-CG-QX-2024-02280-OF de 31 de enero de 2024, suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional, con el cual remitió el oficio No. PN-CsG-QX-2024-0579-O de 31 de enero de 2024, suscrito por el Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional al que anexa la Resolución No. 2023-709-CsG-PN, de 09 de noviembre de 2023, a través de la cual ese organismo resolvió CONVALIDAR la Resolución Nro. 2022-273-CsG-PN de fecha 24 de septiembre del 2022, donde se calificó idóneos para el otorgamiento, con carácter honorífico, de las condecoraciones: "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "GRAN OFICIAL" al señor Teniente Coronel de Policía VILLAMARIN CORTEZ DIEGO SEBASTIÁN, por haber obtenido la primera antigüedad en el XLVI Curso de Estado Mayor, "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "OFICIAL" a 19 servidores policiales de nivel directivo por haber aprobado con sobresaliente el XLVI Curso de Estado Mayor y "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "CABALLERO" al señor Subteniente de Policía VIVANCO TENORIO CARLOS FABIÁN, por haber obtenido la primera antigüedad en el curso de ascenso del grado de Subteniente a Teniente de la LXXVII Promoción de Oficiales de Línea. 2.- SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar el correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se confiera las condecoraciones: "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "GRAN OFICIAL" al señor Teniente Coronel de Policía VILLAMARIN CORTEZ DIEGO SEBASTIAN, "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "OFICIAL" a 19 servidores policiales de nivel directivo pertenecientes al XLVI Curso de Estado Mayor y "MÉRITO PROFESIONAL" en el grado de "CABALLERO" al señor Subteniente de Policía VIVANCO TENORIO CARLOS FABIAN, a favor de varios servidores policiales, en el cual solicita se emita el acto administrativo a fin de que se otorgue el referido reconocimiento institucional; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración “**AL MÉRITO PROFESIONAL**” EN EL GRADO DE “**GRAN OFICIAL**”, al señor Teniente Coronel de Policía **VILLAMARIN CORTEZ DIEGO SEBASTIÁN**, por haber obtenido la primera antigüedad en el XLVI Curso de Estado Mayor, de conformidad con el artículo 97 numeral 10 y artículo 100 del Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, en concordancia a lo prescrito en los artículos 179, 188, 206, 212, 227, 228, 230, 231 y 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales.

Artículo 2.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración “**AL MÉRITO PROFESIONAL**” EN EL GRADO DE “**OFICIAL**”, a los siguientes servidores policiales de nivel directivo por haber aprobado con sobresaliente el XLVI Curso de Estado Mayor, respectivamente, de conformidad con el artículo 97 numeral 10 y artículo 100 del Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, en concordancia a lo prescrito en los artículos 179, 189, 206, 212, 227, 228, 230, 231 y 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, de acuerdo a siguiente detalle:

NO.	APELLIDOS Y NOMBRES
1	GUEVARA BERMUDEZ DARWIN EDUARDO
2	SOSA MEJIA DANILO ROBERTO
3	ROSETO MANOSALVAS CARLOS ALFREDO
4	VARAS ROJAS LEONIDAS ISMAEL
5	RAMOS MANOBANDA JOSE LUIS
6	VASCO PACHECO JUAN CARLOS
7	PEREZ BRICENO BYRON IVAN
8	AVALOS ESPINOZA RODOLFO EMILIO
9	QUIROGA GALLEGOS DIEGO FERNANDO
10	SALGUERO MADRIL WILFRIDO DARIO
11	VARGAS CRUZ HECTOR PATRICIO
12	YANEZ ZAPATA JOSE RICARDO
13	AYALA MUNOZ IVAN GONZALO
14	PEREZ GORDILLO ALFREDO JAVIER
15	RUEDA ESPINOSA CHRISTIAN PATRICIO
16	MOLINA BELTRAN ROLANDO JAVIER
17	CABRERA ANDRADE JHALIL PAUL
18	TRUJILLO CALAHORRANO CHRISTIAN GUILLERMO
19	MUNOZ ONTANEDA MIGUEL ANGEL

Artículo 3.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración “**AL MÉRITO PROFESIONAL**” EN EL GRADO DE “**CABALLERO**”, al Subteniente de Policía **VIVANCO TENORIO CARLOS FABIÁN**, por haber obtenido la primera antigüedad en el curso de ascenso del grado de Subteniente a Teniente de la LXXVII Promoción de Oficiales de Línea, de conformidad con el artículo 97 numeral 10 y artículo 100 del Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en concordancia a lo prescrito en los artículos 179, 190, 206, 212, 227, 228, 230, 231 y 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales.

Artículo 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo Ministerial al Comandante General de la Policía Nacional.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior, la publicación en el Registro Oficial y la notificación del instrumento según corresponda.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Quito, D.M. , a los 12 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR**



Firmado electrónicamente por:
**MONICA ROSA IRENE
PALENCIA NUÑEZ**

REGULACIÓN DIR-050-2024

**EL DIRECTORIO DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 291 de 05 de junio de 2024, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 578 de fecha 13 de junio de 2024, se reforma el artículo 2 del D.E. N° 868 de 30 de diciembre de 2015 por el siguiente: *“La Corporación Financiera Nacional B.P. es una entidad financiera pública, cuya finalidad es la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros, cuyas operaciones de intermediación de recursos estará orientada al incremento de la productividad y competitividad que permitan alcanzar los objetivos el Plan de Desarrollo e inclusión económica a través de operaciones de segundo piso. (...)”*

Que, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos”*.

Que, el literal H de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar (...) los reglamentos internos correspondientes.”*

Que, el literal I de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia de la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo: *“Presentar ante el Directorio para su aprobación, la actualización o propuestas de los procedimientos institucionales (...)”*

Que, el literal F de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia de la Gerencia de Calidad: *“Articular con las áreas involucradas, conforme a la planificación y previo a un diagnóstico, la actualización o elaboración de propuestas de los procedimientos institucionales, para su aprobación por parte del Directorio.”*

Que, las Gerencias Jurídica, Riesgos, Calidad y Cumplimiento, emiten su conformidad de acuerdo a sus competencias, sobre la propuesta presentada por la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo.

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2024-0101-M de 15 de julio de 2024 y su alcance Nro. CFN-B.P.-SGCD-2024-0119-M de 02 de agosto de 2024, la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, remite para conocimiento y aprobación del Directorio, la reforma al Manual de procedimientos para la gestión de la administración del portafolio de inversiones (Versión 03).

Que, la magister Virna Rossi Flores, Gerente General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se presente para conocimiento y aprobación del Directorio, reforma al Manual de procedimientos para la gestión de la administración del portafolio de inversiones (Versión 03), en atención al memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2024-0101-M de 15 de julio de 2024 y su alcance Nro. CFN-B.P.-SGCD-2024-0119-M de 02 de agosto de 2024.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la reforma Manual de procedimientos para la gestión de la administración del portafolio de inversiones (Versión 03), contenido en el memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2024-0101-M de 15 de julio de 2024 y su alcance Nro. CFN-B.P.-SGCD-2024-0119-M de 02 de agosto de 2024.

Artículo 2.- Actualizar en la Normativa de la Corporación Financiera Nacional B.P.: Documentos Institucionales Controlados; Manuales de Procesos; Sustantivo o Productivo; Negocios Financieros, Portafolio inversiones; Administración.

- MP-GNF-02-AP Manual de procedimientos para la gestión de la administración del portafolio de inversiones (Versión 03)
 1. T-GNG-02-AP-01 Instructivo de trabajo para portafolio de inversiones ACTPORPA (Versión 01).

Artículo 3.- Contenido:

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. ROLES Y/O RESPONSABLES
4. BASE LEGAL.....
5. POLÍTICAS
- 5.1. Normativa Interna Corporación Financiera Nacional B.P.....
- 5.2. Registro Contable Inicial.....
- 5.3. Reclasificación de inversiones.....
- 5.4. Valoración de los instrumentos de inversión
- 5.5. Deterioro de valor
- 5.6. Gestión de Cobro de títulos de valor de Portafolio de Inversión.....
- 5.7. Para suscribir comprobantes contables de tesorería
- 5.8. Pago de comisión de custodia.....
- 5.9. Seguimiento del Portafolio PFB.....
- 5.10. Para Recuperación de los títulos del portafolio de inversiones.....
- 5.11. Para realizar la liquidación de portafolio.....
- 5.12. Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido.....
- 5.13. Convenios de Pagos de inversiones de título de valores.....
- 5.14. Modificaciones a las condiciones originales de las emisiones.....
- 5.15. Asambleas de Obligacionistas / Comités de Vigilancia.....
- 5.16. Para la implementación de compromisos Antisoborno para socios de negocios.-
- 5.17. Para realizar el cuadro del portafolio de inversiones (ACTPORPA)
- 5.18. Para realizar el cuadro o conciliación contable de portafolio de inversiones en valores nominales.....
- 5.19. Reconocimiento de intereses.....
- 5.20. Reconocimiento y medición posterior.....

5.21.	Efectuar el registro contable de la calificación de activos del portafolio de inversiones (Cuentas: 13-1612-19)	27
5.22.	Para elaborar reportes para auditores internos, externos, calificadora de riesgos u otros entes de control	28
6.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	
6.1.	Procedimiento para Realizar el cuadro de portafolio de inversiones.....	
6.2.	Procedimiento para efectuar la ponderación y el presupuesto de los activos de tesorería.....	
6.3.	Procedimiento para la elaboración del reporte de calificación de activos y provisiones del portafolio de inversiones.....	
6.4.	Procedimiento para la gestión de seguimiento a los emisores.....	
6.5.	Procedimiento para la gestión de cobro de títulos de valor de portafolio de Inversión.....	
6.6.	Procedimiento para la gestión para la resolución de orden de cobro y declaratoria de plazo vencido. ...	
6.7.	Procedimiento para la notificación de aprobación o no aprobación del convenio de pago al emisor/originador.....	
6.8.	Procedimiento para la instrumentación de convenio de pago.....	
6.9.	Procedimiento para realizar la carga diaria de vector.....	
7.	FLUJOGRAMAS.....	
7.1.	Procedimiento para realizar el cuadro de portafolio de inversiones.....	
7.2.	Procedimiento para efectuar la ponderación y el presupuesto de los activos de tesorería.....	
7.3.	Procedimiento para la elaboración del reporte de calificación de activos y procisiones del portafolio de inversiones.....	
7.4.	Procedimiento para la gestión de seguimiento a los emisores.....	
7.5.	Procedimiento para la gestión de cobro de títulos de valor de portafolio de inversiones.....	
7.6.	Procedimiento para la gestión de resolución de orden de cobro y declaratoria de plazo vencido.....	
7.7.	Procedimiento para la notificación de aprobación o no aprobación del covenio de pago al emisor/originador.....	
7.8.	Procedimiento para la instrumentación de convenio de pago.....	
7.9.	Procedimiento para realizar la carga diaria de vector.....	
8.	INDICADORES DE GESTIÓN.....	
9.	CONTABILIZACIONES.....	
10.	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.....	
10.1.	Sistema informático COBIS Tesorería.....	
10.2.	Sistema transaccional SEB Bolsa de Valores.....	
10.3.	Sistema Nacional del Pagos del Banco Central del Ecuador BCE.....	
10.4.	Base de datos de Condiciones de Riesgos.....	
10.5.	Sistema PCIE Financiero.....	
11.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	
12.	FORMULARIOS.....	
13.	ANEXOS.....	

13.1. Contenido Informe de Recomendación.....

14. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir para la correcta administración, gestión y control de los títulos del portafolio de inversiones adquiridos por la Corporación Financiera Nacional B.P.

2. ALCANCE

Desde: El control de los vencimientos y/o pagos y valoración de portafolio.

Incluye: Los procedimientos para Realizar el cuadro de portafolio de inversiones efectuar la ponderación y el presupuesto de los activos de tesorería, elaborar el Reporte de Calificación de Activos y provisiones del Portafolio de Inversiones, gestión de seguimiento a los emisores, gestión de Cobro de títulos de valor de Portafolio de Inversión, análisis de Declaratoria de Plazo Vencido, gestión de Evaluación de propuesta a soluciones de pago.

Hasta: La evaluación de propuesta a soluciones de pago.

No comprende: El detalle del manejo del Portafolio de Inversiones, debido a que debe ser consultado en el subproceso "Gestión de Manejo del Portafolio de Inversiones".

3. ROLES Y/O RESPONSABLES

ROLES Y/O CARGOS	DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES
Gerente de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Suscribir memorando informando los emisores que cumplen causales para la emisión de la Orden de Cobro de las inversiones en títulos valores. Revisar y remitir oficio de solicitud de Convenio de Pago y requisitos.
Gerente de Sucursal (según su jurisdicción)	<ul style="list-style-type: none"> Suscribir y remitir memorando con informe de Crédito.
Gerente de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> Suscribir informe de riesgos con el pronunciamiento respecto a la viabilidad financiera del convenio de pago propuesto.
Gerente de Sucursal	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y suscribir memorando con el informe de Crédito, donde Se deberá especificar si hay solicitudes de crédito en análisis del emisor u originador y del codeudor / garante.
Gerente Jurídico/ Subgerente de Asesoría Legal / Subgerencia Regional Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Revisar información del Emisor u Originador / codeudor / garante, sus accionistas y empresas relacionadas cuando conforman grupo económico. Suscribir el informe legal y de garantías, el mismo que debe contener el análisis y la recomendación en el ámbito estrictamente legal. Remitir respuesta mediante memorando con informe legal y de garantías a la Subgerencia de Tesorería. Suscribir contrato de prenda o escritura de hipoteca abierta.
Gerente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Emitir la póliza madre e informar a la Subgerencia de Tesorería. Emitir pronunciamiento sobre la póliza contratada por el emisor.
Gerente de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> Revisar Resolución de Declaratoria de plazo vencido.

ROLES Y/O CARGOS	DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES
Financieras / Subgerente de Cartera y Garantías / Subgerencia Regional de Operaciones	
Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar a un funcionario para que recopile información de los Emisores a realiza seguimiento. • Recibir y revisar informe de seguimiento de los emisores. • Suscribir informe de evaluación del emisor y remitir a la Subgerente de Riesgos de Mercado y Liquidez. • Solicitar Informes a las gerencias involucradas en el procedimiento para Análisis y aprobación de Convenio de Pago de inversiones en título de valores. • Generar Reporte de constancia de verificación en listas Nacionales e Internacionales del cliente y sus relacionados. • Suscribir Informe de Recomendación para propuesta de Convenio de Pago. • Recibir y revisar y notificar resolución de instancia de aprobación. • Solicitar la emisión de la póliza madre y revisión de la póliza contratada por el emisor. • Recibir y revisar notificación de los títulos de valor que se mantienen vencidos. • Gestionar firma de contrato de convenio de pagos y documentación legal
Subgerente de Riesgos de Mercado y Liquidez	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informe de riesgos con el pronunciamiento respecto a la viabilidad financiera del convenio de pago propuesto. • Comunicar el deterioro de un título valor
Subgerente de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informe de cartera detallando el monto del riesgo vigente que el emisor / originador, sus relacionados y garante / codeudor mantienen con Corporación Financiera Nacional BP. así como el detalle de garantías, estado actual de las operaciones, mora máxima que ha tenido el cliente. • Recibir y revisar el memorando dirigido a Coactiva. • Remitir memorando a Coactiva con los documentos habilitantes. • Recibir de la Gerencia de Coactiva el Auto de pago y asignar para su gestión.
Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y revisar notificación de los títulos de valor que se mantienen vencidos.
Jefe de Instrumentación	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y suscribir documentación según registro operativo "R-GNF-AP-01 check list de requisitos para instrumentación de Convenio de Pagos".
Jefe Regional de Cartera en Negociación	<ul style="list-style-type: none"> • Validar perfiles contables previa coordinación con el responsable contable.

ROLES Y/O CARGOS	DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y aprobar las planillas contables en el módulo Contabilidad del sistema Cobis. • Firmar el comprobante contable validando su revisión conforme a la delegación de ser el caso. • Recibir y revisar el memorando dirigido a Coactiva. • Remitir memorando a Coactiva con los documentos habilitantes. • Recibir de la Gerencia de Coactiva el Auto de pago y asignar para su gestión.
<p>Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones</p>	<p>6.4 Procedimiento para la gestión de seguimiento a los emisores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar información de Emisores a realizar seguimiento y elaborar informe. • Subsanan novedades en listado de Emisores a realizar seguimiento. • Archivar de manera física y digital el informe de Emisores. • Procedimiento para la gestión de cobro de títulos de valor de portafolio de Inversión. • Informar el pago vencido que mantiene el Emisor • Notificar a la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría la recuperación de los valores vencidos <p>6.6. Procedimiento para la gestión para la resolución de orden de cobro y declaratoria de plazo vencido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informe de Recomendación de Declaratoria de Plazo vencido de inversiones financieras <p>6.7. Procedimiento para la notificación de aprobación o no aprobación del convenio de pago al emisor/originador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar propuesta de Convenio de Pago y requisitos • Solicitar documentación faltante. • Generar Constancia de revisión en Listas Nacionales e Internacionales. • Gestionar coincidencias del Reporte de Constancia de revisión en Listas Nacionales e Internacionales • Elaborar recomendación para propuesta de Convenio de Pago. • Subsanan las recomendaciones emitidas de la propuesta de Convenio de Pago. • Elaborar presentación de solicitud de convenio de pago <p>6.8. Procedimiento para la instrumentación de convenio de pago</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar firma de contrato de convenio de pagos y documentación legal. • Solicitar elaboración de contrato de prenda o hipoteca abierta

ROLES Y/O CARGOS	DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y revisar contrato de prenda o escritura de hipoteca abierta. • Receptar formulario para sorteo de notaria. • Coordinar con el emisor/originador la firma de contrato de prenda o escritura de hipoteca. • Entregar documentos para la Instrumentación • Coordinar pago de intereses de la deuda original • Remitir liquidación de valores a pagar • Notificar pago de liquidación • Remitir y revisar contrato de convenio de pago
<p>Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generar comprobante contable • Declarar Plazo Vencido y emitir resolución de Orden de Cobro y notificar el ingreso • Recibir y revisar documentación para instrumentación de Convenio de Pago. • Notificar los requisitos faltantes u observaciones para proceder a realizar la instrumentación del Convenio de pago. • Emisión de la liquidación de valores a pagar • Notificar vencimiento de los Emisores a los Depósitos Centralizados de Valores. • Revisar y liquidar portafolio vencido • Solicitar la elaboración de contrato de convenio de pago.
<p>Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías</p>	<p>6.1. Procedimiento para Realizar el cuadro de portafolio de inversiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar Reporte de Portafolios de Activos Porpa. • Obtener saldos contables de las cuentas de cada oficina. • Verificar el valor en libros con el Portafolio de Activos Porpa. • Verificar origen del descuadre. • Registrar la incidencia en la Mesa de Servicios. • Solicitar ajuste contable. • Guardar archivo y enviar la información <p>6.2. Procedimiento para efectuar la ponderación y el presupuesto de los activos de tesorería.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener los archivos de ponderación y presupuesto y saldos del balance contable. • Organizar información del ponderación y presupuesto . • Verificar los valores totales de los archivos con lo del balance.

ROLES Y/O CARGOS	DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el archivo ACTPORPA. • Enviar presupuesto de activos <p>6.3. Procedimiento para la elaboración del reporte de calificación de activos y provisiones del portafolio de inversiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparar los saldos de las inversiones • Recibir y revisar la información de los reportes de provisión e ingresar la planilla contable y realizar ajuste de ser el caso. • Guardar y enviar información de los asientos contables <p>6.6. Procedimiento para la gestión para la resolución de orden de cobro y declaratoria de plazo vencido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar el Prospecto de Oferta pública. • Revisar riesgo y garantía. • Elaborar la liquidación a la fecha de la Declaratoria de plazo vencido. • Solicitar documentación original de la compra. • Elaborar la liquidación a la fecha de la Declaratoria de plazo vencido. • Recibir y revisar documentación certificada. • Elaborar memorando dirigido a Coactiva, subsanar observaciones en caso existir. <p>6.8. Procedimiento para la instrumentación de convenio de pago</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar asientos contables generados <p>6.9 Procedimiento para realizar la carga diaria de vector.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener el Archivo del vector del día de la página de la Bolsa de valores, guardar archivo e ingresar al Sistema. • Cargar el archivo vec_preddmmaaaa en el aplicativo Cobis Tesorería.
Especialista Técnico en Seguros/ Analista Técnico de Seguros	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar Informe de seguros, detallando el tipo de póliza de seguro que el Emisor u Originador debe contratar para los bienes puestos en garantías.
Secretario General	<ul style="list-style-type: none"> • Convocar a Comité Directivo. • Elaborar y notificar resolución de Comité Directivo sobre convenio de pago. • Realizar la certificación de la documentación recibida.
Técnico / Analista de la Gestión Interna de Cartera	<ul style="list-style-type: none"> • Generar el Comprobante contable. • Subsanan novedades presentadas en el comprobante contable. • Enviar a Contabilidad el comprobante con la documentación

ROLES Y/O CARGOS	DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES
Oficial de Negocios	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informe de crédito.
Analista de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informe de riesgos con el pronunciamiento respecto a la viabilidad financiera del convenio de pago propuesto

4. BASE LEGAL

- 4.1. Código Civil Ecuatoriano.
- 4.2. Código Orgánico Monetario y Financiero.
- 4.3. Codificación Resoluciones de la Junta Política Financiera. Libro I. Sistema Monetario y Financiero. Título II Sistema Financiero Nacional. Capítulo XVIII: Calificación de Activos de Riesgo y Constitución de Provisiones por parte de las entidades de los sectores financieros público y privado bajo el control de la Superintendencia de Bancos.Regulaciones del Banco Central del Ecuador.
- 4.4. Catálogo único de cuentas de la Superintendencia de Bancos.
- 4.5. Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 37001 (Sistemas de Gestión Antisoborno — Requisitos con orientación para su uso).

5. POLÍTICAS

5.1. Normativa Interna Corporación Financiera Nacional B.P.

- 5.1.1. Libro I Normativa sobre Operaciones.
 - 5.1.1.1. Título I. Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo I Políticas de Operaciones Activas y Contingentes y sus anexos.
 - 5.1.1.2. Título III Gestión de Finanzas, Subtítulo I Políticas de Operaciones Activas y Pasivas de Tesorería, Sección I Políticas de Operaciones Activas de Tesorería.
 - 5.1.1.3. Título IV Administración de Riesgos.
 - 5.1.1.3.1. Subtítulo II Registro de Crédito, Capítulo II Metodología de Riesgo de Crédito, numeral 3.1.4 Políticas de Vinculación para Operaciones Activas y Contingentes.
 - 5.1.1.4. Título V Lavado de Activos, Subtítulo I Prevención de Lavado de Activos.
- 5.1.2. Libro II Normativa sobre Administración,
 - 5.1.2.1. Título I. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Financiera Nacional
 - 5.1.2.2. Título X. Gobierno Corporativo, Subtítulo III: Manual del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- 5.1.3. Administración de Riesgos para las Operaciones de Tesorería.

5.2. Registro Contable Inicial

- 5.2.1. El registro contable inicial de las transacciones realizadas con instrumentos de inversión clasificados en cualquiera de las categorías deberá ser efectuado a valor razonable y registrarse contablemente utilizando la metodología de la “fecha de negociación”, es decir, a la fecha en la que se asumen las obligaciones recíprocas que deben consumarse dentro del plazo establecido

por las regulaciones y usos del mercado en el que se efectúe la operación, para lo cual se considerará:

- 5.2.1.1. Inversiones a valor razonable con cambios en el estado de resultados: El registro contable inicial de las inversiones a valor razonable con cambios en el estado de resultados se efectuará al valor razonable, sin considerar costos de transacción, los mismos que se registrarán como gastos.
- 5.2.1.2. Inversiones disponibles para la venta e inversiones mantenidas hasta su vencimiento. - El registro contable inicial de las inversiones disponibles para la venta y mantenidas hasta su vencimiento se efectuará al valor razonable, incluyendo los costos de transacción que sean directamente atribuibles a la adquisición de dichas inversiones.
- 5.2.1.3. Inversiones de disponibilidad restringida. - El registro contable inicial de estas inversiones se realiza en el momento en que se produzca la restricción sobre el instrumento de inversión, para lo cual, la reclasificación desde la categoría de que se trate, se realizará utilizando la última valoración.

5.3. Reclasificación de inversiones

5.3.1. Los títulos pueden ser objeto de reclasificación considerando lo siguiente:

- 5.3.1.1. **Inversiones a valor razonable con cambios en el estado de resultados.** - Una vez adquiridos, emitidos o asumidos, los instrumentos de inversión no podrán ser reclasificados, incluyéndolos o excluyéndolos de esta categoría, con excepción de aquellos instrumentos que:
 - Sean entregados en garantía; o,
 - Sean transferidos mediante una operación de reporto; siempre y cuando dichas operaciones se realicen dentro del plazo; en estos casos, se reclasificarán a la Categoría de disponibilidad restringida. Finalizadas dichas operaciones, de ser el caso, los referidos instrumentos deberán ser reclasificados a su categoría original, transfiriéndose los resultados no realizados al estado de resultados del ejercicio.
- 5.3.1.2. **Inversiones disponibles para la venta hacia inversiones a vencimiento.**- Si fuere adecuado contabilizar una inversión al costo amortizado, en lugar de a su valor razonable, debido a un cambio en la capacidad financiera de la entidad controlada, o en la excepcional circunstancia de la falta de una medida fiable del valor razonable, al no contar con suficientes cotizaciones de fuentes de precios de libre acceso o fuentes alternativas de precios por un período no menor a treinta (30) días calendario, o cuando hubiere transcurrido el período en el que las instituciones del sistema financiero no pueden clasificar como inversión mantenida hasta su vencimiento, el importe en libros a valor razonable del instrumento de inversión en esa fecha se convertirá en su nuevo costo amortizado. Cualquier resultado anterior de ese instrumento, que se hubiera reconocido directamente en el patrimonio, se llevará al estado de resultados a lo largo del plazo remanente de la inversión mantenida hasta el vencimiento, utilizando el método de la tasa de interés efectiva. Cualquier diferencia entre el nuevo costo amortizado y el importe al vencimiento se amortizará también a lo largo del plazo remanente del instrumento de inversión, utilizando el método de la tasa de interés efectiva, de forma similar a la amortización de una prima o un descuento. Si el instrumento de inversión sufriese posteriormente un deterioro en el valor, la pérdida por deterioro se reconocerá en el estado de resultados del ejercicio.

- 5.3.1.3. **Inversiones mantenidas hasta su vencimiento hacia otras categorías.** - Estas inversiones no pueden ser reclasificadas a otra categoría, a menos que como resultado de un cambio en la capacidad financiera de mantener una inversión, la clasificación como mantenida hasta el vencimiento dejase de ser adecuada. En este caso, se la reclasificará como inversión disponible para la venta y se la valorará al valor razonable. La diferencia entre su importe en libros y el valor razonable se contabilizará de acuerdo con los criterios de valorización para dicha categoría de inversiones. La reclasificación de los instrumentos de inversión desde la categoría de mantenidas hasta su vencimiento, que se lleve a cabo conforme lo establecido en el presente capítulo, deberá ser previamente autorizada por la Superintendencia de Bancos y Seguros a solicitud motivada de la institución del sistema financiero.
- 5.3.2. Para los casos en los que se solicita la reclasificación a disponibilidad restringida, la Subgerencia de Tesorería debe solicitar a la Subgerencia de Cartera y Garantías mediante memorando Quipux dicha reclasificación.
- 5.3.3. La Subgerencia de Cartera y Garantías solicita al custodio del título la reclasificación y realiza el cambio del título en el aplicativo Cobis tesorería.

5.4. Valoración de los instrumentos de inversión

- 5.4.1. Los títulos comprados al 100%, de no encontrarse en el vector de precios construido por las Bolsas de Valores del Ecuador, mantendrán su valor hasta que haya una fuente de información para valorarlos.
- 5.4.2. El valor razonable de un instrumento de inversión deberá estar debidamente fundamentado y reflejar el valor que la Corporación Financiera Nacional B.P. recibiría o pagaría al transarlo en el mercado; este valor no incluye los costos en que se incurriría para vender o transferir los instrumentos de que se trate.
- 5.4.3. La mejor medida del valor razonable de un instrumento de inversión está dada por los precios cotizados en un mercado activo; el precio de mercado para los instrumentos de inversión que se negocien en mecanismos centralizados de negociación deberá ser el precio de cierre correspondiente al día de la valoración.
- 5.4.4. Para calcular el valor razonable se utilizará el precio suministrado por una fuente alternativa de precios, que para el caso será el que otorgue la Bolsa de Valores del Ecuador, según lo dispone la Codificación Resoluciones de la Junta Política Financiera. Libro I. Sistema Monetario y Financiero. Título I Sistema Financiero Nacional. Capítulo XVIII: Calificación de Activos de Riesgo y Constitución de provisiones por parte de las entidades de los sectores financieros públicos y privado bajo el control de la Superintendencia de Bancos. Sección II: Elementos de la Calificación de Activos de Riesgo y su Calificación.
- 5.4.5. Los instrumentos de inversión registrados en las categorías "Inversiones a valor razonable con cambios en el estado de resultados" e "Inversiones disponibles para la venta", que se incluyen en el vector de precios construido por las bolsas de valores del Ecuador, serán valorados diariamente, aplicando el vector de precios, cargado en el sistema por la Subgerencia de Cartera y Garantías, de conformidad con la normativa emitida conjuntamente entre la Superintendencia de Bancos y la Junta de Política y Regulación Financiera.

- 5.4.6. Los instrumentos de inversión registrados en las categorías “Inversiones a valor razonable con cambios en el estado de resultados” e “Inversiones disponibles para la venta”, que no se incluyen en el vector de precios construido por las Bolsas de Valores del Ecuador, por tener un vencimiento residual menor a un año, se valorarán diariamente, utilizando el último valor usado en el proceso contable o el aplicado en el vector de precios, más la amortización diaria de la diferencia entre este último valor y el que se espera recibir al vencimiento del instrumento, aplicando el método de la tasa de interés efectiva (Flujo costo amortizado).
- 5.4.7. La Subgerencia de Riesgo de Mercado y Liquidez efectuará mensualmente la verificación por muestreo de los instrumentos de inversión y lo incluirá en su informe mensual / trimestral de Riesgos; se verificarán los títulos tanto de costo amortizado, como los cargados por vector de precios construido por las Bolsas de Valores del Ecuador. En caso de determinar diferencias, se comunicará a la Gerencia de Operaciones Financieras y la Gerencia de Tecnologías de la información para revisar el motivo de dichas inconsistencias.

5.5. Deterioro de valor

- 5.5.1. La Subgerencia de Riesgos de Mercado y Liquidez para determinar el deterioro sufrido por los instrumentos de inversión, evalúa al menos mensualmente, si existe evidencia de que un instrumento clasificado como inversión disponible para la venta, inversión mantenida hasta su vencimiento, o inversión de disponibilidad restringida, registra un deterioro de valor.
- 5.5.2. Se considera que existe un deterioro de valor al momento de haberse incurrido en una pérdida y también, acorde con principios de prudencia, se deberá reconocer la pérdida ex ante, cuando exista evidencia objetiva de deterioro de valor como consecuencia de un evento que haya ocurrido luego del registro inicial del instrumento de inversión y dicho evento causante de la pérdida, tenga un impacto sobre los flujos de efectivo futuros del instrumento que pueda ser estimado con fiabilidad.
- 5.5.3. Las evidencias objetivas de que un instrumento representativo de la deuda ha sufrido un deterioro incluyen, mas no se limitan, a lo siguiente:
- Dificultades financieras significativas del emisor que impliquen, por ejemplo, un deterioro en la calidad crediticia del emisor o una interrupción de transacciones o de cotizaciones para el instrumento de inversión emitido por dicho emisor;
 - Renegociación o refinanciamiento forzado de las condiciones contractuales del instrumento por factores legales o económicos vinculados al emisor;
 - Incumplimiento en el pago del principal o de los intereses;
 - Evidencia de que el emisor entrará en proceso de reestructuración forzosa o quiebra.
- 5.5.4. Para el caso de los instrumentos representativos de capital, además de las situaciones descritas anteriormente, la evidencia de deterioro de valor incluye:
- Se toma en consideración que registren una disminución de su precio mayor o igual al 30% o deterioro en la calificación de riesgos menor o igual a “C”.
 - La existencia de información acerca de cambios adversos que se hayan producido en el ámbito tecnológico, de mercado, económico o legal en el que opera el emisor, que reflejen que no se recuperará el monto invertido.

5.5.5. La calificación de riesgo de los títulos valores, proviene de los informes que otorgan las calificadoras de riesgos autorizadas por la Superintendencia de Compañías.

5.5.6. La Subgerencia de Riesgos de Mercado y Liquidez, solicitará a la Subgerencia de Tesorería el informe de seguimiento a las emisiones vencidas, mismo que se incluirá en los informes mensuales y trimestrales de la gestión integral de riesgos.

5.6. Gestión de Cobro de títulos de valor de Portafolio de Inversión.

5.6.1. Los títulos valores registrados en las cuentas 1301-1302-1303, 1304, 1305-1306 y 1307, y que se encuentren pendientes de cobro después del vencimiento del cupón o de la operación, deben ser registrados en la cuenta 1612 "Inversiones Vencidas".

5.6.2. Los intereses generados y no recaudados hasta la fecha del vencimiento del cupón, deberán permanecer registrados en la partida 1602, y serán provisionados en su totalidad con debito a la cuenta 4403 "Provisiones – Cuentas por Cobrar" y crédito a la cuenta 169905 "Provisión para intereses y comisiones por cobrar".

5.6.3. Los cupones de capital o intereses que no hayan vencido y sean parte del mismo portafolio que tenga cupones no pagados, permanecerán registrados en las respectivas cuentas 13 de inversiones.

5.7. Para suscribir comprobantes contables de tesorería

5.7.1. Los comprobantes contables automáticos y manuales de Tesorería son remitidos a la Gerencia de Contabilidad, con los sustentos que respaldan la transacción. Estos documentos deben ser firmados por la Subgerencia de Cartera y Garantías y Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría.

5.8. Pago de comisión de custodia

5.8.1. El Analista de Custodia o Analista de Administración de Recursos, revisa diariamente el extracto de cuenta del portafolio custodiado por el DCV-BCE, para controlar los valores sobre los cuales el DCV calcula la comisión de custodia. En los primeros diez días del mes debe obtener la factura y el anexo, verificar, cuadrar con el control diario y contabilizar el débito mensual por el costo de custodia en el DCV-BCE del portafolio de inversiones. De existir diferencia, se concilia con el DCV-BCE y de ser el caso solicita la restitución de valores.

5.9. Seguimiento del Portafolio PFB

5.9.1. La Subgerencia de Riesgos de Mercado y Liquidez verifica el cumplimiento de las políticas, límites, entre otros, respecto al portafolio de PFB.

5.10. Para Recuperación de los títulos del portafolio de inversiones

5.10.1. El Técnico u Oficial de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría responsable de la recuperación revisa diariamente los vencimientos del portafolio de activos PFB y CFN para el envío del recordatorio de pago al agente Pagador (DECEVALE y/o DCV BCE).

- 5.10.2. Cuando no se reciba el pago hasta las 16h00 en la cuenta de la Corporación Financiera Nacional B.P., El Técnico u Oficial de Instrumentación responsable de la recuperación deberá gestionar con el Agente Pagador para dar seguimiento al pago de los emisores.
- 5.10.3. El cálculo del interés por mora se realiza a partir del día del vencimiento conforme a lo establecido por la JRPF.
- 5.10.4. El Técnico u Oficial de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría responsable de la recuperación deberá informar mediante correo electrónico a los funcionarios de la Subgerencia de Tesorería, cuando un título se quede vencido para que se realice la gestión de recuperación de dichos valores.
- 5.10.5. El Técnico u Oficial de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría actualizará e informará diariamente, a los funcionarios de la Subgerencia de Tesorería, el valor de la mora generado por los títulos que se encuentran vencidos, hasta la recuperación de dichos valores.
- 5.10.6. El Analista, Especialista o Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones informa al Técnico u Oficial de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría sobre la recuperación de los valores por mora para el registro contable, el cual se efectuará en la cuenta contable de interés por mora (51045020).

5.11. Para realizar la liquidación de portafolio.

- 5.11.1. El Analista / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría, debe verificar el pago del Emisor y liquidar la operación o los cupones el mismo día de su vencimiento, exceptuando los vencimientos de fin de semana o feriados que deberán liquidarse el primer día hábil, los cuales no generarán interés por mora. De no evidenciarse el pago, el Sistema Cobis Tesorería calcula los intereses de mora, considerando los días calendario transcurridos desde la fecha de vencimiento hasta el respectivo día de pago.
- 5.11.2. Las operaciones emitidas un día 31 o 29 de febrero y registradas con fecha 30 o 28 de febrero respectivamente, al momento de su vencimiento genera una diferencia de un día, con respecto a la fecha de pago que consta en la tabla de amortización de títulos, la cual podría generar un día de mora que se reversa manualmente, así como el capital y su modificación en el reporte de operaciones activas (Porpa)
- 5.11.3. La prelación para el cobro de portafolios vencidos debe realizarse en el siguiente orden: gastos judiciales, interés por mora, interés vencido y capital.
- 5.11.4. En el caso de los papeles comerciales, la tasa de mora es la que se encuentre prevista en el contrato o el prospecto de oferta pública, o la tasa referencial publicada por el Banco Central del Ecuador del segmento y subsegmento al que pertenece el Emisor u originador del título, más el recargo correspondiente, y se aplica únicamente al monto vencido del capital, desde la fecha del vencimiento de la obligación hasta la fecha del día en que se efectúa el pago.
 - Para el caso de negociaciones con tasa nominal, esta se calcula de acuerdo a lo indicado en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Art 194.- Operaciones. El cálculo de mora siempre se realiza sobre el valor nominal del cupón vencido.
 - Recargo por mora, que es el resultante de la sumatoria de la tasa de interés nominal vigente (Tasa nominal anual) o la tasa referencial del segmento y subsegmento más el recargo

% DE MORA POR DIAS	
D I A S	F A C T O R D E M O R A
1 - 15	1.05
16 - 30	1.07
31 - 60	1.09
> A 60	1.1

establecido en código referido en el párrafo anterior. Con este recargo la forma de cálculo, equivaldrá a la tasa nominal por el factor de mora, de acuerdo a la siguiente.

5.12. Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido.

5.12.1. La Corporación Financiera Nacional B.P. podrá declarar de plazo vencido las inversiones que mantiene en el portafolio de inversiones, excepto cuando se trate de emisores del sector público, e iniciar acciones legales, para la recaudación por vía coactiva por alguna de las siguientes causales:

- Por incumplimiento en el pago de uno o más dividendos de las obligaciones contraídas a su favor.
- Cuando el emisor/originador o la emisión sea suspendida, cancelada o declarada de plazo vencido por el ente de control
- Cuando el emisor/originador se encuentre en inactividad por deficiencias operativas y/o administrativas imputables al emisor/originador, sea esta permanente o temporal que afecte la estabilidad del negocio.
- Por liquidación de la empresa, quiebra, insolvencia, concurso preventivo o declararse concurso de acreedores contra el emisor/originador, según sea el caso.

5.12.2. Para la aplicación de la facultad de la entidad, para emitir una declaratoria de plazo vencido de las inversiones en títulos valores, deberá estar contemplada dentro del prospecto o circular de oferta pública.

5.12.3. En el caso de inversiones en títulos valores, la Corporación Financiera Nacional B.P. en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir de la notificación de cualquiera de las causales previstas en este numeral, por parte del órgano administrativo quien tenga la competencia respectiva, emitirá la orden de cobro o realizará la declaratoria de plazo vencido, de ser el caso, así como en el caso de inversiones aportadas a un patrimonio autónomo, una vez que el título haya sido restituido al portafolio de inversiones de la institución.

5.12.4. La Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones debe informar a la Gerencia de Operaciones Financieras cuando un emisor u originador incurre en algunas de las causales para la emisión de la Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido.

5.12.5. Para la emisión de la Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido se consideran todas las operaciones que se encuentren en el Portafolio Institucional y que correspondan a un mismo emisor u originador que cumpla las condiciones para ser declarado de plazo vencido.

5.12.6. Las Resoluciones de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido, son notificadas por la Gerencia de Operaciones Financieras a la Gerencia Coactiva, para el inicio del proceso de cobro forzoso respectivo.

5.12.7. Para la solicitud del inicio del juicio coactivo la Subgerencia de Cartera y Garantías emite la orden cobro con al menos la siguiente documentación al área de Coactivas:

- Prospecto de oferta pública, en formato digital, entregado por la Subgerencia de Tesorería.

- Tabla de amortización del portafolio.
- Liquidación de la operación a la fecha firmada por Contabilidad.
- Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido.
- Copias certificadas de los asientos contables de adquisición del portafolio *Asiento contable de aplicación de la declaratoria de plazo vencido.

5.12.8. Desde la fecha de la declaratoria de plazo vencido, la liquidación genera la mora sobre el monto total del capital insoluto.

5.12.9. Toda vez que el área de Coactivas inicie el proceso de juicio coactivo y remita a la Subgerencia de Cartera y Garantías el auto de pago del Emisor vencido, se procede a contabilizar en cuentas de orden el valor de capital más el interés vencido, de la siguiente forma:

- DEBITO a la cuenta 710755 con área 1 y el número de oficina respectiva
- CRÉDITO a la cuenta 7207.

Este registro se realiza para controlar los juicios coactivos en los que se pueda incurrir.

5.12.10. La Subgerencia de Cartera y Garantías solicita de forma trimestral, a la Gerencia de Coactiva, un informe de la situación de cobro de los portafolios reportados, para lo cual adjunta la liquidación a la fecha. En caso de operaciones vencidas, que se encuentren en Acuerdo Concordatario realizar el seguimiento con la Subgerencia de Patrocinio de forma trimestral, adjuntando la liquidación a la fecha.

5.12.11. Para recuperaciones que se realicen de los títulos declarados de plazo vencido, se deberá seguir el siguiente orden de prelación, primero se deberá cubrir gastos judiciales, los intereses por mora, luego intereses vencidos y finalmente el capital respectivo.

5.12.12. En caso de que el emisor se acoja a acuerdos de concordato a través de la Superintendencia de compañías se procede conforme instruya el organismo de control.

5.13. Convenios de Pagos de inversiones de título de valores.

5.13.1. Puede ser considerados para convenios de pago los Beneficiarios Emisores / Originadores de títulos valores que posean valores pendientes de pago, siempre que se haya cumplido la fecha de vencimiento total del título. En el caso que el título valor se encontrare vigente y/o con valores vencidos, los arreglos y gestiones de recuperación corresponderán a la Asamblea de Obligacionistas o Comité de Vigilancias.

5.13.2. Condiciones de Convenios de Pagos de inversiones de título de valores:

Condiciones para Convenios de Pagos	
Plazo	En función al análisis de flujo de caja proyectado por el emisor / originador, considerando un máximo de hasta 4 años.
Monto	Sobre la base del capital adeudado (no aplica intereses y/o intereses por mora)
Amortización	Mensual, trimestral o semestral.

Condiciones para Convenios de Pagos	
Período de gracia	Podrá aplicar gracia de capital hasta por un máximo de 6 meses, en función al análisis de flujo de caja proyectado por el emisor / originador.
Tasa de interés	Acordada entre el emisor / originador y la Corporación Financiera Nacional B.P., debiendo ser como mínimo la tasa o rendimiento obtenido en la inversión del título valor vencido.
Instancia de aprobación	Comité Directivo.

5.13.3. La solicitud de convenio de pago deberá ser presentada por el emisor / originador a la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones detallando las condiciones financieras propuestas y la fuente de repago, que podría ser o no del giro del negocio del emisor/originador.

5.13.4. La documentación que deberá entregar el Emisor / Originador se detalla dentro del registro operativo “R-GNF-AP-02 Lista de Verificación de Requisitos - Para Convenio de Pagos de Inversiones de Título de Valores”. La información debe ser remitida mediante correo electrónico o de manera física si así se requiere.

5.13.5. La propuesta del convenio de pago deberá contemplar de parte del emisor/originador lo siguiente:

- La inclusión de un Codeudor o Garante de las obligaciones existentes a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P. por parte de otra persona natural o jurídica que tenga capacidad legal y económica para responder por las obligaciones del emisor / originador, ó.
- Una garantía adecuada que cubra al menos el 125% del valor del convenio de pago. Las cuales deberán ser consideradas como adecuadas y suficientes, conforme lo dispuesto en la Codificación de resoluciones, Monetarias, Financieras de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Financiera y Código Orgánico Monetario y Financiero.

5.13.6. Avalúos:

5.13.6.1. En los casos que aplique, el emisor / originador debe presentar a la Subgerencia de Tesorería el avalúo de la garantía, con una antigüedad no mayor a un año; dicho avalúo debe realizarse por un perito externo, que debe estar registrado en la página web de la Corporación Financiera Nacional B.P. <https://www.cfn.fin.ec/transparencia-derechos/>; y, calificado en la Superintendencia de Bancos.

5.13.6.2. La vigencia de los avalúos de garantías, están regidos por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y, por la normativa vigente de la Corporación Financiera Nacional B.P.

5.13.6.3. La Corporación Financiera Nacional B.P. puede solicitar un avalúo adicional, cuando presuma razonablemente y/o mediante informe técnico, que el bien mueble e inmueble entregado en garantía ha sufrido deterioro o desvaloración.

5.13.7. Constitución de Garantías

5.13.7.1. Garantías Hipotecarias, Prendarias

- 5.13.7.1.1. El tiempo máximo para la elaboración de la minuta de hipoteca abierta o contrato de prenda es de tres (3) días laborables, que se contarán a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud en la Subgerencia de Asesoría Legal o Subgerencia Regional Jurídica, según corresponda, con la correspondiente documentación habilitante vigente y completa.
 - 5.13.7.1.2. El tiempo máximo para la revisión de la matriz emitida por la Notaría es de dos días laborables, considerados desde la recepción de la matriz en la Subgerencia de Asesoría Legal o Subgerencia Regional Jurídica, según corresponda.
 - 5.13.7.1.3. La elección de la notaría para la constitución de garantías, se realiza mediante sorteo realizado por el Consejo de la Judicatura, con base en lo establecido en el “Reglamento del Sistema de Sorteos de Notarías para Contratos Provenientes del Sector Público”. Se prohíbe a los funcionarios referir o direccionar a notarías.
 - 5.13.7.1.4. Las escrituras públicas de garantías hipotecarias tienen cuantía indeterminada y los contratos de prenda tienen cuantía con el valor establecido en el avalúo del bien dado en garantía o indicado en la Resolución.
 - 5.13.7.1.5. Los expedientes de información legal y de garantías hipotecarias o prendarias son confidenciales y por ningún motivo pueden ser retirados de la institución.
 - 5.13.7.1.6. En la Subgerencia de Asesoría Legal o Subgerencia Regional Jurídica se archiva en las carpetas los documentos legales con los respectivos respaldos de la gestión realizada para la constitución de garantías hipotecarias o prendarias.
 - 5.13.7.1.7. Una vez constituidas las garantías originales se remite la documentación legal al Analista de Tesorería designado para complementar el expediente del cliente y entrega a la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría, Gerencia de Sucursal o Subgerencia Regional de Operaciones Financieras para el ingreso de la documentación a la unidad de Custodia.
- 5.13.8. En caso de que el emisor / originador que solicita el convenio de pago, o la fuente de repago propuesta provenga de un cliente de la institución que esté solicitando una solución de obligaciones de operaciones de crédito por refinanciamiento o reestructura, se deberá realizar un análisis integral de las propuestas presentadas, cuya gestión estará a cargo de la Gerencia de Sucursal, según su jurisdicción. Para los casos que no conlleven en forma simultánea solución de obligaciones por operaciones de crédito por refinanciamiento o reestructura, la gestión del análisis estará a cargo de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones. La instrumentación de las operaciones se realizará de manera independiente.
- 5.13.9. Los valores adeudados por concepto de intereses e intereses por mora, en caso de existir, no formarán parte del convenio de pago, debiendo cancelarse previo a la instrumentación del convenio de pago.

5.13.10. Previo al análisis de viabilidad financiera, realizado por la Gerencia de Riesgos, se debe solicitar los pronunciamientos mediante informe a las siguientes gerencias administrativas involucradas en el proceso:

- 5.13.10.1. El Gerente de Sucursal, según su jurisdicción, emitirá un pronunciamiento detallando si el emisor / originador, sus relacionados y garante / codeudor es cliente de Corporación Financiera Nacional B.P., informar su comportamiento crediticio, si cumple las condiciones especiales de los créditos otorgados, si las operaciones crediticias han sido sujetas a una solución de obligaciones. Adicionalmente, informar si existen operaciones de crédito aprobadas, pero aún no desembolsadas, o si cuenta con solicitudes de crédito en trámite con la Corporación Financiera Nacional B.P. Dicho pronunciamiento debe ser remitido en un tiempo máximo de 3 días laborables.
- 5.13.10.2. De ser necesario, la Subgerencia de Tesorería solicita a la Gerencia de Sucursal, según su jurisdicción, de acuerdo al domicilio del emisor sujeto al Convenio de Pago, la asignación de un especialista en Ingeniería Técnica, para realizar la respectiva selección, revisión y valoración de los bienes sujetos a garantía, así como la emisión del informe técnico correspondiente.

La Subgerencia de Tesorería una vez asignado el técnico para la visita in situ, coordinará con el emisor/originador el día y la hora, para realizar la verificación de la garantía propuesta. Posterior a ello, el Informe Técnico debe ser remitido en un tiempo máximo de dos (2) días laborables.

- 5.13.10.3. La Subgerencia de Cartera y Garantías (Informe de Operaciones) emitirá un informe con su pronunciamiento donde se detallará el monto del riesgo que el emisor / originador, sus relacionados y garante / codeudor mantienen con la Corporación Financiera Nacional B.P., estado actual de las operaciones, mora máxima que ha tenido el cliente y la liquidación de valores pendientes de pago a la fecha del emisor / originador. El pronunciamiento debe ser remitido en un tiempo máximo de 2 días laborables.
- 5.13.10.4. La Gerencia Jurídica emitirá un informe de situación legal y de la garantía del emisor / originador y codeudor / garante, en el cual se indique que el emisor se encuentra facultado para suscribir un convenio de pago con la institución; y, así mismo se debe especificar que la garantía es susceptible de ser constituida a favor de la Corporación Financiera Nacional por B.P. y no cuentan con ningún gravamen. Dicho pronunciamiento debe ser remitido en un tiempo máximo de 3 días laborables. El informe Legal debe ser claro y concluyente, no debe prestarse ambigüedades y debe tener a bien la toma de decisiones.
- 5.13.10.5. La Subgerencia de Tesorería debe generar el Reporte de Constancia de Verificación de Listas Nacionales e Internacionales del emisor / originador, codeudor / garante, desde el sistema disponible, conforme lo establecido en el MP-PLV-01-PR Manual de Procedimientos para la Verificación en Listas Nacionales e Internacionales previa vinculación y continuación de la relación comercial, contractual o de negocios para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, como el terrorismo, y su IT-PLV-01-PR-01 Instructivo para el tratamiento de coincidencias en listas nacionales e internacionales - Política Conozca A Su Cliente – Emisor, en dicho reporte adicionalmente se detalla el nivel de riesgo del emisor con base en la información ingresada en los sistemas disponibles.

- 5.13.10.6. Para los casos en que el “Reporte de constancia de verificación en listas nacionales e internacionales del cliente y sus relacionados” presente coincidencias, se debe aplicar lo establecido en el IT-PLV-01-PR-01 “Instructivo para el Tratamiento de Coincidencias en Listas Nacionales e Internacionales - Política Conozca A Su Cliente – Emisor” del MP-PLV-01-PR “Manual de Procedimientos para la Verificación en Listas Nacionales e Internacionales Previa Vinculación y Continuación de la Relación Comercial, Contractual o de negocios para Prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo”, y en las Políticas de Vinculación y Continuidad de las Relaciones Comerciales, Contractuales o de Negocios del Manual de Administración del Riesgo de Lavado de activos y del financiamiento de Delitos, como el Terrorismo (ARLAFDT).
- 5.13.10.7. En caso de aplicar, la Gerencia Administrativa emitirá un pronunciamiento (Informe de Seguros), detallando el tipo de póliza de seguro que el emisor / originador debe contratar para los bienes puestos en garantía. El pronunciamiento debe ser remitido en un tiempo máximo de 2 días laborables.
- 5.13.11. La Gerencia de Riesgos en base a los informes y documentación detallados en los ítems anteriores, emitirá su pronunciamiento; el cual contendrá el análisis de viabilidad financiera del convenio de pago propuesto, y análisis del tipo de garantía que el emisor / originador proponga como respaldo de su deuda.
- 5.13.12. Con el pronunciamiento de la Gerencia de Riesgos, la Subgerencia de Tesorería o Gerencia de Sucursal, según su jurisdicción, recomienda el convenio de pago a la instancia de aprobación correspondiente. En caso de que el pronunciamiento de la Gerencia de Riesgos o de la instancia de aprobación sea desfavorable, la Subgerencia de Tesorería deberá notificar lo resuelto al emisor / originador. La Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones debe informar a la Gerencia de Operaciones Financieras, para la emisión de la Orden de Cobro e inicio de la recuperación por la vía coactiva.
- 5.13.13. Para proceder a instrumentar el convenio de pago se requerirá el total de la documentación detallada en el registro operativo “R-GNF-AP-01 check list de requisitos para instrumentación de Convenio de Pagos”. El emisor / originador tendrá noventa (90) días términos improrrogables para entregar esta documentación.
- 5.13.14. La Gerencia de Operaciones remitirá a la Subgerencia de Tesorería la liquidación de valores por intereses y/o interés por mora que debe cancelar el emisor/originador para la instrumentación del convenio.
- 5.13.15. En caso de póliza madres, el delegado de la Subgerencia de Tesorería debe solicitar a la Gerencia Administrativa su emisión, y en caso de pólizas contratadas por el emisor, debe solicitar la conformidad sobre la póliza a la Gerencia Administrativa.
- La Subgerencia de Tesorería será responsable de solicitar la actualización de las pólizas y/o avalúos según corresponda; así como coordinar las visitas para emisión del informe técnico de acuerdo a la periodicidad indicada en la resolución aprobatoria. Adicional debe remitir la póliza y/o avalúo a la Subgerencia de Cartera y Garantías para su respectiva revisión y conformidad.
- 5.13.16. Los convenios de pago son suscritos por el Gerente General o su delegado.

- 5.13.17. En el Contrato de Convenio de Pago debe constar la misma fecha en la que la Empresa/Compañía pagó los intereses e intereses de mora; así como también detallar los datos de la cuenta bancaria en la que realizarán los pagos.
- 5.13.18. Las inversiones vencidas que cuentan con un convenio de pago deberán contabilizarse en las cuentas de inversiones vencidas. Al ser un proceso de registro manual se opta por abrir una sub cuenta contable por cada convenio, en una cuenta específica por inversiones PFB vencidas.
- 5.13.19. Los convenios de pago aprobados para las inversiones vencidas deberán ser registrados dentro de los aplicativos Cobis Tesorería bajo el Objeto de la operación "Convenio de Pago", o en su defecto si existen limitantes en el aplicativo Cobis Tesorería llevarlos como un registro extracontable.
- 5.13.20. La recuperación de estos valores se realizará a través del aplicativo Cobis Tesorería en las fechas establecidas disminuyendo de la cuenta de inversiones vencidas, en el caso que dicho convenio haya sido ingresado a través del sistema; de lo contrario se harán los respectivos asientos contables mediante planillas manuales en el aplicativo Cobis contabilidad, disminuyendo de la cuenta de inversiones vencidas e informando a la Subgerencia de Cartera y Garantías el cobro efectuado.
- 5.13.21. Las operaciones ingresadas por convenio de pago no deberán valorar, considerando que no existe una fuente de valor razonable producto de que cumplió con tiempo para ser valorado por flujo costo amortizado; y, tampoco presenta valoración por vector de precio al no estar vigente en el catastro público.
- 5.13.22. La Subgerencia de Tesorería informará al Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores (DECEVALE/DCV) respecto a los convenios de pago suscritos con los emisores para sus respectivos controles. Así mismo, la Gerencia de Operaciones Financieras informará al Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores sobre los valores recuperados periódicamente y los saldos de la deuda.
- 5.13.23. En caso de que el beneficiario del convenio de pago incumpla en el pago de un (1) dividendo, se otorgará un plazo de hasta 30 días para que cancele los valores vencidos. Si transcurrido ese plazo, se mantienen valores vencidos, se procederá con la emisión de la orden de cobro. La Gerencia de Negocios Financieros / Gerencia de Sucursal, según corresponda, será la encargada de notificar a la Gerencia de Operaciones Financieras dicho particular.

5.14. Modificaciones a las condiciones originales de las emisiones.

- 5.14.1. El representante de Corporación Financiera Nacional B.P. estará acreditado legalmente ante las Asambleas de Obligacionistas / Comités de Vigilancia con la delegación emitida por la autoridad competente.
- 5.14.2. En el caso de que un emisor u originador solicite, modificaciones que afecten las tasas de interés o su forma de reajuste, el plazo y forma de amortización de capital, el plazo y forma de pago de intereses, modificación de garantías o modalidad de pago, contempladas en el contrato original, la decisión corresponderá por unanimidad a los obligacionistas o inversionistas de la clase y emisión correspondiente, para tal efecto, el funcionario delegado por Corporación Financiera Nacional B.P. deberá transmitir el pronunciamiento otorgado por el Comité Directivo.

- 5.14.3. Para los títulos valores que no estén vigentes en el Catastro Público del Mercado de Valores, se deberá contar con la resolución aprobada por los inversionistas en la Asamblea de Obligacionistas / Comité de Vigilancia, para registrar las modificaciones a las condiciones financieras del título en el sistema transaccional.
- 5.14.4. Para los títulos valores que estén vigentes en el Catastro Público del Mercado de Valores, la resolución aprobada por los inversionistas en la Asamblea de Obligacionistas / Comité de Vigilancia, deben contar con la aprobación del ente de control (Superintendencia de Compañías), para que sea aplicada. No obstante, en los casos en que se tenga vencimientos de cupones antes de contar con la resolución aprobatoria del ente de control, se podrá ingresar en el sistema transaccional los cambios aprobados por la asamblea con la finalidad de que no se generen diferencias en el cobro de los cupones ni cargos por intereses de mora, considerando que al momento que el ente de control autoriza la reestructuración esta rige desde que la Asamblea la aprobó.
- 5.14.5. Para registrar cambios en las condiciones financieras del título, considerando la funcionalidad del sistema transaccional actual, se deberá dar de baja (declarar de plazo vencido) el portafolio vigente e ingresar un nuevo portafolio por el saldo de la emisión y con precio 100%; especificando en el campo "objeto de la operación" como diferimiento, modificación a las condiciones financieras, u otro, según sea el caso. Esto con la finalidad de que se pueda identificar que no corresponden a compra o nueva inversión.
- 5.14.6. En el evento de que el ente de control niegue la reestructuración aprobada por la Asamblea, la empresa emisora debe someterse a la tabla de amortización original y por tanto reconocer los intereses de mora y realizar el pago de los cupones que estuvieren vencidos.
En el sistema transaccional, se deberá reversar el cambio a las condiciones financieras, para volver a registrar las condiciones originales, considerando lo normado en la política 5.14.5.

5.15. Asambleas de Obligacionistas / Comités de Vigilancia.

- 5.15.1. La Corporación Financiera Nacional B.P. estará acreditada legalmente en las reuniones de inversionistas con la delegación correspondiente.
- 5.15.2 El Subgerente de Tesorería debe informar a la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones de la convocatoria a una asamblea o comité de vigilancia, quien solicita mediante memorando, la delegación al Gerente General para el funcionario que considere pertinente.
- 5.15.3 El funcionario delegado para que asista a las Asambleas de Obligacionistas / Comités de Vigilancia, debe informar a la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones, sobre lo tratado y resuelto en la asamblea, junto con el acta de asamblea debidamente firmada y los documentos de respaldo, de ser el caso.
- 5.15.4 En el caso de que un emisor u originador solicite, modificaciones que afecten las tasas de interés o su forma de reajuste, el plazo y forma de amortización de capital, el plazo y forma de pago de intereses, modificación de garantías o modalidad de pago, contempladas en el contrato original, la decisión corresponde por unanimidad a los obligacionistas de la clase y emisión correspondiente. Únicamente en estos casos, el Comité Directivo es la instancia de aprobación del pronunciamiento de la Corporación Financiera Nacional B.P. ante la asamblea de obligacionistas / Comité de Vigilancia.

Para el efecto, la Subgerencia de Tesorería debe presentar un “Informe de Recomendación de la propuesta realizada por el emisor”. De ser necesario, se debe solicitar el pronunciamiento a las unidades administrativas involucradas: Subgerencia de Carteras y Garantías, Gerente de Sucursal, según su jurisdicción Gerencia Jurídica, Subgerente de Riesgo de Mercado y Liquidez u otras.

5.16. Para la implementación de compromisos Antisoborno para socios de negocios.-

- 5.16.1 Los emisores/Originadores, como socios de negocios, se deben comprometer a prevenir el soborno de acuerdo a lo establecido en la Normativa de la CFN, Libro II: Normativa sobre Administración, Título X: Gobierno Corporativo, Subtítulo III: Manual del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) de la CFN B.P., Capítulo V: De la Operación, 9. Operación, numeral 9.6. Compromisos Antisoborno.
- 5.16.2 En el caso de que se detectare algún indicio, presunción de soborno o incumplimiento a la Política del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de socio de negocio, el responsable de la relación comercial deberá reportar de manera inmediata a la Función de Cumplimiento Antisoborno de la CFN B.P., a fin de que sea puesto en conocimiento del Comité de Cumplimiento y se resuelva o se establezcan las acciones a tomar.

5.17. Para realizar el cuadro del portafolio de inversiones (ACTPORPA)

- 5.17.1. Diariamente, el Analista o Especialista de Subgerencia de Cartera y Garantías concilia las cuentas de capital disponible para la venta (grupo 13), las cuentas de inversiones vencidas (grupo 1612), los intereses del Portafolio de inversiones (grupo 1602) y la cuenta de Patrimonio (3504), con la finalidad de comprobar la razonabilidad del saldo.
- 5.17.2 Adicionalmente se verifica que el sistema realice de manera correcta los asientos contables automáticos entre las cuentas 13 Inversiones y la cuenta 3504 de Patrimonio, cuyo concepto corresponde a la naturaleza de la variación, la cual determina si es utilidad o pérdida market to market.
- 5.17.3 Así mismo, se debe revisar si existen cancelaciones de cupón de capital o liquidación de operaciones en su totalidad, con la finalidad de comprobar que el sistema reverse de la cuenta de Patrimonio (3504) y envíe a las cuentas de resultados 5302 o 4302, según corresponda, la proporción del cupón valorado para lo cual mantiene como referencia los siguientes asientos.

	DEBE	HABER
GANANCIA	3504	5302
PÉRDIDA	4302	3504

5.18. Para realizar el cuadro o conciliación contable de portafolio de inversiones en valores nominales.

- 5.18.1. El Analista o Especialista de la Subgerencia de Cartera y garantías es responsable, previo al fin de mes de solicitar las respectivas constancias de depósitos a los custodios (DECEVALE, DCV, CUSTODIA QUITO, CUSTODIA GUAYAQUIL), para realizar el cuadro con el archivo

ACTPORPA de los valores nominales contra las respectivas constancias de valores y en caso de detectar diferencias se debe reportar a los custodios respectivos a fin de cuadrar los respectivos valores.

- 5.18.2. Así mismo, se requiere mantener la conciliación mensual de la cuenta de orden 71019005 (DECEVALE-DCV) Títulos desmaterializados a fin de llevar un control de los portafolios desmaterializados versus el reporte de operaciones activas desmaterializadas.
- 5.18.3. Los portafolios que se encuentran vencidos y se recuperan vía Judicial presentan diferencias ya que los custodios (DECEVALE, DCV) no pueden dar de baja valores parciales, únicamente la totalidad del cupón o la cancelación total, en cuyo caso se notifica al respectivo custodio.
- 5.18.4. Para el caso de la custodia de títulos valores físicos custodiados por la Custodia de Quito y Custodia Guayaquil, para proceder con la cancelación del título se debe proceder conforme lo establecido en la Normativa interna de la Custodia de Documentos, Título XI: Documentos Valorados, establece en su artículo 34.- DE LA DEVOLUCIÓN FINAL.

5.19. Reconocimiento de intereses.

- 5.19.1. Independientemente de la categoría en que se clasifiquen los instrumentos representativos de deuda, los intereses devengados se reconocerán en los resultados del ejercicio. En el caso de que el precio de la transacción incorpore intereses devengados pendientes de pago por parte del emisor, estos serán separados, identificados y registrados conforme lo establecido en el Catalogo Único de Cuentas.
- 5.19.2. Diferencias por cotización de moneda: Para el caso de las inversiones a valor razonable concambios en el estado de resultados, las ganancias o pérdidas por diferencias en la cotización de la moneda se reconocerán en los resultados del ejercicio. Respecto de las inversiones disponibles para la venta e inversiones mantenidas hasta su vencimiento, las ganancias o pérdidas por las diferencias señaladas afectará a las cuentas patrimoniales.

5.20. Reconocimiento y medición posterior

- 5.20.1 La Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría enlaza los códigos proporcionados por las Bolsas de Valores del Ecuador con las nuevas operaciones adquiridas en el transcurso del día del registro de la compra, tomando en consideración la categoría en la que se encuentren clasificados dichos instrumentos de inversión para que se actualicen los precios de cada portafolio de acuerdo al precio mercado Inversiones disponibles para la venta:
 - 5.20.1.1 La valoración de las inversiones disponibles para la venta se efectuará diariamente a valor razonable, utilizando el vector de precios emitido por la Bolsa de Valores del Ecuador.
 - 5.20.1.2 En el caso de instrumentos representativos de deuda emitidos en el mercado doméstico que tengan una baja o ninguna bursatilidad, o no se disponga de información para estimar un precio, conforme los criterios señalados anteriormente, el valor razonable de estos instrumentos se estimará mediante el cálculo del costo amortizado aplicando la metodología de la tasa de interés efectiva.
 - 5.20.1.3 La ganancia o pérdida originada por la fluctuación del valor razonable del instrumento de inversión clasificado en esta categoría se reconocerá directamente en el

patrimonio hasta que el instrumento sea vendido o dispuesto, o al momento de cancelar el cupón de capital, momento en el cual la ganancia o pérdida que hubiese sido reconocida previamente en el patrimonio será transferida y registrada en los resultados del ejercicio.

5.20.1.4 Bajo el escenario de que uno o más de los instrumentos de inversión clasificados como disponibles para la venta hayan sufrido un descenso en su valor razonable, y se verifique que han sufrido un deterioro de su valor, la pérdida acumulada que haya sido reconocida directamente en el patrimonio deberá ser reclasificada de éste y reconocida en el estado de resultados, aunque dichos instrumentos de inversión no hayan sido vendidos o dispuestos;

5.20.1.5 Las pérdidas emergentes por deterioro de valor de un instrumento de inversión, reconocidas en el estado de resultados, se revertirán a través del resultado del ejercicio, siempre que el incremento del valor razonable de dicho instrumento sea comprobado con un suceso favorable.

5.20.2 Inversiones mantenidas hasta su vencimiento

5.20.2.1 Valorización al costo amortizado:

- La Subgerencia de Riesgos de Mercado y Liquidez verifica al menos al cierre del balance mensual, su cartera de inversiones a vencimiento al costo amortizado, utilizando el método de la tasa de interés efectiva. La prima o descuento y los costos de transacción incurridos se reconocerán en el estado de resultados durante el plazo remanente del instrumento.
- Los intereses se reconocerán utilizando la metodología de la tasa de interés efectiva, y se registrarán de acuerdo a las disposiciones del Catálogo Único de Cuentas.
- El resultado del ejercicio no será afectado por reconocimientos de ganancias ni de pérdidas por el aumento o disminución en el valor razonable de los instrumentos clasificados dentro de esta categoría.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el instrumento de inversión se haya deteriorado, las pérdidas correspondientes se reconocerán en el estado de resultados del ejercicio.
- La generación de la Tasa Interna de Retorno TIR, cuyo cálculo se lo realiza en forma diaria y masiva en el proceso batch de tesorería al final del día, la fórmula que se utiliza es la siguiente:

$$\sum_{t=1}^n \frac{VCt}{(1+k)^{(ft-f(t-1))/bc}} - VL = 0$$

Dónde:

VCt = Valor de Cupón

VL = Valor Libros

k = Tasa de Interés (TIR)

ft = Fecha de Vencimiento del Cupón

f(t-1) = Fecha del Vencimiento del cupón anterior

bc = Base de Cálculo (360 o 365)

- VL. - es el saldo en libros del portafolio correspondiente a la última valoración por vector de precios (Valor Nominal x Precio Mercado).
- $(ft-f(t-1))$.- corresponde a los días transcurridos desde la última fecha de pago del cupón y la fecha de vencimiento del cupón con el que se está generando el cálculo, es importante considerar que los días transcurridos depende del tipo de plazo a utilizar es decir Real o Financiero, el cual se parametriza en la característica del Título.
- Bc. - Base de cálculo parametrizada en las características del título.

5.20.3 Pérdidas por deterioro de valor

- 5.20.3.1 El importe de la pérdida incurrida por deterioro del valor se calculará como la diferencia entre el valor en libros del instrumento de inversión al momento de constatarse el deterioro y el valor presente de los flujos de caja futuros que se necesitan recuperar, dadas las condiciones de riesgo que se han identificado, descontados a la tasa de interés efectiva original si se trata de un instrumento de inversión que tiene tasa fija, o a la tasa de interés efectiva vigente para el período, determinada según el contrato, si se trata de un instrumento de inversión que tiene tasa variable. El importe en libros del instrumento se reducirá vía constitución de provisiones y el valor de la pérdida se reconocerá en los resultados del ejercicio.

5.20.4 Reversión de las pérdidas por deterioro de valor.

- 5.20.4.1 Las provisiones por deterioro de valor registradas según lo indicado en el literal anterior serán ajustadas posteriormente, de acuerdo con las evaluaciones que se realicen, y se mantendrán mientras no se comprueben eventos favorables.
- 5.20.4.2 Si el monto de la pérdida por deterioro del valor del instrumento de inversión disminuyese y la disminución es objetivamente relacionada con un evento posterior al reconocimiento del deterioro, la pérdida por deterioro registrada será revertida. No obstante, la reversión no dará lugar a un importe en libros del instrumento de inversión que exceda el costo amortizado que hubiera sido contabilizado, de no haber existido la pérdida generada por el deterioro del valor del instrumento, en la fecha de reversión. El importe de la reversión se registrará en los resultados del ejercicio según Codificación Resoluciones de la Junta Política Financiera. Libro I. Sistema Monetario y Financiero. Título II Sistema Financiero Nacional. Capítulo XVIII: Calificación de Activos de Riesgo y Constitución de Provisiones por parte de las entidades de los sectores financieros público y privado bajo el control de la Superintendencia de Bancos.
- 5.20.4.3 Cuando, a criterio de la Superintendencia de Bancos, exista alguna distorsión en el cálculo de la pérdida estimada y la situación crediticia real del emisor, y requiera a la Corporación Financiera Nacional B.P., que justifique los cálculos realizados o proceda a constituir provisiones adicionales, se procederá con tal requerimiento.

5.20.5 Inversiones de disponibilidad restringida.

- 5.20.5.1 Valoración posterior del portafolio de inversiones de disponibilidad restringida.- La valoración de las inversiones de disponibilidad restringida se efectuará observando los criterios de valoración aplicables a la categoría de origen; esto es, a valor razonable si proviene del portafolio de inversiones a valor razonable con cambios en

el estado de resultados o de la categoría de inversiones disponibles para la venta; y, al costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva, si la categoría de origen corresponde al portafolio de inversiones mantenidas hasta su vencimiento. En este último caso, la frecuencia de su valoración se realizará al menos al cierre del balance mensual.

- 5.20.5.2 Las ganancias o pérdidas por actualización del valor razonable o del costo amortizado, en cada caso, de los instrumentos de inversión registrados en esta categoría, se reconocerán directamente en el patrimonio hasta que la condición que generó la restricción haya desaparecido, momento en el cual, la pérdida o ganancia acumulada no realizada se transferirá a los resultados del ejercicio, en el caso de que la inversión sea reclasificada al portafolio de inversiones a valor razonable con cambios en el estado de resultados o a la categoría mantenidas hasta su vencimiento; o, permanecerá en las cuentas patrimoniales, en caso de que se la reclasifique a la categoría de inversiones disponibles para la venta.
- 5.20.5.3 La fuente de precios admisibles será los establecidos en los vectores de la Bolsa de Valores.
- 5.20.5.4 Pérdidas por deterioro de valor; el importe de la pérdida incurrida por deterioro del valor se calculará como la diferencia entre el valor en libros del instrumento de inversión al momento de constatarse el deterioro y el valor presente de los flujos de caja futuros que se necesitan recuperar, dadas las condiciones de riesgo que se han identificado, descontados a la tasa de interés efectiva original si se trata de un instrumento de inversión que tiene tasa fija, o a la tasa de interés efectiva vigente para el período, determinada según el contrato, si se trata de un instrumento de inversión que tiene tasa variable. El importe en libros del instrumento se reducirá vía constitución de provisiones y el valor de la pérdida se reconocerá en los resultados del ejercicio.

5.21. Efectuar el registro contable de la calificación de activos del portafolio de inversiones (Cuentas: 13-1612-19)

- 5.21.1. La Subgerencia de Riesgo de Mercado y Liquidez remite archivo con la calificación final de las inversiones a la Subgerencia de Cartera y Garantías para que proceda a la actualización de las calificaciones en el aplicativo Cobis tesorería y realizar los asientos contables.

Este archivo debe contener como mínimo el nombre de Emisor, Código de Portafolio, Nombre de Calificadora, Calificación, Porcentaje de provisión, fecha de calificación, cuenta contable registradas a nivel de 4 dígitos. Adicional deberá considerar la tabla de matriz de transición para las provisiones de las inversiones registradas en la cuenta 13, y para las inversiones vencidas registradas en la cuenta 16 se deberá aplicar el máximo porcentaje de provisión entre lo dispuesto en la tabla matriz de transición por calificación de la emisión y lo establecido por días de morosidad en la Codificación Resoluciones de la Junta Política Financiera. Libro I. Sistema Monetario y Financiero. Título II Sistema Financiero Nacional. Capítulo XVIII: Calificación de Activos de Riesgo y Constitución de Provisiones por parte de las entidades de los sectores financieros público y privado bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

Toda vez que se encuentren los asientos contables realizados por la SCAG se remitirá a la SRML el reporte de las cuentas afectadas.

- 5.21.2. La Subgerencia de Cartera y Garantías remite a la Subgerencia de Riesgo de Mercado y Liquidez el reporte PORPA para que procedan con la revisión mensual de calificación del portafolio de inversiones con base a la información actualizada de la Bolsa de valores.
- 5.21.3. El Analista o Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías, una vez recibido el reporte mensual de calificaciones del portafolio de inversiones por parte de la Subgerencia de Riesgos de Mercado y Liquidez, realiza la actualización de las calificaciones en el sistema Cobis Tesorería y los asientos contables respectivos, posteriormente remitirá a las Subgerencia de Riesgo de Mercado y Liquidez el reporte PORPA con corte al cierre del mes para la revisión, en la misma se verificará que no exista diferencias entre el reporte PORPA de fin de mes y el archivo de calificaciones y provisiones remitidas, en el caso que existiera alguna novedad se notifica a través de correo institucional a la Subgerencia de Cartera y Garantía.
- 5.21.4. El Analista o Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías, considerará la Tabla Matriz de Transición para las provisiones de las inversiones registradas en la cuenta 13 y; para las inversiones vencidas, registradas en la cuenta 16, aplicará el máximo porcentaje de provisión entre lo dispuesto en la Tabla Matriz de Transición por calificación de la emisión y lo establecido por días de morosidad en la Codificación Resoluciones de la Junta Política Financiera. Libro I. Sistema Monetario y Financiero. Título II Sistema Financiero Nacional. Capítulo XVIII: Calificación de Activos de Riesgo y Constitución de Provisiones por parte de las entidades de los sectores financieros público y privado bajo el control de la Superintendencia de Bancos.
- 5.22. Para elaborar reportes para auditores internos, externos, calificadoras de riesgos u otros entes de control**
- 5.22.1. Las confirmaciones de saldos e información para auditores internos, externos, calificadoras de riesgos u otros entes de control, se encuentran a cargo de la Subgerencia de Cartera y Garantías.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

6.1. Procedimiento para Realizar el cuadro de portafolio de inversiones.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
1.	Generar Reporte de Portafolios de Activos Porpa	<ul style="list-style-type: none"> Módulo Tesorería del sistema Cobis 	Generar Reporte de Portafolio de Activos Porpa desde el Módulo Tesorería del sistema Cobis a nivel nacional y exportar a Excel según el Instructivo de Trabajo para Portafolio de Inversiones ACTPORPA.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Portafolio de Activos Porpa
2.	Obtener saldos contables de las cuentas de cada oficina	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Portafolio de Activos Porpa 	Ingresar al Módulo Contabilidad del sistema Cobis y obtener saldos contables de las cuentas 13 (Inversiones) – 1612 (Inversiones vencidas) – 35(Valuación de inversiones) de cada oficina y a nivel nacional.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Portafolio de inversiones en Excel
3.	Verificar el valor en libros con el Portafolio de Activos Porpa	<ul style="list-style-type: none"> Portafolio de inversiones en Excel 	Verificar el valor en libros de los Portafolios vigentes con la información obtenida del Módulo Contabilidad del sistema Cobis: <ul style="list-style-type: none"> Portafolio de Activos Porpa (Cuentas grupo 13). Valor nominal de los cupones vencidos del Portafolio de Activos Porpa y el Módulo Contabilidad del sistema Cobis (Cuentas grupo 1612). Archivo acumulado del Portafolio de Activos Porpa (Cuentas grupo 1602). Saldo de la cuenta Patrimonio de cada uno de los cupones del Portafolio vigente (Cuentas 3504) para comprobar que el valor del portafolio sea correcto. Valor nominal de cada uno de los cupones del Portafolio vigente 	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Portafolio de Activos Porpa Portafolio de inversiones en Excel

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
4.	Verificar origen del descuadre	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Portafolio de Activos Porpa Portafolio de inversiones en Excel 	<p>(desmaterializado) 71019005.</p> <p>3.1. ¿Los valores cuadran? SI: Dirigirse a la actividad 11. No: Dirigirse a la actividad 4.</p> <p>Verificar si el descuadre es por error en sistemas, en la negociación o en el cierre de la operación.</p> <p>4.1. ¿Descuadre se produjo por error en Sistema, negociación o en el cierre de la operación? Error por Sistema: Dirigirse a la actividad 5. Error en la negociación o en el cierre de la operación: Dirigirse a la actividad 6.</p>	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de ajuste
5.	Registrar la incidencia en la Mesa de Servicios	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud a mesa de servicio 	Registrar la incidencia en la Mesa de Servicios y elaborar plantilla manual si fuera necesario. Dirigirse a la actividad 8.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud a mesa de servicio enviada
6.	Solicitar ajuste contable	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de ajuste en el asiento contable correspondiente 	Solicitar al área de Instrumentación el ajuste contable correspondiente para proceder a realizar el cuadro.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de ajuste en el asiento contable correspondiente enviado
7.	Generar comprobante contable	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de ajuste en el asiento contable correspondiente recibida 	Generar comprobante contable y entregarlo en conjunto con el ajuste realizado para la revisión y aprobación del Jefe de Instrumentación / Subgerente de Instrumentación y Pagaduría. Dirigirse a la actividad 8.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable ajustado
8.	Revisar ajuste contable	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable ajustado 	Recibir y revisar el ajuste contable realizado por descuadre correspondiente. 8.1. ¿Ajuste correcto?	Jefe Regional de Cartera en Negociación	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable ajustado revisado

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
			<p>Si: Dirigirse a la actividad 10. No: Dirigirse a la actividad 9.</p>		
9.	Rechazar la aprobación	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable 	<p>Rechazar la aprobación del ajuste contable y solicitar que se realice los cambios correspondientes. Dirigirse a la actividad 7.</p>	Jefe Regional de Cartera en Negociación	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable rechazado
10.	Aprobar el ajuste	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable revisado 	<p>Aprobar el ajuste en el módulo Contabilidad del sistema Cobis y notificar la aprobación. Dirigirse a la actividad 11.</p>	Jefe Regional de Cartera en Negociación	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable aprobado
11.	Guardar y enviar la información	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Portafolio de Activos Porpa Portafolio de inversiones en Excel 	<p>Guardar el archivo bajo el siguiente esquema "ACTPORPAddmmaaaa" y enviar al Jefe Regional de Cartera en Negociación y al Subgerente Cartera y Garantías de manera semanal a la Subgerencia de Riesgos de Mercado y Liquidez y la Subgerencia de Tesorería. De este archivo se desprender 2 reportes, estos son: <ul style="list-style-type: none"> ACTREPPORPAddmmaaa ACTMCPEddmmaa Fin del Procedimiento.</p>	<p>Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías</p>	<ul style="list-style-type: none"> ACTPORPAddmmaaaa ACTREPPORPAddmmaaaa ACTMCPEddmmaaaa

6.2. Procedimiento para efectuar la ponderación y el presupuesto de los activos de tesorería.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
1.	Obtener los archivos de ponderación y	<ul style="list-style-type: none"> Archivo Presupuesto de activos 	<p>Obtener el archivo Presupuesto de activos de la siguiente ruta: C/Cobis / Tesorería: <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto de activos </p>	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Archivo Presupuesto de activos Archivo Ponderación de activos

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
	presupuesto		<ul style="list-style-type: none"> Ponderación de activos 		
2.	Obtener saldos del balance contable	<ul style="list-style-type: none"> Archivo Presupuesto de activos Archivo Ponderación de activos 	<p>Obtener saldos contables, ingresando al módulo Contabilidad del sistema Cobis y de las siguientes cuentas</p> <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto de activos: cuentas 1303 - 1304 – 1602 - 1612 a nivel nacional. Ponderación de activos: cuentas 13 a nivel nacional 	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Balance Contable
3.	Organizar información del ponderación y presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Balance Contable 	Organizar y totalizar las filas de cada uno de los archivos Presupuesto y ponderación de activos y pasivos, de cada una de las pestañas.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Archivo Presupuesto de activos Archivo Ponderación de activos
4.	Verificar los valores totales de los archivos con lo del balance	<ul style="list-style-type: none"> Archivo Presupuesto de activos Archivo Ponderación de activos 	<p>Verificar cada una de las pestañas de cada archivo con la información obtenida del módulo Contabilidad del sistema Cobis.</p> <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto de activos: cuentas 13- 1612-1602 a nivel nacional. Ponderación de activos: cuentas 13 a nivel nacional. <p>4.1. ¿Existen diferencias? SI: Dirigirse a la actividad 5. NO: Dirigirse a la actividad 6.</p>	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Archivo Presupuesto de activos Archivo Ponderación de activos Balance Contable ACTPORPA (activos)
5.	Revisar el archivo ACTPORPA	<ul style="list-style-type: none"> Archivo Presupuesto de activos Archivo Ponderación de activos Balance Contable ACTPORPA 	Revisar el archivo ACTPORPA (activos) de fin de mes, identificar el portafolio que mantiene la diferencia o añadir los portafolios que se administran de forma manual, de ser el caso, de tratarse de una inconsistencia en el sistema, realizar el respectivo requerimiento de regulación a la Gerencia de Tecnología de la Información, mediante ticket de mesa de servicio..	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Archivo Presupuesto de activos Archivo Ponderación de activos Balance Contable ACTPORPA (activos)

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA (activos)	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
6.	Enviar presupuesto de activos	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo Presupuesto de activos • Archivo Ponderación de activos • Balance Contable • ACTPORPA (activos) 	<p>Dirigirse a la actividad 6.</p> <p>Guardar los archivos de ponderación y presupuestos de activos, de acuerdo a lo siguiente: intratable</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Presupuesto de activos:</u> ACTPRESddmmaaaa, a las Áreas de Finanzas y de Presupuesto hasta el quinto día hábil del mes con corte al fin de mes anterior. • <u>Ponderación de activos:</u> Todos los viernes de cada semana con corte al día jueves y con corte a fin de mes, a fin de mes a Presupuesto, Finanzas y a la Gestión Interna de Operaciones. <p>Fin del Procedimiento.</p>	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo Presupuesto de activos • Archivo Ponderación de activos

6.3. Procedimiento para la elaboración del reporte de calificación de activos y provisiones del portafolio de inversiones.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
1.	Comparar los saldos de las inversiones	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo ACTPORPA 	Revisar que la información de sus saldos del archivo ActPorpa se encuentra cotejada con los saldos del Balance Contable obtenido en el módulo Contabilidad del sistema Cobis.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> • ActPorpaddmmaaaa a nivel nacional
2.	Recibir el porcentaje de provisión	<ul style="list-style-type: none"> • Información proporcionada 	Recibir y revisar la información de los reportes proporcionada por la Subgerencia de Riesgos de Mercado y Liquidez para realizar los respectivos asientos contables de provisión.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Transición
3.	Ingresar planilla contable de la provisión	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte preliminar de Calificación de Activos. Excel 	Ingresar los valores reportados para provisiones en la planilla contable en el módulo Contabilidad del sistema Cobis y remitir el comprobante contable para la revisión del Jefe	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante contable

		aprobado	Regional de Cartera en Negociación.		
4.	Enviar confirmación	<ul style="list-style-type: none"> Reporte preliminar de Calificación de Activos. Excel 	Enviar comprobante contable para la revisión del Jefe Regional de Cartera en Negociación.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Reporte preliminar de Calificación de Activos. Excel aprobado
5.	Revisar la planilla contable	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable 	Revisar la planilla contable en el módulo Contabilidad del sistema Cobis. 5.1 ¿Planilla contable esta correcto? SI: Dirigirse a la actividad 8. NO: Dirigirse a la actividad 6.	Jefe Regional de Cartera en Negociación	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable revisada
6.	Solicitar se realicen los ajustes	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable revisada 	Solicitar se realicen los ajustes correspondientes al Especialista de Cartera.	Jefe Regional de Cartera en Negociación	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable por ajustar
7.	Realizar ajuste	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable por ajustar 	Realizar ajuste indicado en la planilla contable. Dirigirse a la actividad 5.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable por ajustada
8.	Aprobar la planilla contable	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable aprobada 	Aprobar la planilla contable y sus documentos de descargo como sustento de lo actuado.	Jefe Regional de Cartera en Negociación	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable
9.	Guardar y enviar la información definitiva	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable 	Enviar confirmación de los asientos contables realizados a la Subgerencia de Riesgos de Mercado y Liquidez. Fin de procedimiento.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Reporte definitivo de Calificación de Activos.

6.4. Procedimiento para la gestión de seguimiento a los emisores.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
1.	Notificar el deterioro de un título valor	<ul style="list-style-type: none"> Deterioro de Título Valor 	Notificar al Subgerente de Tesorería el deterioro de un título valor por calificación, precio u otro y solicita informe al respecto.	Subgerente de Riesgo de Mercado y Liquidez	<ul style="list-style-type: none"> Deterioro de Título Valor
2.	Asignar a un	<ul style="list-style-type: none"> Deterioro de Título Valor 	Asignar a un servidor para que recopile información de los Emisores a realiza	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Asignación

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
	funcionario		seguimiento.		
3.	Recopilar información de Emisores a realizar seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Listado de Emisores a realizar el seguimiento 	Recopilar información de Emisores para realizar el seguimiento correspondiente.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Listado de Emisores a realizar el Informe seguimiento verificado
4.	Elaborar informe de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Listado de Emisores a realizar el Informe seguimiento verificado 	Elaborar informe de evaluación del emisor y remitir al Subgerente de Tesorería para su revisión.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del emisor
5.	Recibir y revisar informe de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del emisor 	Recibir de parte del Analista / Especialista / Jefe Supervisor - de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones el informe de evaluación del emisor y revisar el mismo. 5.1 ¿Se presentó novedades? SI: Dirigirse a la actividad 6. NO: Dirigirse a la actividad 7.	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del emisor
6.	Subsanar novedades en listado de Emisores a realizar seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del emisor verificado 	Subsanar novedades informes de evaluación del emisor. Enviar archivo corregido. Dirigirse a la actividad 5.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del emisor Firmada
7.	Suscribir informe de evaluación del emisor	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del emisor 	Suscribir informe de evaluación del emisor y remitir a la Subgerente de Riesgos de Mercado y Liquidez para que proceda a presentar el caso al Comité de Administración Integral de Riesgos.	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del emisor Firmada
8.	Archivar de manera física y digital el informe de Emisores	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Emisores a realizar seguimiento Firmada 	Archivar de manera física y digital el informe de Emisores a realizar seguimiento y soportes correspondientes. Fin del procedimiento.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Proceso archivado

6.5. Procedimiento para la gestión de cobro de títulos de valor de portafolio de Inversión.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
1.	Controlar diariamente los vencimientos del Portafolio	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de cobros títulos de valor 	Revisar diariamente el reporte de los vencimientos de Títulos de valor de Portafolios de inversión para enviar el recordatorio de pago al Agente pagador (DECEVALE y DCV).	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Vencimientos Mensual por Portafolios de inversión.
2.	Enviar correo de notificación de vencimiento a los Depósitos Centralizados de Valores	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Vencimientos Mensual por Portafolios de inversión 	Enviar correo dirigido al DCV o DECEVALE con el detalle de los vencimientos del día.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Correo enviado a los Depósitos Centralizados de Valores.
3.	Verificar crédito de los valores en la Cuenta Única del BCE	<ul style="list-style-type: none"> Correo enviado a los Depósitos Centralizados de Valores 	<p>Verificar que exista crédito en la cuenta única del Banco Central de Ecuador, para ello se debe acceder al Sistema Nacional de Pagos del BCE y constar como firma autorizada y con los accesos al Sistema de Sector Público SSP con los roles respectivos.</p> <p>3.1. ¿Se realizaron los pagos correspondientes?</p> <p>Si: Dirigirse a la actividad 4. No: Dirigirse a la actividad 7.</p>	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Extracto de Estado de Cuenta.
4.	Liquidar los cupones de Capital-Interés y/o títulos en módulo Contabilidad del sistema Cobis	<ul style="list-style-type: none"> Correo Electrónico Extracto de Estado de Cuenta 	Con el crédito realizado en la cuenta, se procede con el ingreso en módulo Contabilidad del sistema Cobis con el Rol 102, en el menú de "Operaciones", "Liquidación de Operaciones" y se ubica el cupón a liquidar.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Cupón de Capital-Interés Liquidado
5.	Generar los	<ul style="list-style-type: none"> Correo 	Realizada la liquidación en el sistema, se	Oficial / Técnico de la	<ul style="list-style-type: none"> Documentación de la

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
	Comprobantes y suscribidos	<ul style="list-style-type: none"> Electrónico Extracto de Estado de Cuenta Ticket de Pago/Cobro Liquidación de Cupón de Capital / Interés 	<p>generan dos soportes: "Ticket de Pago/Cobro Liquidación" y "Liquidación de Cupón de Capital / Interés", los cuales deben anexados a la documentación soporte y firmados por el funcionario responsable y de la Jefatura de Instrumentación</p> <p>En el caso de existir un valor remanente de cobro y estos son acreditados en la cuenta Única o en alguna otra cuenta de la institución se procede a realizar una planilla manual para regularizar dicho asiento adjuntando como soporte el correo electrónico y el estado de cuenta, solicita aprobación al Jefe de Instrumentación / Subgerente de Instrumentación y Pagaduría.</p>	Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	Operación firmada
6.	Entregar soportes al funcionario responsable de generar y remitir los comprobantes resumen	<ul style="list-style-type: none"> Documentación de la negociación 	<p>Se hace entrega de los soportes al funcionario responsable de generar y remitir los comprobantes resumen y anexos correspondientes a Contabilidad.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de comprobantes contables y anexos soporte para el envío a Contabilidad
7.	Comunicar al Agente pagador (DECEVALE y DCV) la no cancelación del cupón	<ul style="list-style-type: none"> Extracto de Estado de Cuenta 	Comunicar vía telefónica y correo electrónico al Agente pagador (DECEVALE y DCV) la no cancelación del cupón.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Notificación de Pago
8.	Notificar el no pago del título de valores vencidos	<ul style="list-style-type: none"> Extracto de Estado de Cuenta 	Notificar al Subgerente de Tesorería el no pago del cupón de un(os) título(s), indicando la mora generada.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Correo de notificación
9.	Recibir notificación	<ul style="list-style-type: none"> Correo de notificación 	Recibir y revisar notificación de los títulos de valor que se mantienen vencidos.	Subgerente de Tesorería Analista / Especialista / Jefe Supervisor - de la	<ul style="list-style-type: none"> Notificación al Agente pagador de valores vencidos

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
10.	Informar el pago vencido que mantiene el Emisor	<ul style="list-style-type: none"> Notificación al Agente pagador de valores vencidos 	<p>Gestionar la recuperación de los valores vencidos con el representante Obligacionista, Casas de Valores y/o Agente pagador (DECEVALE y DCV).</p> <p>10.1. ¿Se realizaron los pagos correspondientes?</p> <p>Si: Dirigirse a la actividad 12. No: Dirigirse a la actividad 11.</p>	<p>Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones</p> <p>Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> Notificación al Agente pagador de valores vencidos y al representante Obligacionista
11.	Realiza el cálculo de la mora	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso de pago 	<p>Realiza el cálculo de la mora y remite la información a la Subgerencia de Tesorería</p> <p>Dirigirse a actividad 10</p>	<p>Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cálculo de mora a la fecha
12.	Notificar a la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Confirmación de pago 	<p>Notificar a la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría la recuperación de los valores vencidos.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	<p>Analista / Especialista / Jefe Supervisor - de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> Notificación de pago.

6.6. Procedimiento para la gestión para la resolución de orden de cobro y declaratoria de plazo vencido.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
1.	Verificar información de Emisores	<ul style="list-style-type: none"> Declaratoria de plazo vencido de inversiones financieras 	<p>Verificar Emisores que se encuentren dentro de las causales descritas en la política 5.12.1. del presente manual.</p>	<p>Subgerente de Tesorería / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y</p>	<ul style="list-style-type: none"> Declaratoria de plazo vencido de inversiones financieras

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
2.	Asignar al servidor para evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Declaratoria de plazo vencido de inversiones financieras 	Asignar al servidor que realiza el memorando indicando los emisores se encuentren dentro de las causales que facultan la emisión de la Orden de Cobro de las inversiones en títulos valores.	Captaciones Subgerente de Tesorería / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Asignación de Funcionarios Declaratoria de plazo vencido de inversiones financieras
3.	Elaborar informe de Recomendación de Declaratoria de Plazo vencido de inversiones financieras	<ul style="list-style-type: none"> Información del Emisor 	Elaborar memorando informando emisores que se encuentren dentro de las causales que facultan la emisión de la Orden de Cobro de las inversiones en títulos valores.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con Orden de Cobro de las inversiones en títulos valores
4.	Suscribir memorando informando Orden de Cobro de las inversiones en títulos valores	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con Orden de Cobro de las inversiones en títulos valores 	Suscribir memorando informando emisores que se encuentren dentro de las causales que facultan la emisión de la Orden de Cobro de las inversiones en títulos valores.	Gerente de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de las inversiones en títulos valores suscrito
5.	Recibir Resolución de Declaratoria de plazo vencido	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Declaratoria de Plazo Vencido CNN 	Recibir memorando donde se indica los emisores que se encuentren dentro de las causales que facultan la emisión de la Orden de Cobro de las inversiones en títulos valores Asignar e instruir a funcionario para que proceda a ejecutar la Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido de títulos valores en el módulo Tesorería del sistema Cobis.	Gerente de Operaciones Financieras / Subgerente de Cartera y Garantías / Subgerencia Regional de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> Asignar e instruir a funcionario
6.	Solicitar el Prospecto de Oferta pública	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Prospecto de Oferta Pública 	Solicitar a la Subgerencia de Tesorería el Prospecto de Oferta pública. Recibe el Prospecto de Oferta pública.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Prospecto de Oferta pública

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
7.	Revisar riesgo y garantía	<ul style="list-style-type: none"> Cobis cartera, garantías y tesorería 	Revisar si el emisor mantiene riesgo con la institución por cartera de crédito y garantías disponibles.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Liquidación proyectada y las garantías constituidas
8.	Declarar el Plazo Vencido	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de declaratoria de Plazo Vencido CNN. Documentación Habilitante 	Declarar Plazo Vencido y emitir Resolución de Orden de Cobro y de la operación en el módulo tesorería del sistema Cobis.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable
9.	Notificar el ingreso	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable 	Notificar la Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido en el sistema Cobis tesorería y adjunta documentos de soporte (Asientos contables y Constancias de depósito) mediante correo electrónico a la Subgerencia de Cartera y Garantías y a la Subgerencia de tesorería.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Notificación
10.	Elaborar la liquidación	<ul style="list-style-type: none"> Notificación 	Elaborar la liquidación a la fecha de la Declaratoria de plazo vencido.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Liquidación
11.	Solicitar documentación original de la compra	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de documentación 	Solicitar documentación original de la compra del título de valor declarado en plazo vencido y la firma en la liquidación a la Gerencia de Contabilidad.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de documentación
12.	Elaborar la liquidación a la fecha de la Declaratoria de plazo vencido	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable de la Declaratoria de Plazo vencido. Documentos originales de la compra Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido. 	Recibir la documentación original de la compra del título de valor declarado en plazo vencido y la liquidación firmada y adjuntar: <ul style="list-style-type: none"> Comprobante contable de la Declaratoria de Plazo vencido. Documentos originales de la compra Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido. 	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Liquidación a la fecha de la Declaratoria de plazo vencido

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
			Remitir al Responsable de Secretaría General, solicitando la certificación de los documentos.		
13.	Realizar la certificación de la documentación recibida	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidación a la fecha de la Declaratoria de plazo vencido • Comprobante contable de la Declaratoria de Plazo vencido. • Documentos originales de la compras • Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido. 	Realizar la certificación de la documentación recibida y procede a reenviar dicha documentación.	Secretario General	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación Certificada
14.	Recibir y revisar documentación certificada	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación Certificada 	Recibir documentación certificada y procede a entregar la documentación original de la compra del título de valor a la Gerencia de contabilidad.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación Certificada
15.	Elaborar memorando dirigido a Coactiva	<ul style="list-style-type: none"> • Prospecto de Oferta pública • Documentación Certificada 	Elaborar el memorando dirigido a Coactiva adjuntando la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Prospecto de Oferta pública. • Tabla de Amortización. • Liquidación firmada por la Gerencia de contabilidad. • Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido Comprobante contable de aplicación de la declaratoria de plazo vencido.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando dirigido a Coactiva • Prospecto de Oferta pública • Documentación Certificada
			Enviar el memorando al Jefe regional de cartera en negociación / Subgerente I de cartera y		

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
			<p>garantías, para recibir su aprobación.</p>		
16.	<p>Recibir y revisar el memorando dirigido a Coactiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> Memorando Quipux dirigido a Coactiva Prospecto de Oferta pública Documentación Certificada 	<p>Recibe y revisa el memorando Quipux dirigido a Coactiva, y confirma que la documentación adjuntada este completa.</p> <p>16.1 ¿El memorando presenta novedades? Si: Dirigirse a la actividad 17. No: Dirigirse a la actividad 18.</p>	<p>Jefe Regional de Cartera en Negociación / Subgerente de Cartera y Garantías</p>	<ul style="list-style-type: none"> Memorando dirigido a Coactiva Prospecto de Oferta pública Documentación Certificada
17.	<p>Subsanar observaciones realizadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Memorando Quipux dirigido a Coactiva Prospecto de Oferta pública Documentación Certificada 	<p>Subsanar observaciones realizadas en el memorando y documentación adjunta.</p> <p>Dirigirse a la actividad 15.</p>	<p>Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías</p>	<ul style="list-style-type: none"> Memorando dirigido a Coactiva subsanado Prospecto de Oferta pública Documentación Certificada
18.	<p>Enviar el memorando a Coactiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> Memorando dirigido a Coactiva Prospecto de Oferta pública Documentación Certificada 	<p>Enviar el memorando a Coactiva donde se adjunta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prospecto de Oferta pública. Tabla de Amortización. Liquidación firmada por la Gerencia de contabilidad. Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido Resolución de Orden de Cobro y Declaratoria de Plazo Vencido. Comprobante contable de aplicación de la declaratoria de plazo vencido 	<p>Jefe Regional de Cartera en Negociación / Subgerente de Cartera y Garantías</p>	<ul style="list-style-type: none"> Memorando dirigido a Coactiva Prospecto de Oferta pública Documentación Certificada
19.	<p>Recibir de la Gerencia de</p>	<ul style="list-style-type: none"> Memorando dirigido a 	<p>Recibir de la Unidad de Coactiva el Auto de pago y asignar al Técnico / Analista de la Gestión Interna de Cartera para su gestión</p>	<p>Jefe Regional de Cartera en Negociación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Auto de pago

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
	Coactiva el Auto de pago y asignar para su gestión	Operaciones • Auto de pago	respectiva.	/ Subgerente de Cartera y Garantías	
20.	Generar el Comprobante contable	• Auto de pago	Recibir el auto de pago, ingresa en el módulo Contabilidad del sistema Cobis y generar el Comprobante contable para determinar los valores en recuperación judicial. Entregar comprobante contable al Jefe Regional de Cartera en Negociación para recibir la aprobación.	Técnico / Analista de la Gestión Interna de Cartera	• Comprobante contable
21.	Recibir y revisar comprobante contable	• Comprobante contable	Recibir y revisar comprobante contable. 21.1 ¿Se presentan novedades? Si: Dirigirse a la actividad 22. No: Dirigirse a la actividad 23.	Jefe Regional de Cartera en Negociación	• Comprobante contable revisado
22.	Subsanar novedades	• Comprobante contable revisado	Subsanar novedades presentadas en el comprobante contable. Dirigirse a la actividad 21	Técnico / Analista de la Gestión Interna de Cartera	• Comprobante contable revisado subsanado
23.	Firmar el comprobante contable	• Comprobante contable revisado	Firmar el comprobante contable validando su revisión.	Jefe Regional de Cartera en Negociación	• Comprobante contable revisado firmado
24.	Enviar a Contabilidad el comprobante con la documentación	• Comprobante contable revisado firmado	Enviar a la unidad de Contabilidad para su archivo respectivo. Fin del procedimiento.	Técnico / Analista de la Gestión Interna de Cartera	• Documentación total del proceso archivada

6.7. Procedimiento para la notificación de aprobación o no aprobación del convenio de pago al emisor/originador.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
1.	Recibir mediante Oficio la solicitud de Convenio de Pago y requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta a Convenio de Pago, Requisitos. 	Recibir de parte del Emisor / Originador, oficio con la solicitud de Convenio de Pago y requisitos detallados en el formulario "R-GNF-AP-02 Lista de Verificación de Requisitos - Para Convenio de Pagos de Inversiones de Título de Valores".	Gerente de Negocios Financieros y Captaciones / Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta a Convenio de Pago, Requisitos.
2.	Asignar servidor para evaluación de propuesta de pago.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta a Convenio de Pago, Requisitos. 	Asignar servidor para realizar la evaluación de la propuesta del Convenio de Pago y la documentación detallada en el formulario "R-GNF-AP-02 Lista de Verificación de Requisitos - Para Convenio de Pagos de Inversiones de Título de Valores".	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta a Convenio de Pago Asignación de funcionario, Requisitos.
3.	Revisar propuesta de Convenio de Pago y requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta a Convenio de Pago Asignación de funcionario, Requisitos revisados. 	Revisar documento con propuesta de Convenio de Pago y requisitos detallados en el formulario "R-GNF-AP-02 Lista de Verificación de Requisitos - Para Convenio de Pagos de Inversiones de Título de Valores". 3.1 ¿La documentación está completa? Si: Dirigirse a la actividad Nro. 5. No: Dirigirse a la actividad Nro. 4.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta a Convenio de Pago Asignación de funcionario, Requisitos revisados.
4.	Solicitar documentación faltante.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta a Convenio de Pago Asignación de funcionario, Requisitos revisados. 	Solicitar mediante correo electrónico la documentación faltante al Emisor / Originador. Dirigirse a la actividad Nro. 3.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico con novedades.
5.	Solicitar informe de Crédito	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta a Convenio de Pago Asignación de funcionario, Requisitos revisados. 	Solicitar mediante el Sistema Documental memorando a la Gerencia de Sucursal, según su jurisdicción, el pronunciamiento a través del informe de crédito, conforme a lo indicado en la política 5.13.10.1	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Memorando Quijux de solicitud de informe crédito.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
6.	Elaborar y remitir informe de Crédito.	<ul style="list-style-type: none"> Memorando Quipux de solicitud de informe de crédito. 	<p>Solicitar al Oficial de Negocios la elaboración del informe de crédito y remitir al Gerente de Sucursal para su revisión y suscripción.</p> <p>Se deberá especificar si hay solicitudes de crédito en análisis del emisor u originador</p>	Gerente de Sucursal (según su jurisdicción)	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Crédito.
7.	Recibir y revisar informe de Crédito	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Crédito. 	<p>Recibir y revisar pronunciamiento a través del informe de crédito.</p> <p>7.1 ¿El emisor / originador se encuentra solicitando una solución de obligaciones de operaciones de crédito por refinanciamiento o reestructura?</p> <p>Si: Dirigirse al subproceso MP-GCC-03-NR Manual de Procedimientos para Novación, Refinanciamiento y Reestructuración del Crédito.</p> <p>NO: Dirigirse a la actividad 8.</p>	Subgerente de Tesorería / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Crédito revisados.
8.	Solicitar Informes a las gerencias involucradas en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> Análisis Financiero para propuesta a Convenio de Pago. Requisitos 	<p>Solicitar mediante memorando los informes respectivos a los responsables de las gerencias involucradas en el proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gerencia Administrativa: Informe de Seguros (si aplica) Gerencia Jurídica: Informe legal y de garantías. Gerencia de Sucursal (según su jurisdicción): Informe técnico de verificación de la garantía propuesta (si aplica) Subgerencia de Cartera y Garantías: Informe de Operaciones. <p>Las actividades 9, 10, 11 y 12 se ejecutan de forma paralela</p>	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de solicitud de informes.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
9.	Elaborar y remitir informe de Seguros.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de informe de Seguros 	<p>Elaborar Informe de seguros, detallando el tipo de póliza de seguro que el Emisor u Originador debe contratar para los bienes puestos en garantía.</p> <p>Remitir respuesta mediante el sistema Documental memorando con informe de Seguros a la Subgerencia de Tesorería.</p>	Especialista Técnico en Seguros/ Analista Técnico de Seguros	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con Informe de Seguros remitido.
10.	Elaborar y remitir informe legal y de garantías.	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de solicitud de informe legal y de garantías. 	<p>Revisar información del Emisor u Originador / codeudor / garante, sus accionistas y empresas relacionadas cuando conforman grupo económico.</p> <p>Revisar el cumplimiento de obligaciones con el SRI, Superintendencia de Compañías e IESS.</p> <p>Elaborar el informe legal y de garantías, el mismo que debe contener el análisis y la recomendación en el ámbito estrictamente legal.</p> <p>Remitir respuesta mediante memorando con informe legal y de garantías a la Subgerencia de Tesorería.</p>	Gerente Jurídico/ Subgerente de Asesoría Legal/ Subgerencia Regional Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con informe legal y de garantías.
11.	Elaborar y remitir informe técnico	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de solicitud de informe técnico 	<p>Designar oficial de negocios para la elaboración de informe. El técnico designado procede a elaborar el informe técnico para la respectiva selección, revisión y valoración de los bienes sujetos a garantía (si aplica); se remite al Gerente de Sucursal para su revisión y envió a la Subgerencia de Tesorería.</p>	Oficial de Negocios/ Gerente de Sucursal (según su jurisdicción)	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con informe técnico
12.	Elaborar y remitir informe de Cartera.	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de solicitud de informe de cartera. 	<p>Elaborar informe de cartera detallando el monto del riesgo vigente que el emisor / originador, sus relacionados y garante / codeudor mantienen con Corporación Financiera Nacional BP., así como el detalle de garantías, estado actual de las operaciones, mora máxima que ha tenido el cliente.</p> <p>Remitir respuesta mediante memorando Quijux</p>	Subgerente de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con Informe de Cartera.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
13.	Generar Constancia de revisión en Listas Nacionales e Internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> Listado de accionistas y vinculados 	<p>Informe de Cartera a la Subgerencia de Tesorería.</p> <p>Generar la constancia de revisión en Listas Nacionales e Internacionales del emisor / originador relacionados y codeudor / garante, conforme las bases reservadas que mantienen la institución.</p> <p>13.1. ¿Informe de constancia de revisión de Listas Nacionales e Internacionales, contiene coincidencias? Si: Dirigirse a la actividad 14. No: Dirigirse a la actividad 15.</p>	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Constancia de revisión en Listas Nacionales e Internacionales
14.	Gestionar coincidencias del Reporte de Constancia de revisión en Listas Nacionales e Internacionales	<ul style="list-style-type: none"> Informe de constancia de revisión de Listas Nacionales e Internacionales 	Gestionar la coincidencia acorde a lo que se indica en el "IT-PLV-01-PR-01 Instructivo para el tratamiento de Coincidencias en listas nacionales e internacionales - Política Conozca a su Cliente – Emisor".	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Coincidencia en listas Nacionales e Internacionales gestionada.
15.	Recibir y revisar pronunciamientos de las gerencias involucradas en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> Pronunciamientos emitidos Informe Financieros 	Recibir y revisar los pronunciamientos de cada una de las gerencias involucradas en el proceso.	Subgerente de Tesorería / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Pronunciamientos emitidos revisados, Informe Financiero para propuesta a Convenio de Pago revisados.
16.	Solicitar informe de riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> Pronunciamientos emitidos. 	Solicitar mediante memorando informe de Riesgos al Gerente de Riesgos, adjuntando pronunciamientos de las gerencias involucradas en el proceso.	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Pronunciamientos emitidos.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
17.	Elaborar informe de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> Pronunciamiento s emitidos, Informe Financiero para propuesta a Convenio de Pago. 	Elaborar informe de riesgos con el pronunciamiento respecto a la viabilidad financiera del convenio de pago propuesto, y remitir al Gerente de Riesgos para su suscripción y envió a la Subgerencia de Tesorería.	Analista de Riesgos/ Subgerente de Riesgos de Mercado y liquidez /Gerente de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Riesgos.
18.	Recibir y revisar el Informe de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Riesgos. 	Recibir y revisar el Informe de Riesgos sobre la viabilidad financiera del convenio de pago propuesto. 18.1. ¿El Informe de Riesgos es favorable? Si: Dirigirse a la actividad 20. No: Dirigirse a la actividad 19	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Riesgos.
19.	Notificar no aceptación de propuesta de Convenio de Pago.	<ul style="list-style-type: none"> Decisión de la instancia de aprobación: negado 	Notificar al emisor/originador la no aceptación de propuesta de Convenio de Pago. Fin del procedimiento.	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Notificación entregada.
20.	Solicitar la elaboración de recomendación para propuesta de Convenio de Pago.	<ul style="list-style-type: none"> Pronunciamiento respecto a la viabilidad financiera del convenio de pago 	Solicitar al analista/especialista/Jefe Supervisor la elaboración de recomendación para propuesta de Convenio de Pago a la instancia de aprobación correspondiente, mediante memorando vía Sistema de Gestión Documental.	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Instrucción de elaboración de memorando.
21.	Elaborar recomendación para propuesta de Convenio de Pago.	<ul style="list-style-type: none"> Instrucción de elaboración de propuesta de Convenio de Pago. 	Generar el memorando de recomendación para propuesta de Convenio de Pago a la instancia correspondiente. El informe de recomendación deberá contener la información mínima detallada en el anexo "13.1. Contenido Informe de Recomendación".	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Memorando emitido para propuesta de Convenio de Pago.
22.	Revisar y remitir recomendación para propuesta de Convenio de Pago.	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de recomendación para propuesta de Convenio de 	Revisar el memorando Quipux de recomendación. 22.1. ¿Memorando de recomendación	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de recomendación para propuesta de Convenio de Pago suscrito.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
		Pago emitido	presenta novedades? Si: Dirigirse a la actividad 23. No: Dirigirse a la actividad 24.		
23.	Subsanar las recomendaciones emitidas de la propuesta de Convenio de Pago.	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de recomendación para propuesta de Convenio de Pago emitido 	Subsanar las recomendaciones remitidas mediante memorando vía Sistema de Gestión Documental de la propuesta de Convenio de Pago. Dirigirse a la actividad 22.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de recomendación para propuesta de Convenio de Pago subsanado.
24.	Suscribir Informe de Recomendación para propuesta de Convenio de Pago.	<ul style="list-style-type: none"> Memorando Quipux de recomendación para propuesta de Convenio de Pago subsanado 	Suscribir memorando mediante el cual se recomienda el Convenio de Pagos, a la instancia de aprobación.	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de recomendación para propuesta de Convenio de Pago suscrito.
25.	Elaborar presentación de solicitud de convenio de pago	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de recomendación para propuesta de Convenio de Pago 	Elaborar presentación referente a la solicitud de convenio de pago para dar a conocer ante la instancia de aprobación.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Memorando recomendación para propuesta de Convenio de Pago, Pronunciamientos de áreas administrativas, Presentación.
26.	Realizar convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de propuesta de convenio de pago. 	Realizar convocatoria para sesión de la instancia de aprobación correspondiente	Secretario General	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria a sesión.
27.	Analizar, resolver propuesta de convenio de pago	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de recomendación 	Analizar y resolver la propuesta de recomendación de convenio de pago,	Instancia de aprobación correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> Decisión de la instancia de aprobación.
28.	Generar resolución	<ul style="list-style-type: none"> Decisión de la instancia de aprobación 	Elaborar y notificar resolución de la instancia de aprobación sobre convenio de pago.	Secretario General	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Aprobatoria del convenio de pago
29.	Recibir y revisar respuesta de	<ul style="list-style-type: none"> Decisión de la instancia de 	Recibir y revisar resolución de la instancia de aprobación.	Subgerente de	<ul style="list-style-type: none"> Decisión de la instancia de aprobación: aprobado o

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
	instancia de aprobación	aprobación		Tesorería	negado.
30.	Notificar la resolución de la instancia de aprobación	<ul style="list-style-type: none"> Decisión de la instancia de aprobación/o no aprobación. 	Notificar al Emisor/Originador si fue o no aprobada su petición de Convenio de Pago. Fin del procedimiento.	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Notificación entregada.

6.8. Procedimiento para la instrumentación de convenio de pago

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
1.	Solicitar los documentos requeridos para la instrumentación	<ul style="list-style-type: none"> "R-GNF-AP-01 check list de requisitos para instrumentación de Convenio de Pagos. 	Solicitar al Emisor/originador los documentos establecidos en el registro operativo "R-GNF-AP-01 check list de requisitos para instrumentación de Convenio de Pagos".	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones/ Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Documentos requeridos para la instrumentación
2.	Recibir y revisar la documentación	<ul style="list-style-type: none"> Documentos requeridos para la instrumentación 	Recibir y revisar los documentos requeridos para la instrumentación del Convenio de Pago, dependiendo del tipo de Garantía según lo establecido en la política. 5.13.5 2.1. ¿Se encuentra la documentación completa? Si: Dirigirse a la decisión 2.2. No: Dirigirse a la actividad 1. 2.2. ¿Se requiere la contratación de póliza madre por parte del emisor/originador? Si: Dirigirse a la actividad 3.	Analista / Especialista/ Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones/ Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Documentos requeridos para la instrumentación

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
			No: Dirigirse a la decisión 5.		
3.	Solicitar la emisión de la póliza madre	<ul style="list-style-type: none"> Documentación requerida 	Solicitar mediante el Sistema de Gestión Documental memorando a la Gerencia Administrativa la emisión de la póliza madre	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de requerimiento de emisión de póliza madre.
4.	Emitir póliza madre	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de requerimiento de emisión de póliza madre 	Emitir la póliza madre e informar a la Subgerencia de Tesorería. Dirigirse a la actividad 8.	Gerente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Póliza madre emitida.
5.	Solicitar la revisión de la póliza contratada por el emisor	<ul style="list-style-type: none"> Documentación requerida 	Solicitar mediante memorando Quipux a la Gerencia Administrativa, la revisión de la póliza contratada por el emisor	Subgerente de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de requerimiento de revisión de la póliza madre
6.	Emitir pronunciamiento sobre la póliza contratada por el emisor	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de requerimiento de revisión de la póliza madre 	Emitir pronunciamiento sobre la póliza contratada por el emisor e informar a la Subgerencia de Tesorería 6.1 ¿El pronunciamiento es favorable? Sí: Dirigirse a la actividad 8. No: Dirigirse a la actividad 7.	Gerente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Memorando Quipux Pronunciamiento Gerencia Administrativa
7.	Subsanar observaciones de la póliza contratada	Documentación requerida	Solicitar mediante correo electrónico la revisión de la póliza contratada por el emisor/originador, de acuerdo a lo indicado por la Gerencia Administrativa, documentación faltante o por corregir. Dirigirse a la actividad 5.	Analista/Especialista/Jef e Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico con requerimiento de revisión de póliza
8.	Solicitar elaboración de contrato de prenda o hipoteca abierta	Documentos habilitantes para la aprobación de del convenio.	Solicitar mediante el memorando a la Gerencia Jurídica la elaboración del contrato de prenda o hipoteca abierta, según sea el caso.	Analista/Especialista/Jef e Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de solicitud de elaboración de contrato de prenda o hipoteca abierta. Documentos Habilitantes
9.	Elaborar contrato	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con 	Elaborar el contrato de prenda o escritura de hipoteca de acuerdo al tipo de Garantía	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de Prenda o escritura de hipoteca abierta.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
	de prenda o escritura de hipoteca abierta	solicitud de elaboración de contrato de prenda o escritura hipoteca abierta. • Documentos Habilitantes	propuesta. Revisar política 5.13.7	Jurídico/Subgerente de Asesoría Legal/Subgerencia Regional Jurídica	
10.	Recibir y revisar contrato de prenda o escritura de hipoteca abierta	• Memorando • Contrato de Prenda o escritura abierta.	Revisar contrato de prenda o escritura de hipoteca abierta recibido mediante memorando, verificar si las condiciones financieras detalladas en el contrato de prenda, se encuentra acorde a lo aprobado en la resolución del convenio, y emitir conformidad a la Gerencia Jurídica	Analista/Especialista/Jefe supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	• Contrato de Prenda o escritura abierta.
11.	Llenar formulario para sorteo de notarias	• Formulario único para sorteo de Notarias para contratos provenientes del sector Público	Llenar formulario único para sorteo de notarias para contratos provenientes del sector público, y remitirlo al área de la Subgerencia de Tesorería mediante correo electrónico.	Analista/Especialista Legal	• Correo electrónico con formulario de sorteo de notaria
12.	Receptar formulario para sorteo de notaria	• Correo electrónico con formulario	Receptar formulario y remitir a la Compañía para la respectiva firma del Representante Legal; y, posterior se realice la respectiva gestión en el Consejo de la Judicatura para el sorteo de la notaria.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	• Correo electrónico con Formulario
13.	Gestionar sorteo de notaria	• Formulario único para sorteo de notarias para contratos provenientes del sector público.	Entregar el Formulario único para la gestión de sorteo de Notaria en el Consejo de la Judicatura. Una vez asignada la notaria, el emisor/originador debe notificar a CFN B.P. para continuar con el respectivo proceso de firmas.	Emisor / Originador	• Documento con notaria asignada.
14.	Coordinar con el emisor/originador la	• Contrato de Prenda industrial o	Coordinar con el emisor la fecha y hora en la cual deberá acercarse el Representante Legal a las instalaciones de CFN B.P. para la firma	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la	• Contrato de Prenda industrial o escritura de hipoteca abierta

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
	firma de contrato de prenda o escritura de hipoteca	escritura de hipoteca abierta • Documentos habilitantes	de cuatro ejemplares del Contrato de prenda (se entrega un ejemplar a: Emisor, CFN B.P., Notaría, Registrador Mercantil) y sus respectivos anexos. El contrato de prenda industrial o escritura de hipoteca abierta previamente ha sido firmado por el Gerente General de CFN BP o el funcionario delegado de la Gerencia Jurídica.	Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	• Documentos Habilitantes
15.	Reconocimiento de firma ante notario público	• Contrato de Prenda industrial o escritura de hipoteca abierta • Documentos habilitantes	Realizar la entrega del Contrato y sus documentos habilitantes en la notaría asignada, para el respectivo reconocimiento de firmas del Representante Legal, emisor y Delegado de la Gerencia Jurídica de la CFN B.P.	Emisor/ Originador	• Contrato de prenda o escritura de hipoteca con reconocimiento de firma.
16.	Inscribir contrato de prenda o escritura hipoteca abierta	• Contrato de Prenda industrial o escritura de hipoteca abierta. • Documentos Habilitantes	Realizar el proceso de inscripción del contrato de prenda en el Registro Mercantil o Registro de la propiedad según corresponda	Emisor/ Originador	• Contrato de Prenda industria o hipoteca abierta y Documentos habilitantes
17.	Remitir contrato y documento habilitantes a la CFN B.P.	• Contrato de Prenda • Documentos Habilitantes	Entregar el contrato original debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según sea el caso, a la CFN B.P., para la revisión y validación de la Gerencia Jurídica.	Emisor/Originador	• Contrato de Prenda industrial o escritura abierta. • Documentos Habilitantes Inscritos
18.	Entregar documentos para la Instrumentación	• Documentos habilitantes de acuerdo al "R-GNF-AP-01 check list de requisitos para instrumentación de Convenio de Pagos	Entregar a la Subgerencia de Instrumentación y Garantías los documentos requeridos para la Instrumentación de acuerdo a lo establecido en el formulario "R-GNF-AP-01 check list de requisitos para instrumentación de Convenio de Pagos	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	• Documentos habilitantes de acuerdo al "R-GNF-AP-01 check list de requisitos para instrumentación de Convenio de Pagos

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
19.	Recibir y revisar documentación para instrumentación de Convenio de Pagos"	<ul style="list-style-type: none"> "R-GNF-AP-01 <i>check list de requisitos para instrumentación de Convenio de Pagos</i>" 	Recibir y revisar la documentación según registro operativo "R-GNF-AP-01 <i>Check list de requisitos para instrumentación del Convenio de Pagos</i> " y suscribir por parte de la Subgerencia de Tesorería. 19.1. ¿La documentación está completa? Si: Dirigirse a la decisión 19.2. No: Dirigirse a la actividad 20. 19.2. ¿Requiere pagar intereses a la deuda original? Si: Dirigirse a la decisión 21. No: Dirigirse a la actividad 27.	Oficial/Técnico /Subgerente de Instrumentación y Pagaduría / Jefe de Instrumentación	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos para instrumentación de Convenio de Pagos, revisados.
20.	Notificar los requisitos faltantes.	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos revisados. 	Notificar al Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones los requisitos faltantes u observaciones, para proceder a realizar la instrumentación del Convenio de pago. Dirigirse a la actividad 18.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico u memorando.
21.	Coordinar pago de intereses de la deuda original	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos revisados. 	Coordinar pago de intereses de la deuda original con el Emisor u Originador. Los intereses se deben pagar en la fecha que se firmen los documentos y se instrumente el convenio de pago.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Intereses pagado de acuerdo a la solución aplicada.
22.	Emitir liquidación de valores a pagar	<ul style="list-style-type: none"> Liquidación de valores a pagar 	Emitir la liquidación de valores a pagar por concepto de interés e intereses por mora, y remitir al área de tesorería	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Liquidación de valores a pagar
23.	Remitir liquidación de valores a pagar	<ul style="list-style-type: none"> Liquidación de valores a pagar 	Remitir mediante correo electrónico al emisor la liquidación de valores a pagar por concepto de mora y los detalles de la cuenta bancaria de la CFN B.P. donde deberá depositar los valores.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico Liquidación de valores a pagar

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
24.	Pagar liquidación	<ul style="list-style-type: none"> Correo de transferencia realizada 	Notificar mediante correo electrónico al Analista de Tesorería, la constancia de transacción del pago efectuado de la liquidación de valores por mora.	Emisor / originador	<ul style="list-style-type: none"> Correo de transferencia realizada
25.	Notificar pago de liquidación	<ul style="list-style-type: none"> Correo de transferencia realizada 	Notificar a la Subgerencia de Instrumentación y Garantías el pago de los intereses y mora realizado por el emisor/originador, para su verificación y generación del pagaré y tabla de amortización.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Correo de Verificación de transacción
26.	Revisar y liquidar portafolio vencido	<ul style="list-style-type: none"> Cobis Tesorería 	Revisar en las cuentas bancarias de la institución el crédito de los valores correspondientes a los intereses, y liquidar el portafolio vencido en el aplicativo Cobis tesorería con una cuenta transitoria.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Ticket de pago/ cobro liquidación
27.	Solicitar elaboración de contrato de convenio de pago	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con solicitud de elaboración de contrato. Documentos requeridos 	Solicitar mediante memorando al Gerente Jurídico la elaboración del contrato de convenio de pago, adjuntando la tabla de amortización y pagaré, y especificando la cuenta bancaria donde se realizarán los pagos, para que se incluya en el contrato.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Documentos entregados a legal.
28.	Elaborar el contrato de Convenio de Pago	<ul style="list-style-type: none"> Documentos requeridos 	Elaborar el contrato de Convenio de Pagos y remitir mediante memorando al Gerente Jurídico para su revisión, y remitir a la Subgerencia de Tesorería para su gestión respectiva.	Especialista / Analista Legal	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de Convenio de Pago elaborado

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
29.	Gestionar firma de Contrato de Convenio de Pagos y documentación legal	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de Convenio de Pagos 	<p>Solicitar la Firma del Contrato de Convenio de Pagos y documentación legal al Gerente General o delegado de la CFN B.P. La fecha de suscripción del contrato será igual a la fecha en la que se realizó el pago de intereses. Remitir documentos firmados al Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría.</p>	<p>Subgerente de Tesorería/ Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de Convenio de Pago, suscrito.
30.	Llenar Formulario para sorteo de notaría	<ul style="list-style-type: none"> Formulario único para sorteo de Notarías para contratos provenientes del sector Público 	<p>Llenar formulario único para sorteo de notarías para contratos provenientes del sector público, y remitirlo a la Subgerencia de Tesorería mediante correo electrónico.</p>	<p>Especialista/Analista legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico con Formulario lleno
31.	Receptar formulario para sorteo de notaría	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico con formulario 	<p>Receptar el formulario, y remitir a la Compañía para la respectiva firma del Representante Legal; y, posteriormente se realice la respectiva gestión en el Consejo de la Judicatura para el sorteo de la notaría.</p>	<p>Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico con Formulario
32.	Gestión de Sorteo de notaría	<ul style="list-style-type: none"> Formulario único para sorteo de Notarías para contratos provenientes del sector Público 	<p>Entregar el Formulario único para la gestión de sorteo de Notaría en el Consejo de la Judicatura. Una vez asignada la notaría, el emisor debe notificar a CFN B.P. para continuar con el respectivo proceso de firmas.</p>	<p>Emisor / originador</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documento de asignación de notario
33.	Coordinar con el emisor la firma del contrato convenio de pago y pagaré	<ul style="list-style-type: none"> Convenio de Pago Pagaré 	<p>Coordinar con el emisor / originador la fecha y hora en la cual deberá acercarse el representante Legal a las instalaciones de CFN B.P. para la firma de tres ejemplares del contrato de Convenio de pago (se entrega un ejemplar: emisor/originador, CFN B.P., Notaría) y pagaré.</p>	<p>Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de Convenio de pago Pagaré Documentación habilitante

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
34.	Reconocimiento de firma ante notario público	<ul style="list-style-type: none"> Convenio de Pago Pagaré 	Realizar la entrega del convenio de pago y pagaré, en la notaría asignada por sorteo para el respectivo reconocimiento de firmas. Una vez realizado el reconocimiento de firmas el emisor debe entregar el convenio de pago en las instalaciones de CFN B.P.	Emisor/Representante Legal	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de Convenio de pago y pagaré con reconocimiento de firma.
35.	Remitir y revisar de contrato convenio de pago	<ul style="list-style-type: none"> Memorando Convenio de Pago Pagaré 	Se entrega a la Subgerencia de Instrumentación y pagaduría el Contrato convenio de pago firmado para el registro contable correspondiente.	Analista / Especialista / Jefe Supervisor de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones	<ul style="list-style-type: none"> Contrato Convenio de pago Pagaré
36.	Notificar la aprobación e instrumentación del Convenio de pago	<ul style="list-style-type: none"> Documentos revisados 	Notificar mediante correo electrónico a la Subgerencia de Cartera y Garantías sobre la instrumentación del Convenio de Pago para el registro contable.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Documentos entregados
37.	Registrar contablemente el Convenio de Pago	<ul style="list-style-type: none"> Documentos habilitantes del Convenio de Pago 	Realizar el registro contable del convenio de pago y en los reportes del portafolio de inversiones el Convenio de pago efectuado.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Registro contable
38.	Revisar y sumillar documentos	<ul style="list-style-type: none"> Documentación del cierre. 	Revisar y sumillar los documentos generados	Jefe de Instrumentación	<ul style="list-style-type: none"> Documentos del cierre revisados y sumillados.
39.	Entregar documentación de soporte	<ul style="list-style-type: none"> Documentación requerida 	Entregar documentos originales de soporte al Jefe Supervisor de custodia. <ul style="list-style-type: none"> Convenio. Tabla de amortización. Pagaré Garantía. Avalúos. Pólizas. 	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Convenio. Tabla de amortización. Pagaré Garantía. Avalúos. Pólizas.
40.	Generar comprobantes anexos y	<ul style="list-style-type: none"> Documentación de la Operación firmada. 	Generar mediante el sistema, el "Comprobante Contable" y el "Anexo de planillas contables resumidas".	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Comprobantes contables Anexo de planillas contables

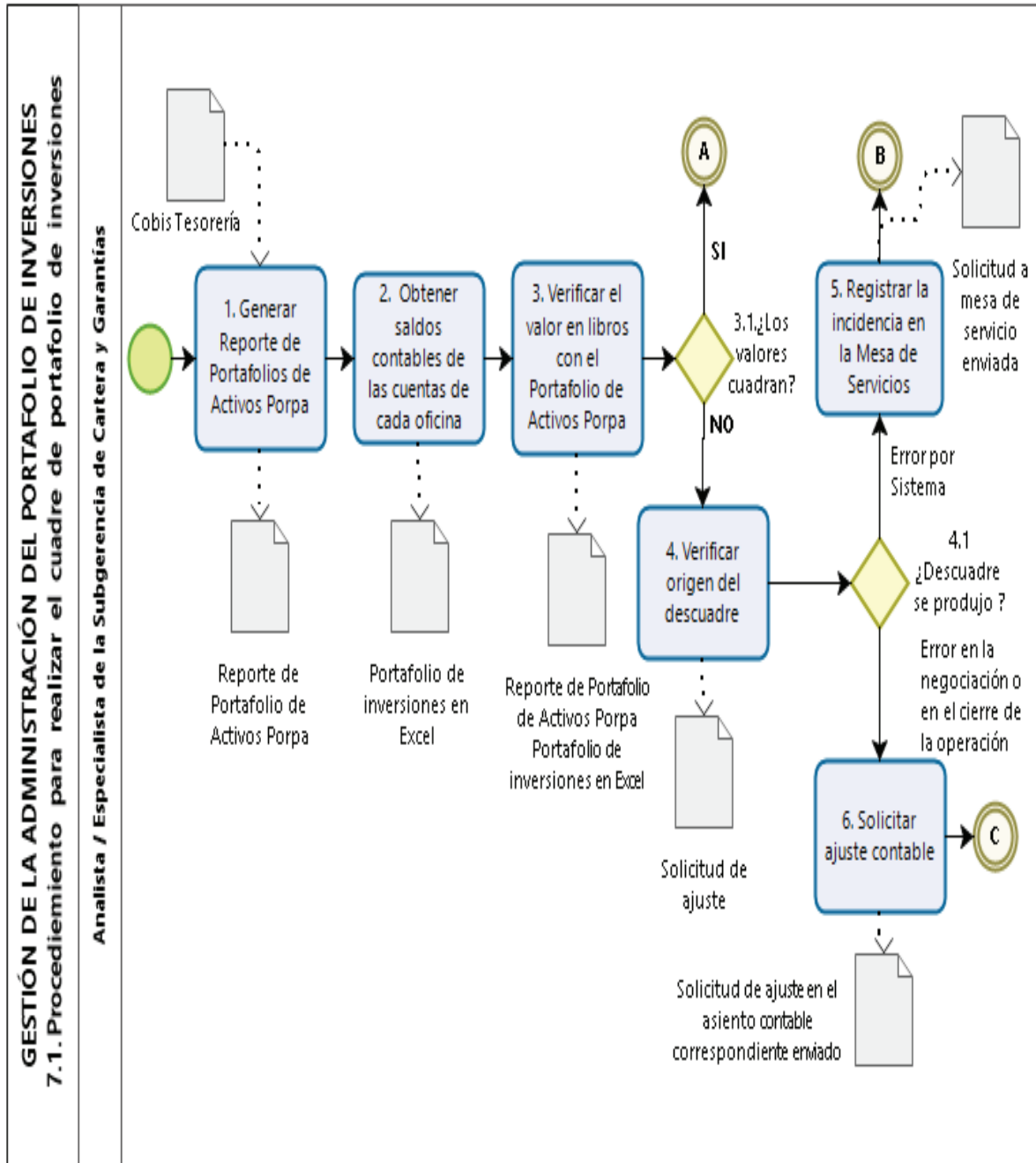
No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
41.	Revisar y resumir documentos	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante Contable, Anexo de planillas contables resumidas. 	Revisar y resumir los documentos generados.	Jefe de Instrumentación	resumidas. <ul style="list-style-type: none"> Comprobante Contable resumen y Anexo resumidos.
42.	Remitir documentación a la Gerencia de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante resumen y Anexo resumidos, Documentación soporte. 	Remitir documentación incluyendo los documentos soporte enviados por la Gerencia de Operaciones financieras y remitirlos a la Gerencia de Contabilidad por medio del "RPCO-02 Registro de Comprobantes enviados a Contabilidad".	Oficial / Técnico de Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Documentación remitida.
43.	Remitir documentación al Archivo General	<ul style="list-style-type: none"> Documentación recibida 	Remitir la documentación recibida por la Subgerencia de Tesorería al Archivo General para ser incluidos en la carpeta del emisor/originador.	Oficial / Técnico de la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	<ul style="list-style-type: none"> Documentación remitida.
44.	Revisar contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> Cobis Tesorería / Cobis Explorer 	Revisar al día siguiente que los asientos contables generados por la operación de convenio se encuentren en las cuentas de inversiones vencidas. Fin del procedimiento.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Reporte Porpa.

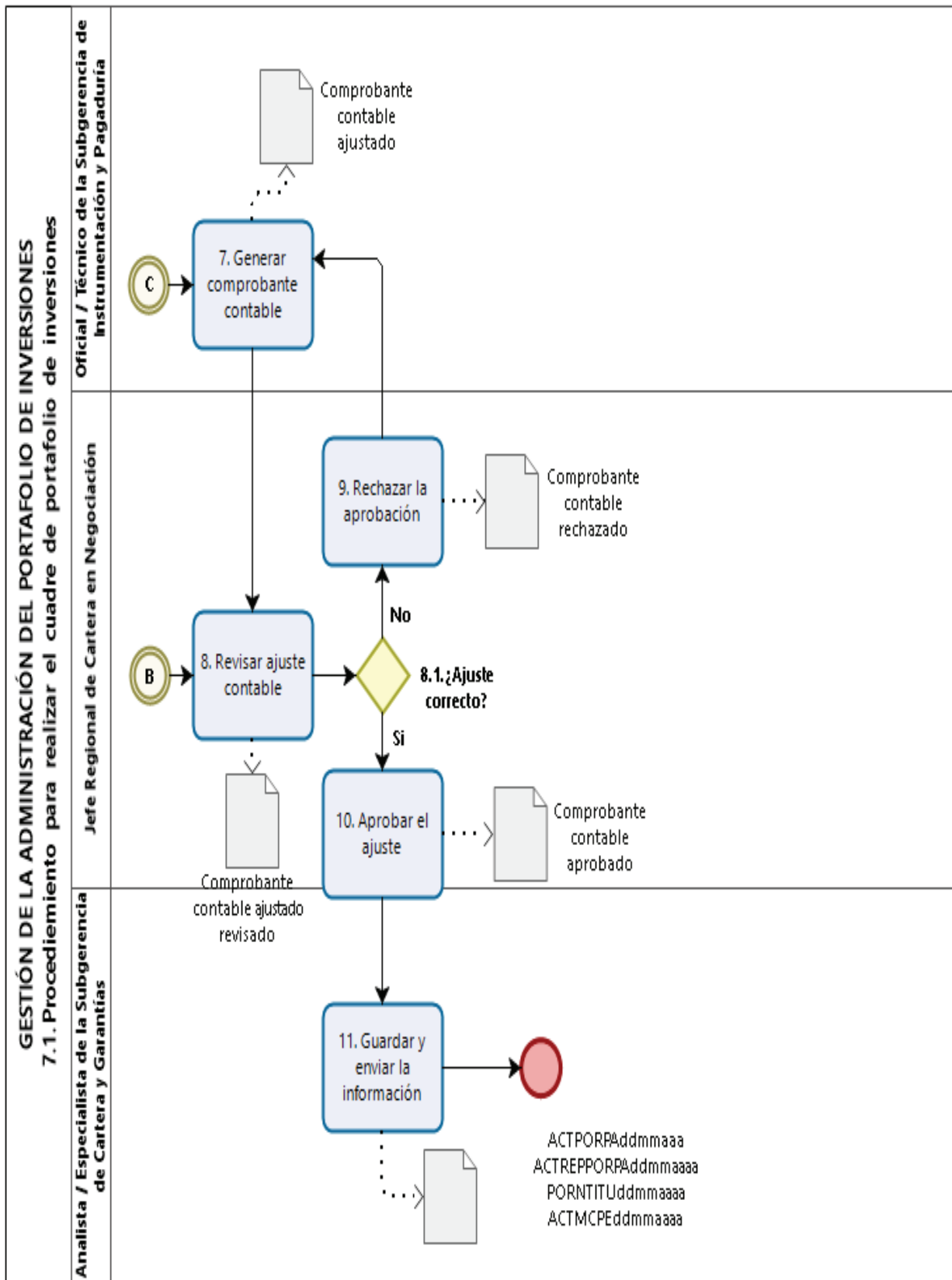
6.9. Procedimiento para realizar la carga diaria de vector.

No.	ACTIVIDAD	INSUMO/ ENTRADA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO/ SALIDA
1.	Obtener el Archivo del vector del día	<ul style="list-style-type: none"> Correo o Página de la Bolsa de valores de Quito 	Obtener el Archivo del vector del día de la página de la Bolsa de valores de Quito, en la pestaña de Valoración o mediante correo electrónico de la Bolsa de valores de Quito.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Archivo de la Bolsa de valores de Quito.
2.	Guardar el archivo	<ul style="list-style-type: none"> Archivo de la Bolsa de valores de Quito. 	Guardar el archivo bajo el nombre vec_preddmmaaaa.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Archivo vec_preddmmaaaa
3.	Ingresar al Cobis Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Archivo vec_preddmmaaaa 	Ingresar al Cobis Tesorería opción Mantenimiento/ Vector precios.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Archivo vec_preddmmaaaa
4.	Cargar el archivo vec_preddmmaaaa en el aplicativo Cobis Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Módulo Tesorería del sistema Cobis 	Cargar el archivo del día vec_preddmmaaaa en el aplicativo Cobis Tesorería / Generar / Transmitir. Fin de Procedimiento.	Analista / Especialista de la Subgerencia de Cartera y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> Carga del vector

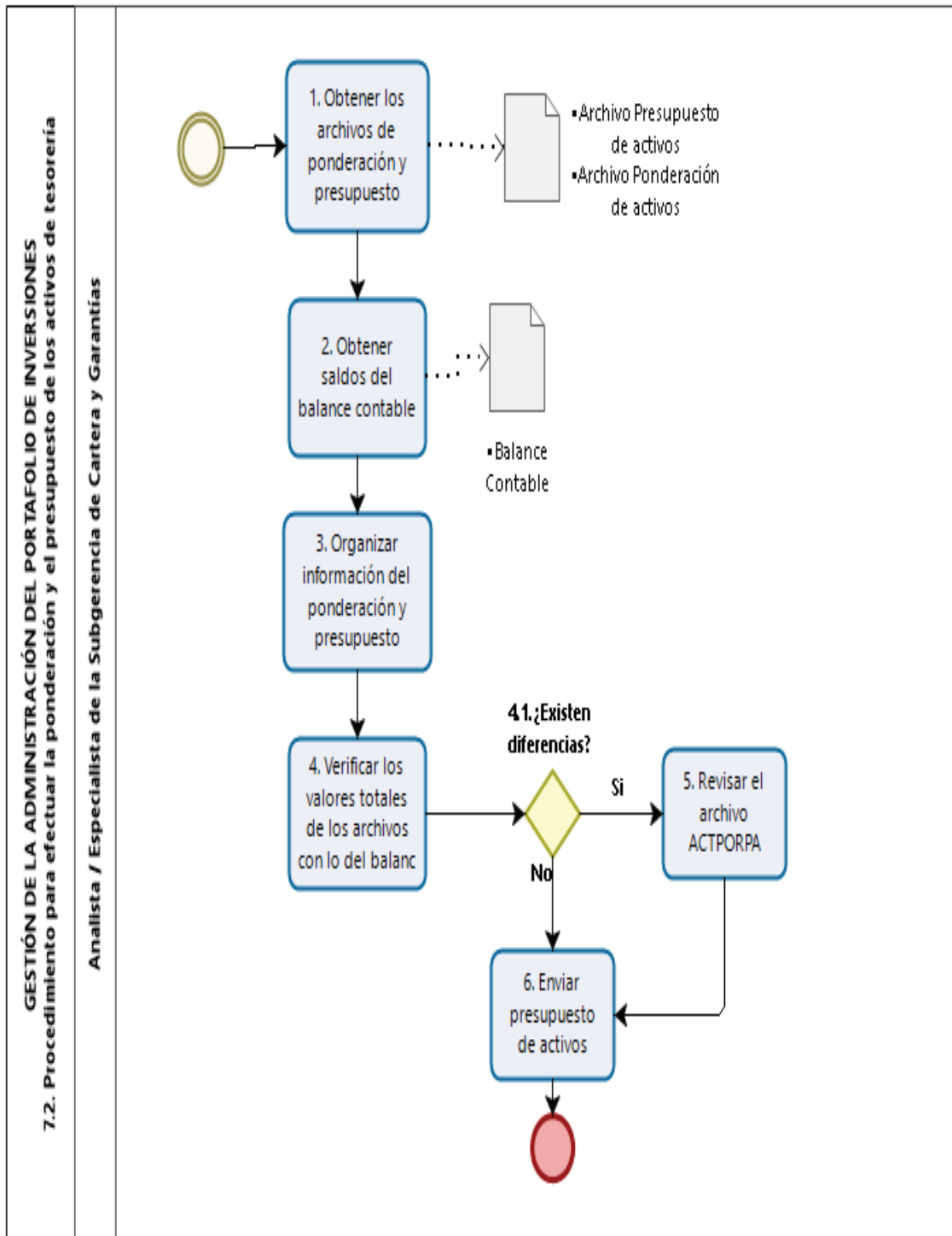
7. FLUJOGRAMAS.

7.1. Procedimiento para realizar el cuadro de portafolio de inversiones.

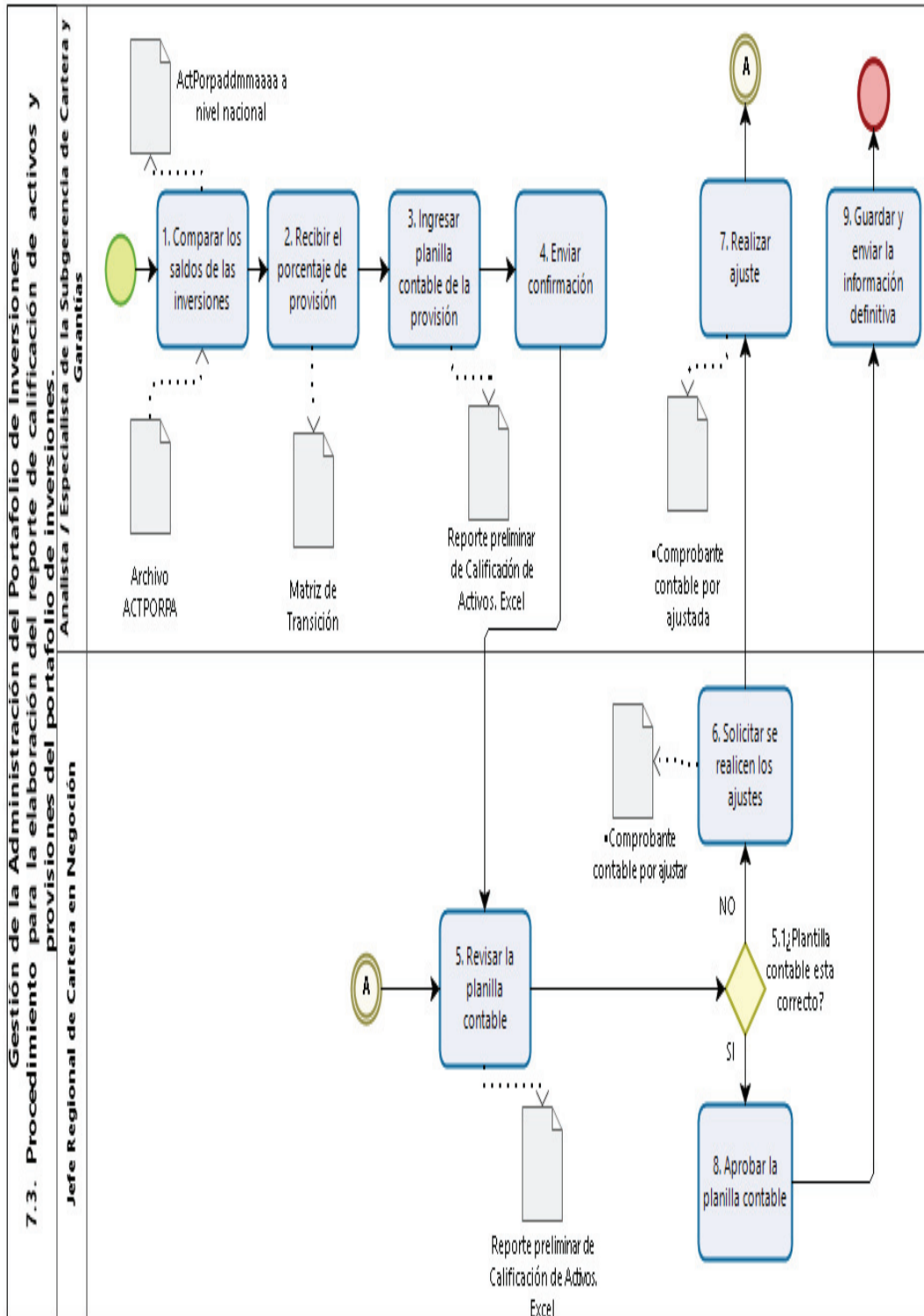




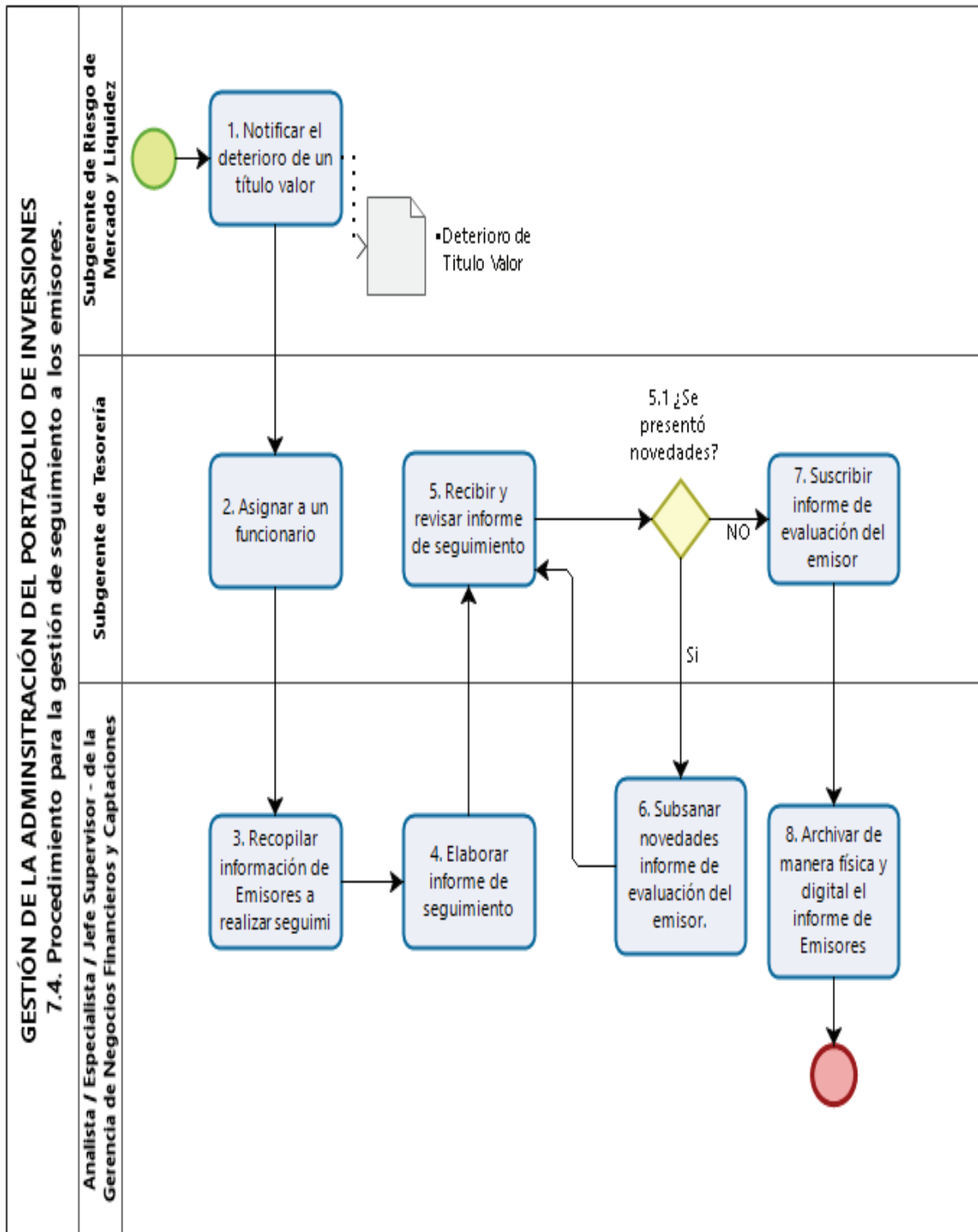
7.2. Procedimiento para efectuar la ponderación y el presupuesto de los activos de tesorería.



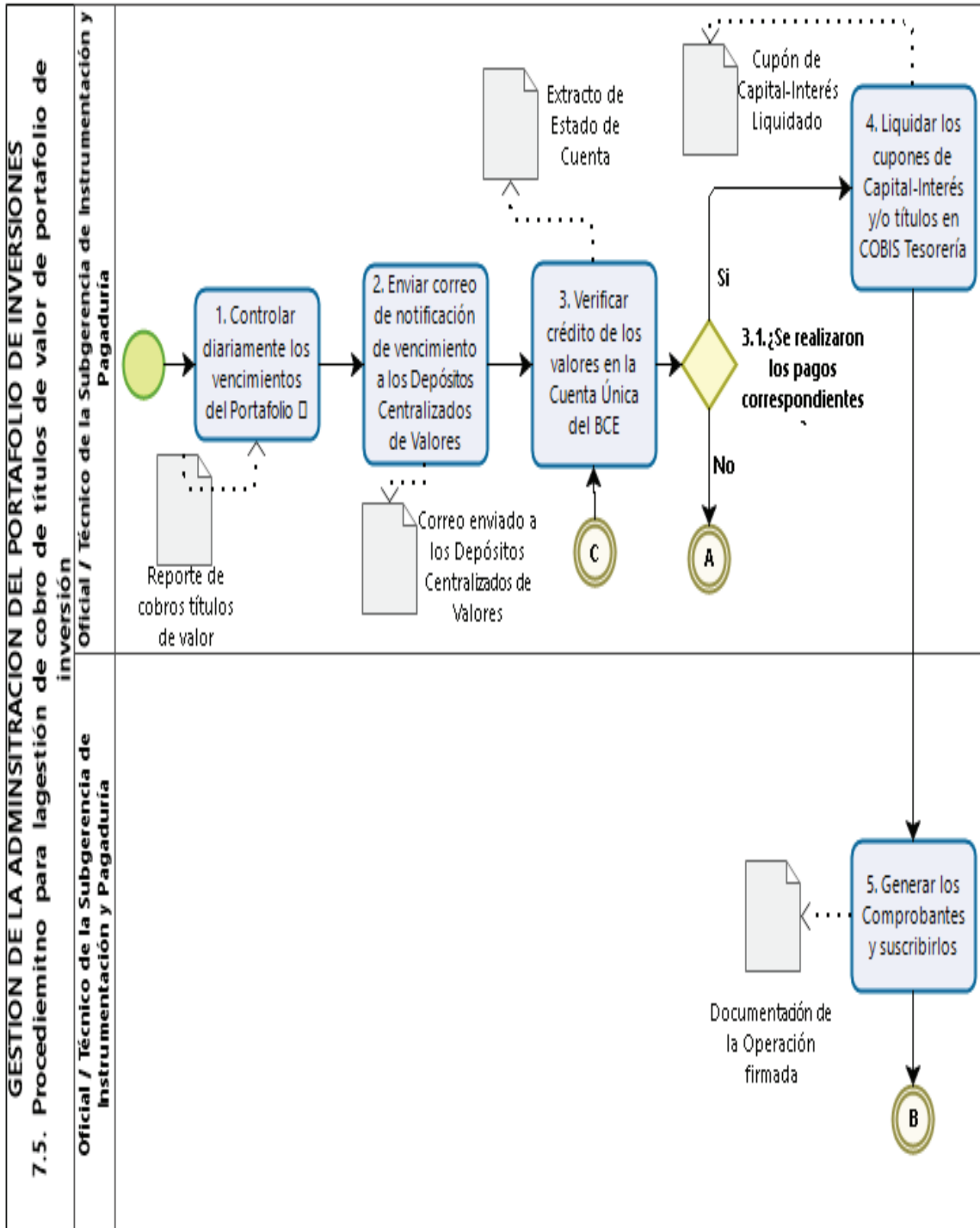
7.3. Procedimiento para la elaboración del reporte de calificación de activos y procciones del portafolio de inversiones.

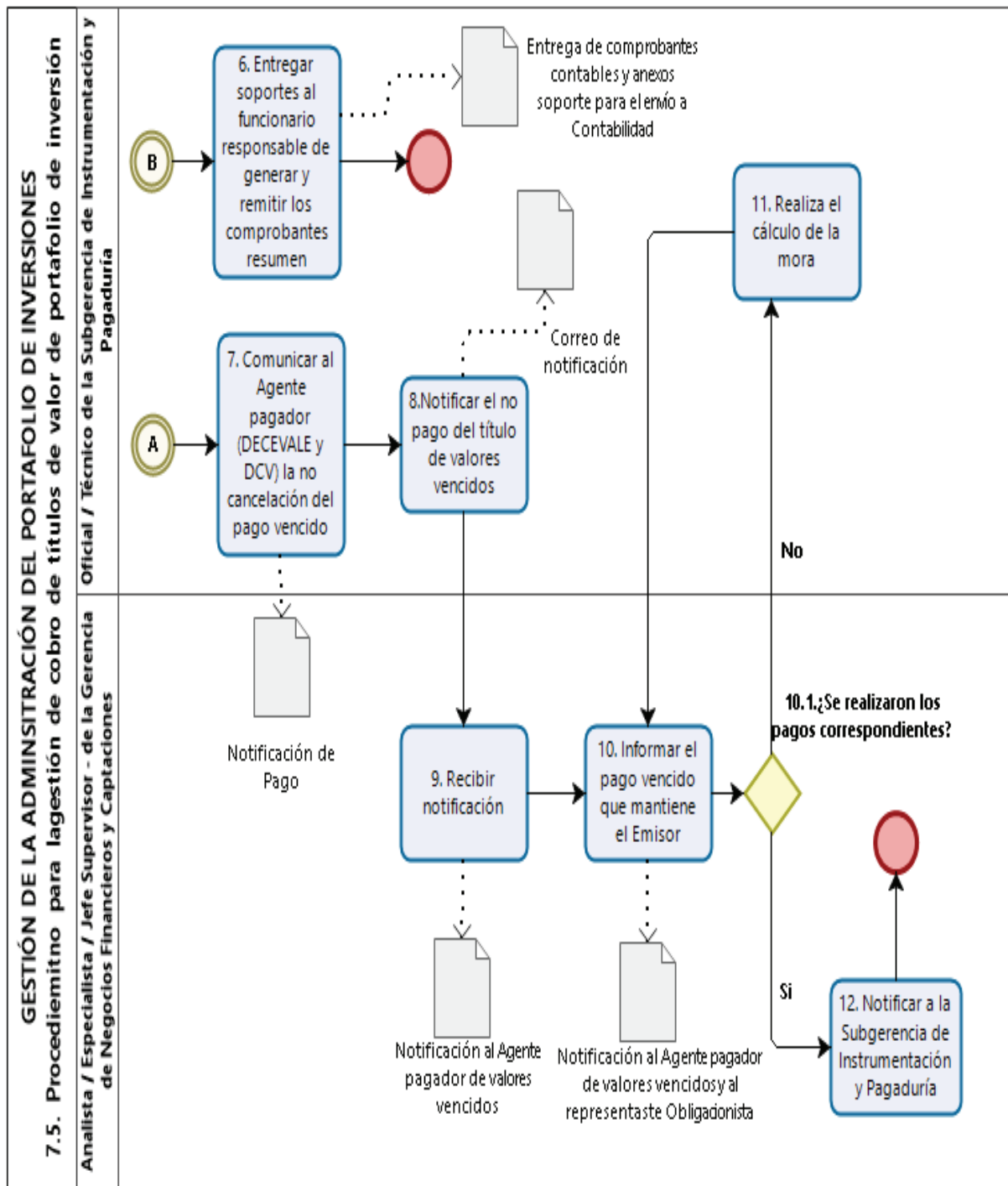


7.4. Procedimiento para la gestión de seguimiento a los emisores.

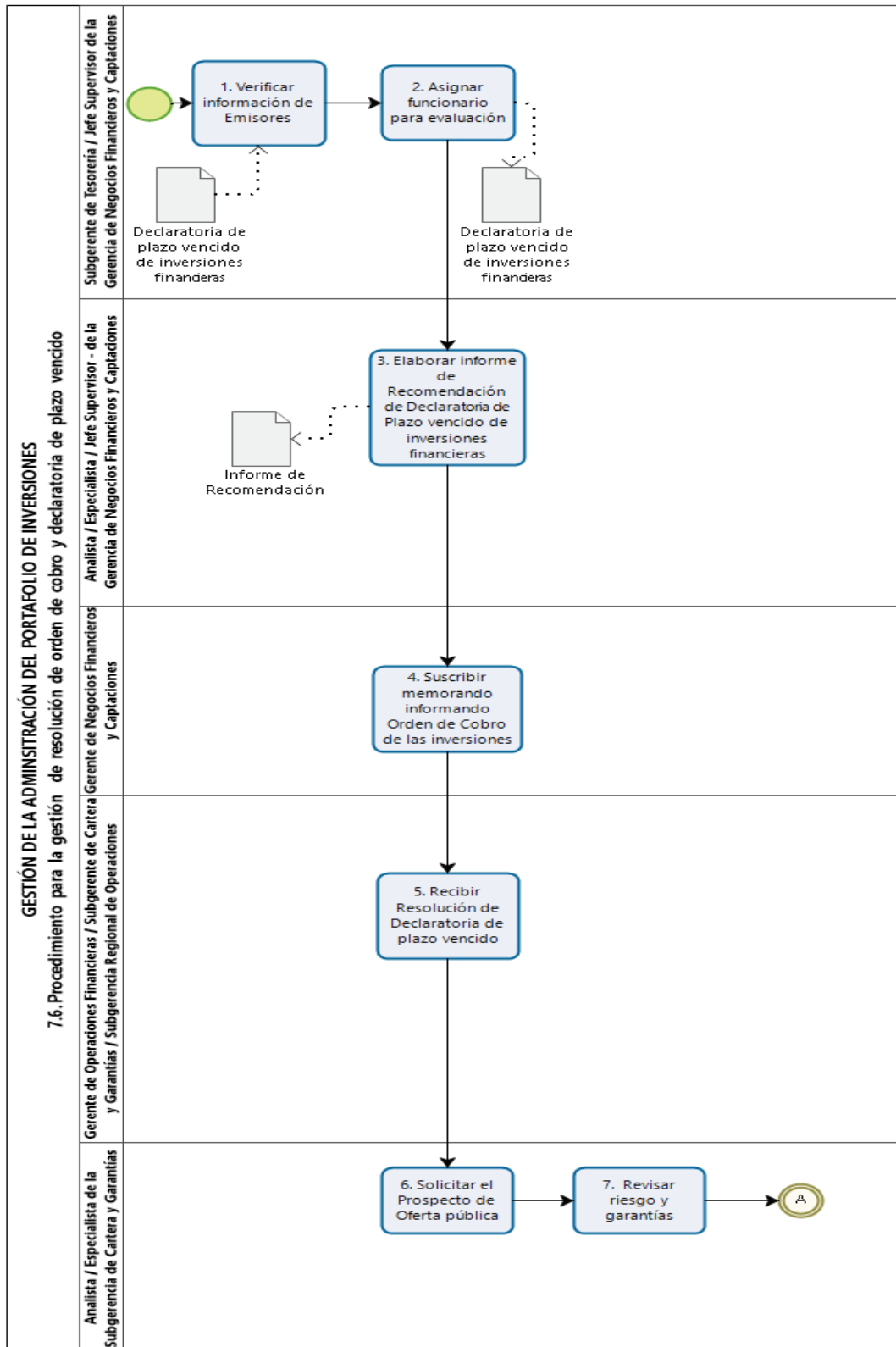


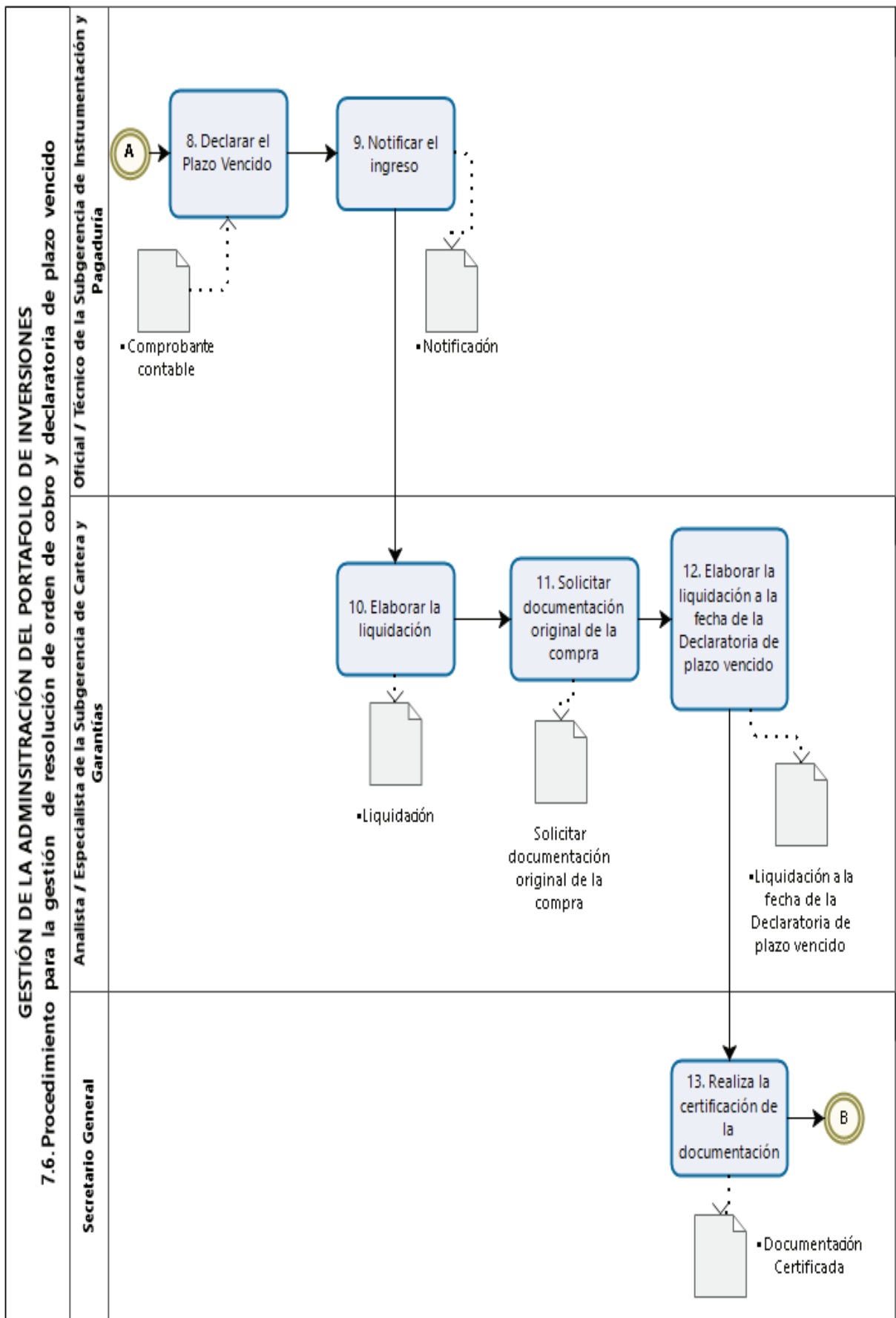
7.5. Procedimiento para la gestión de cobro de títulos de valor de portafolio de inversiones.

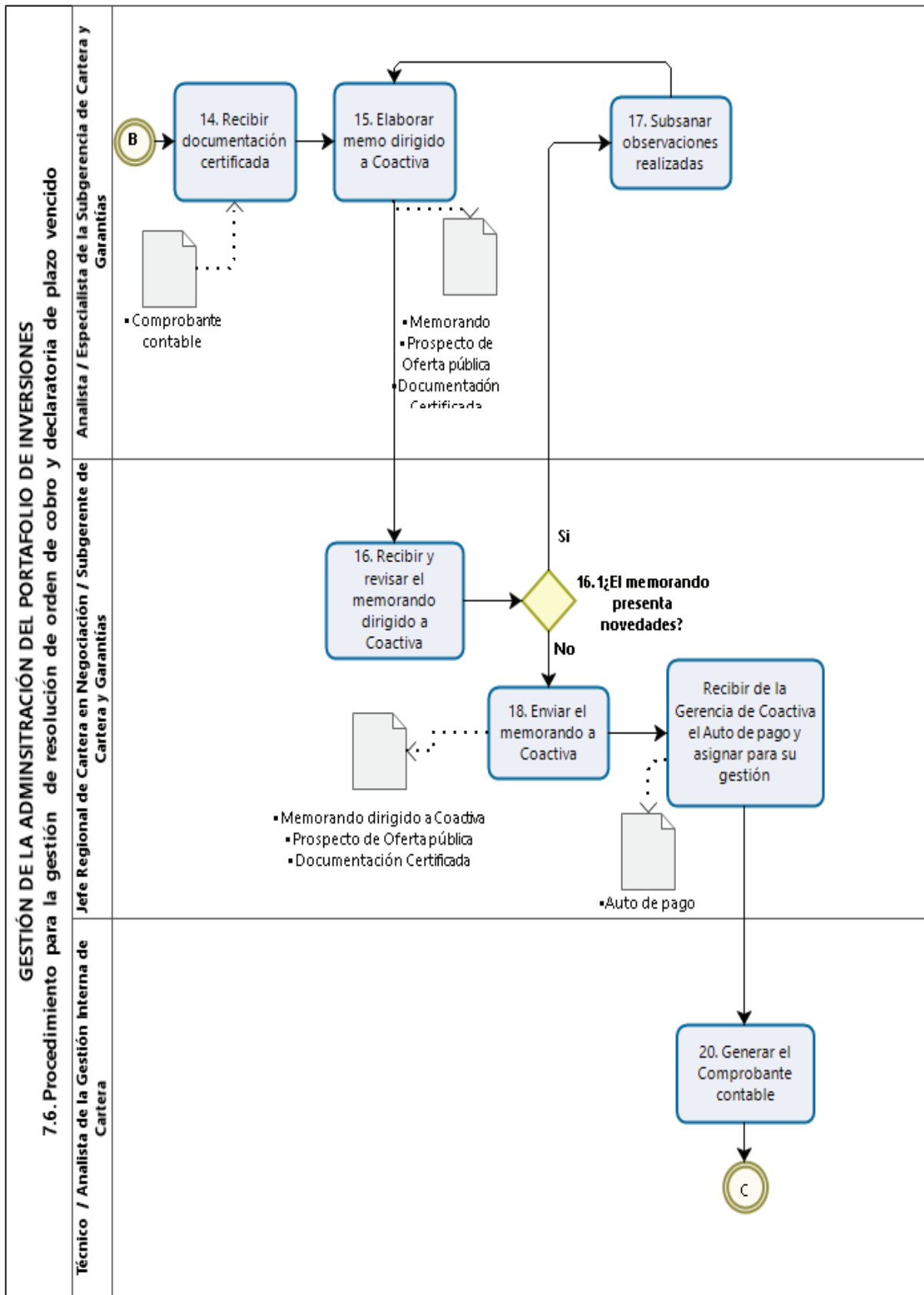


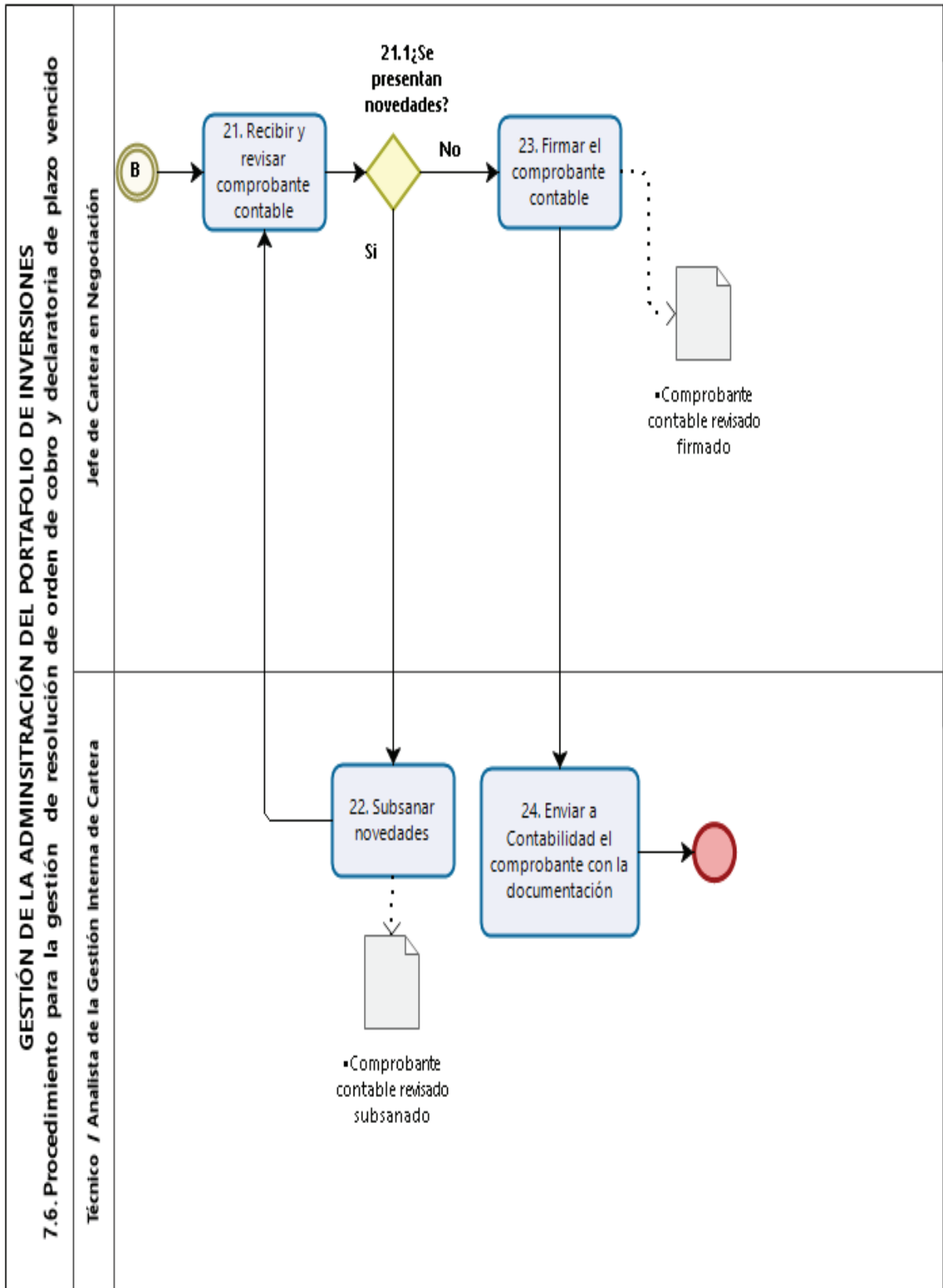


7.6. Procedimiento para la gestión de resolución de orden de cobro y declaratoria de plazo vencido.

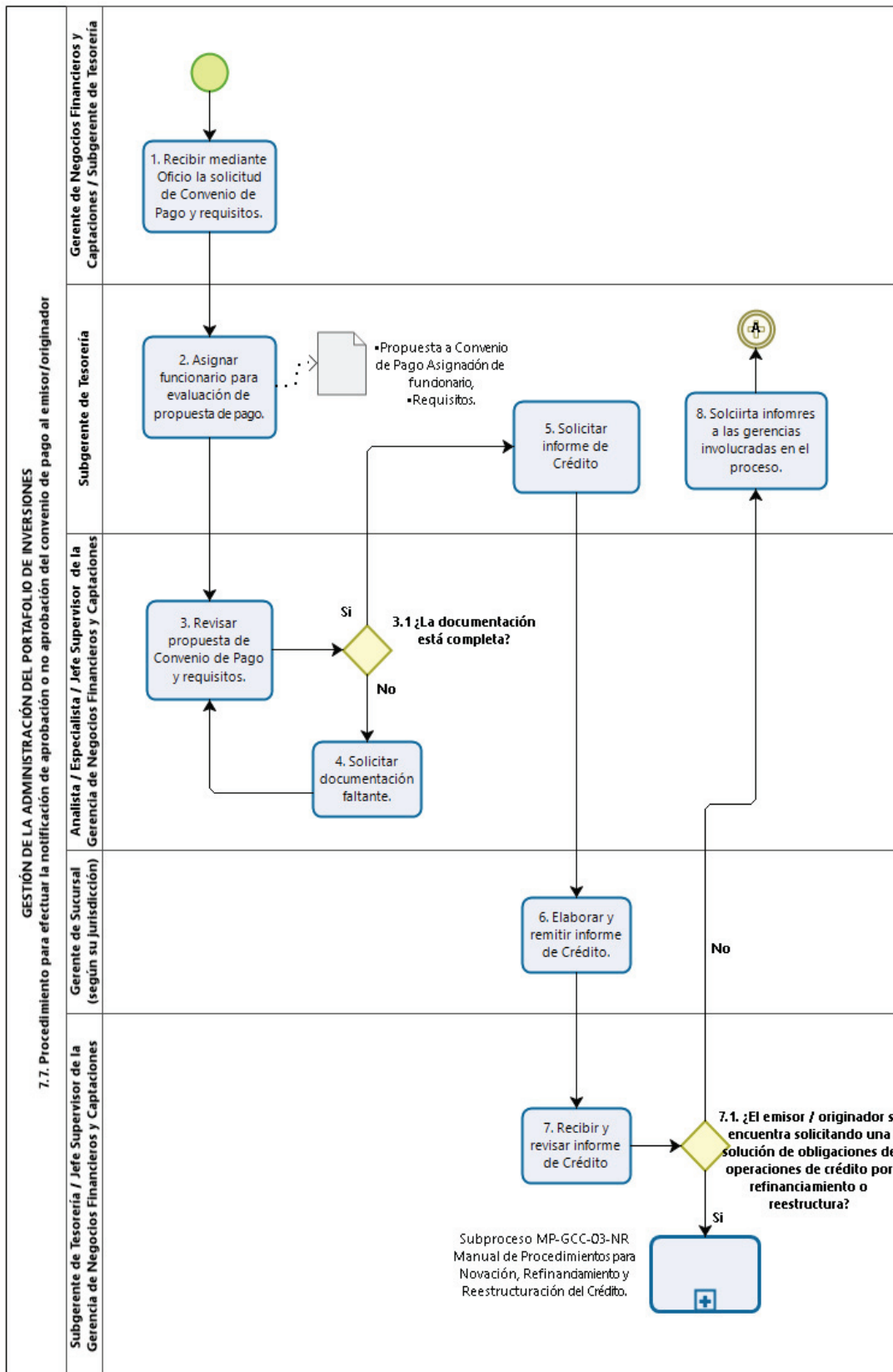


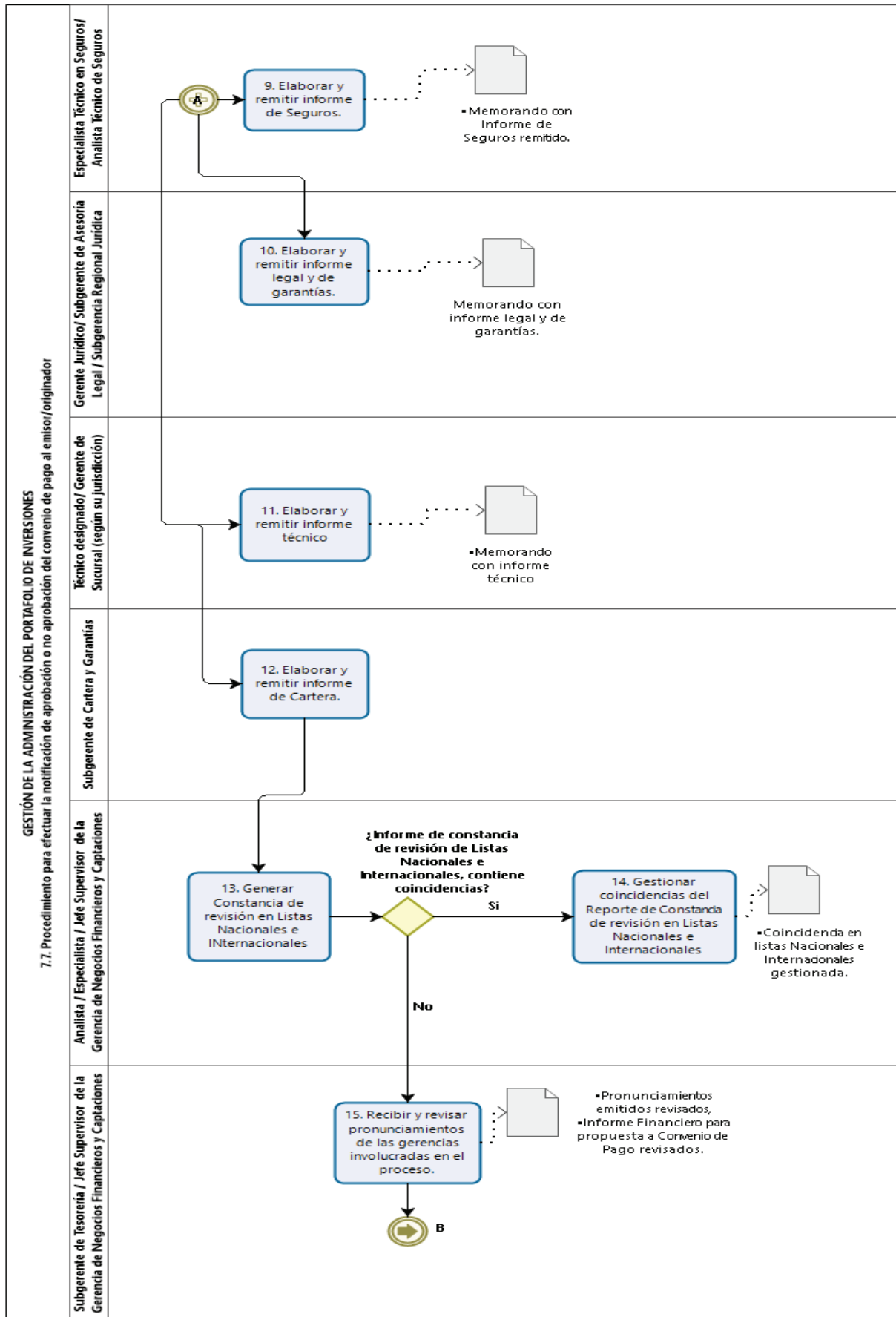


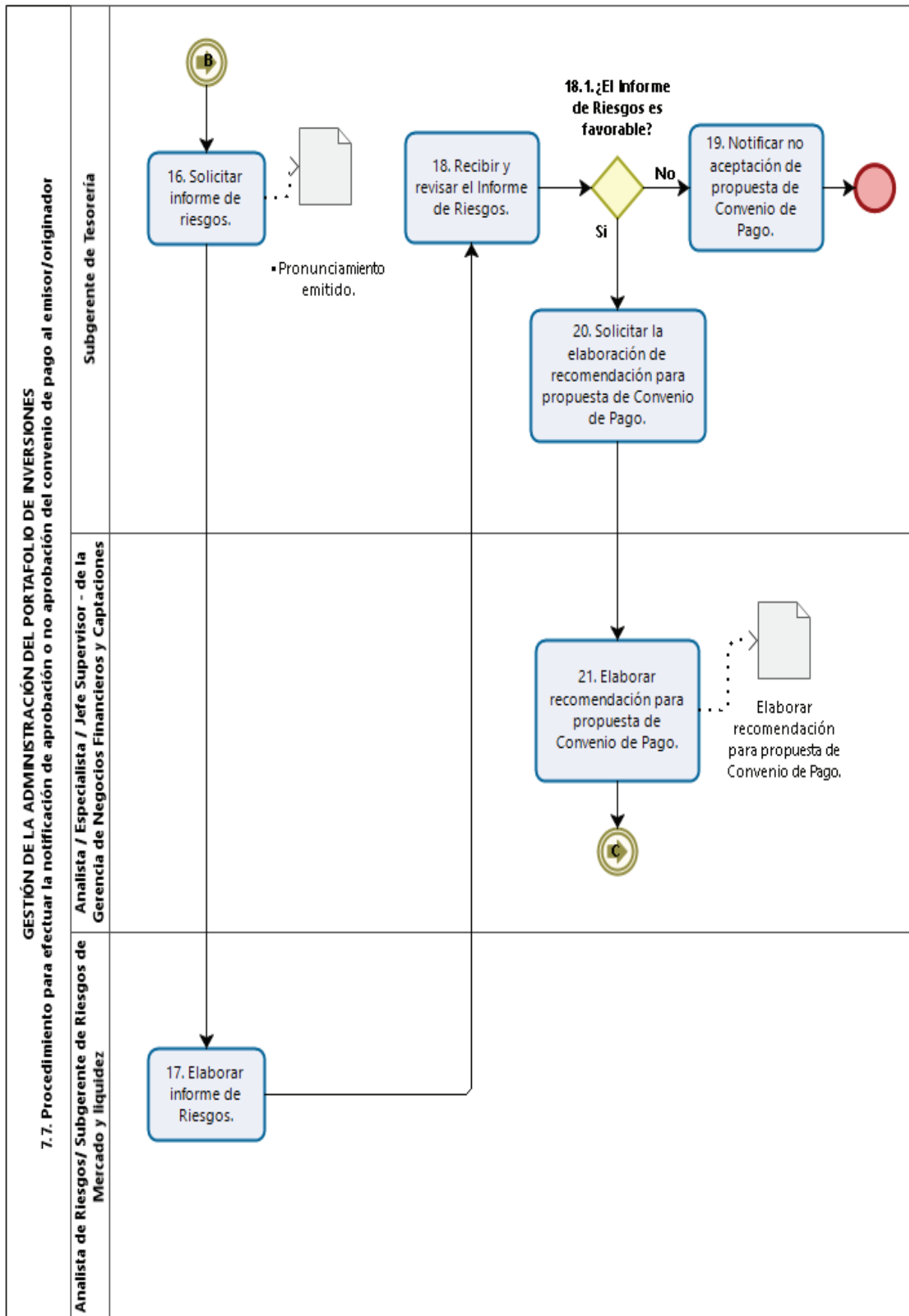


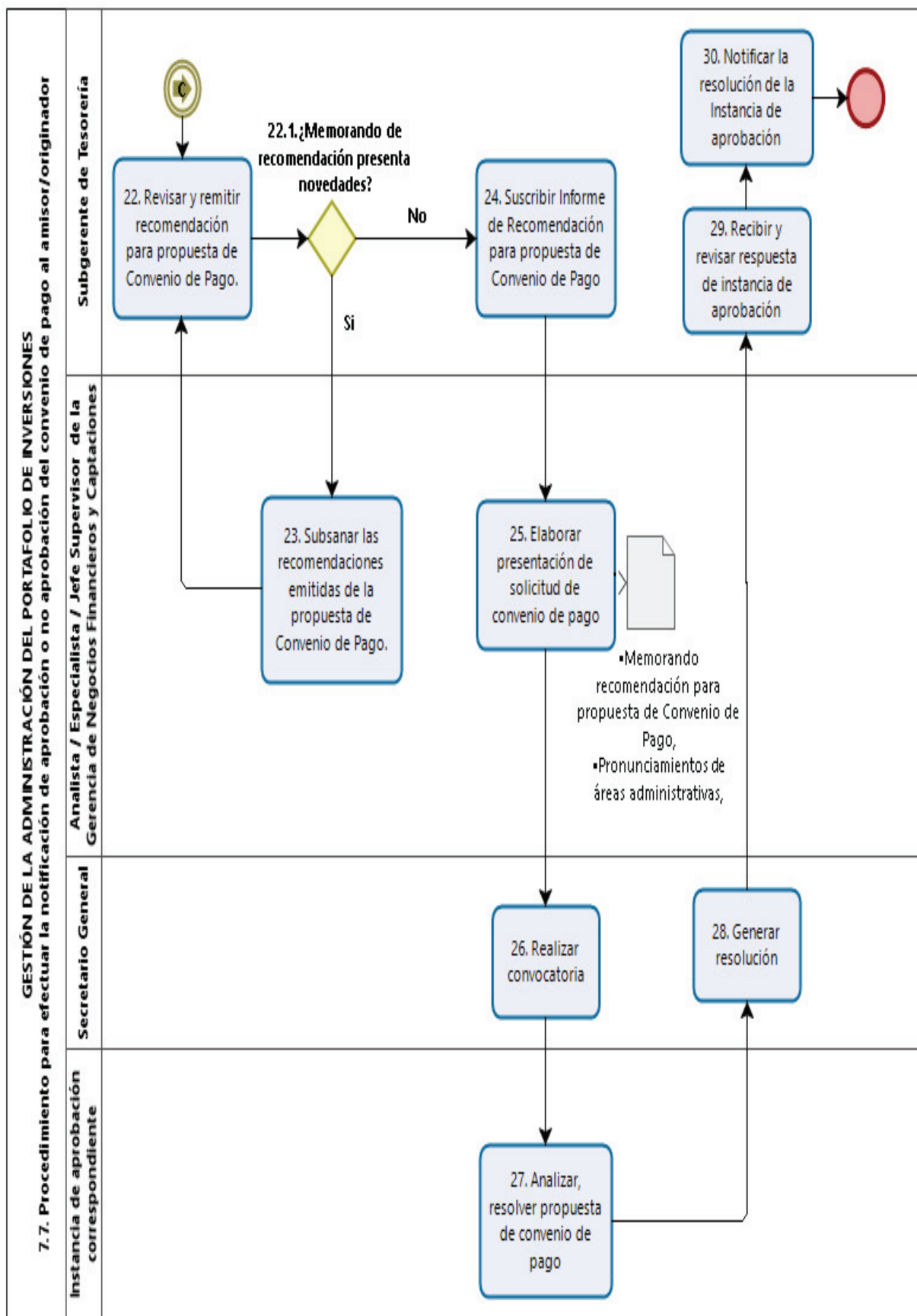


7.7. Procedimiento para la notificación de aprobación o no aprobación del convenio de pago al emisor/originador.

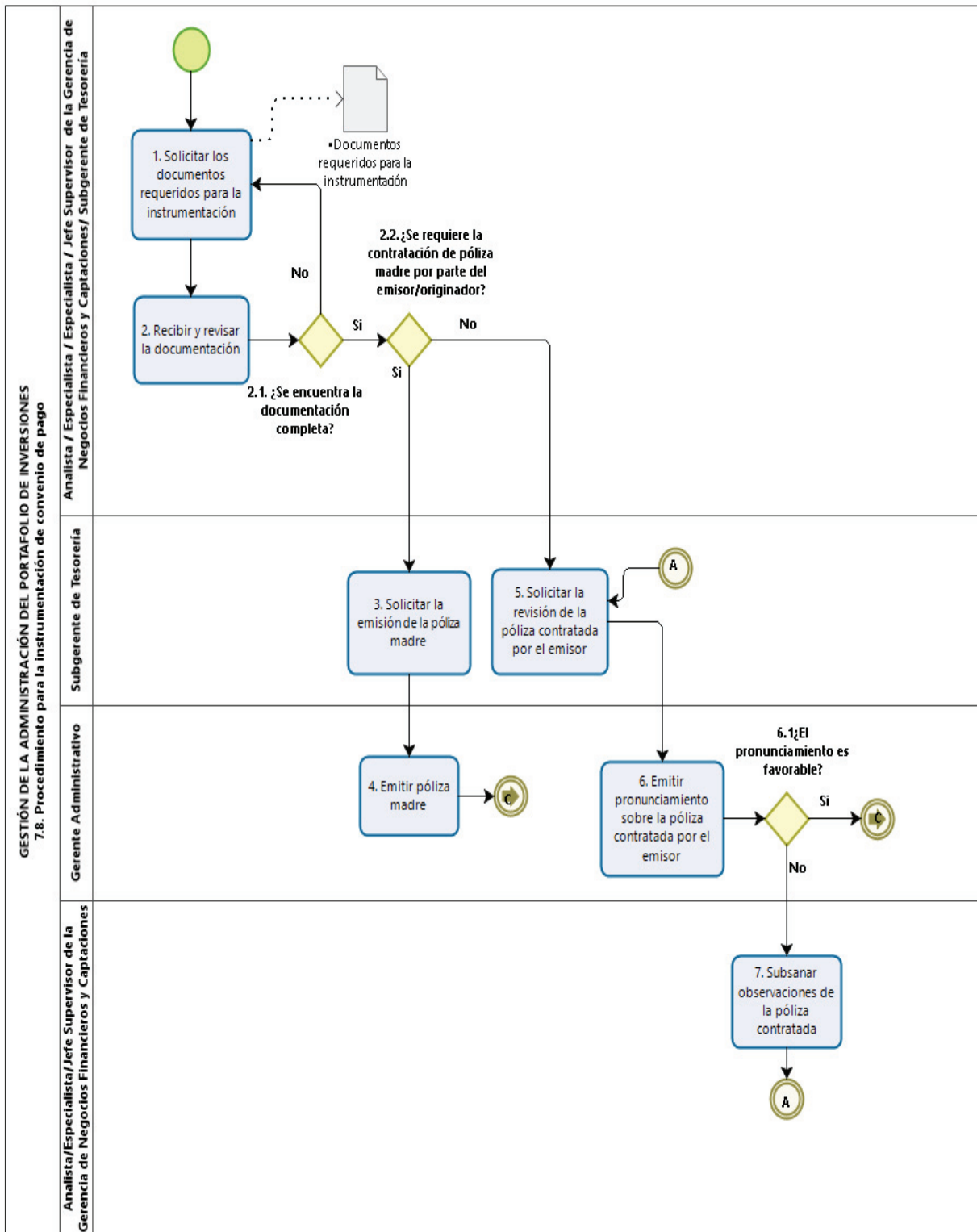


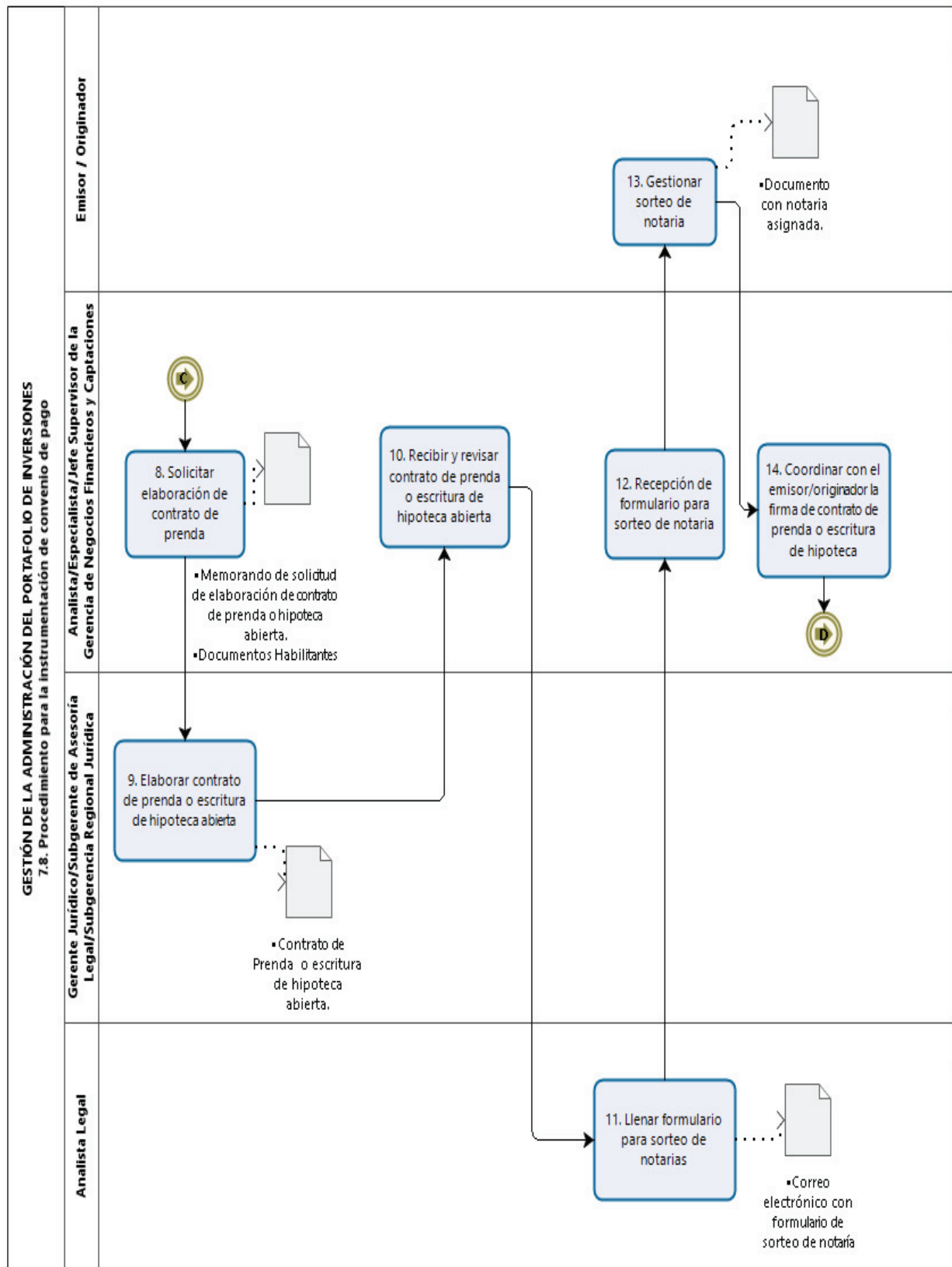


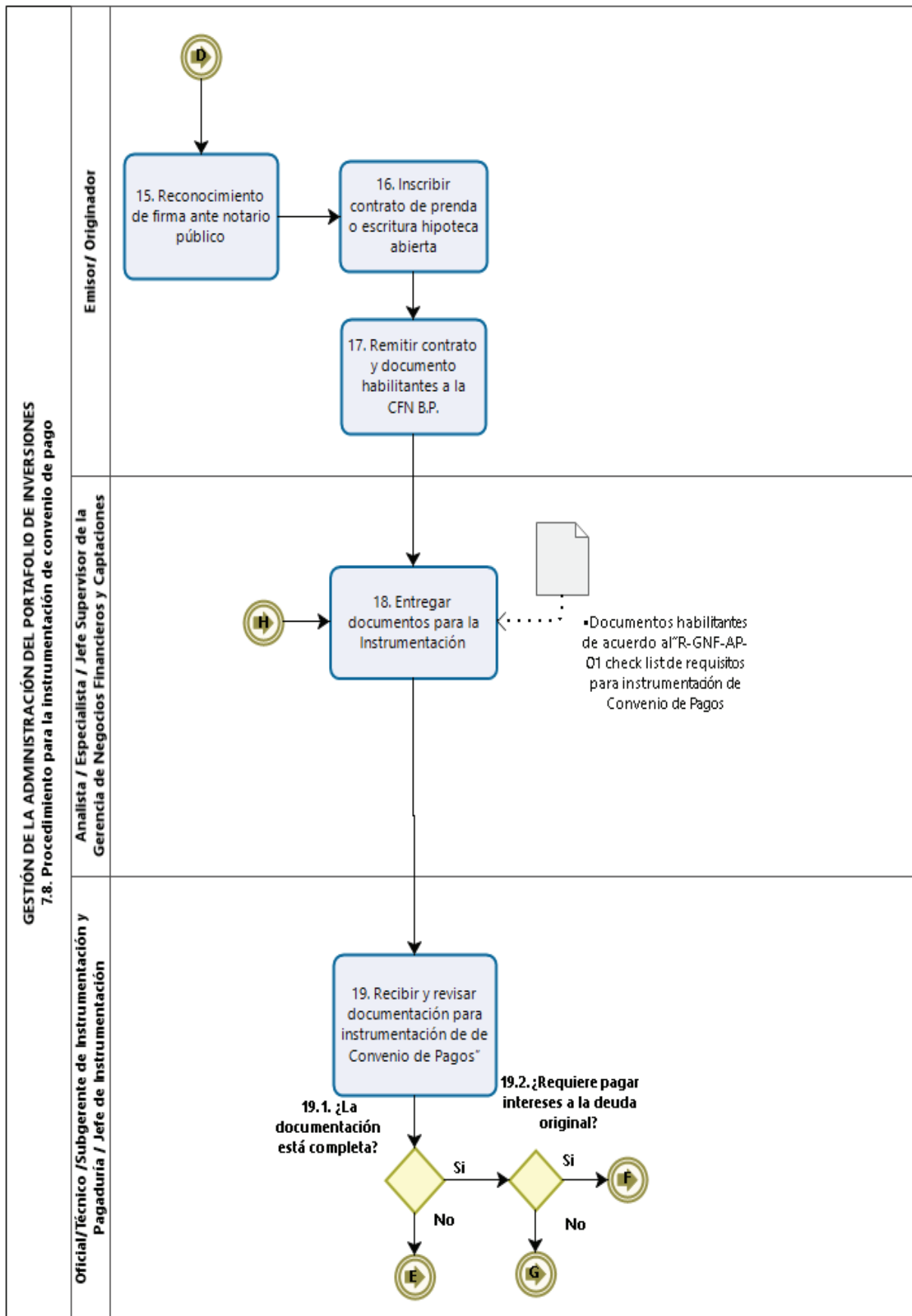


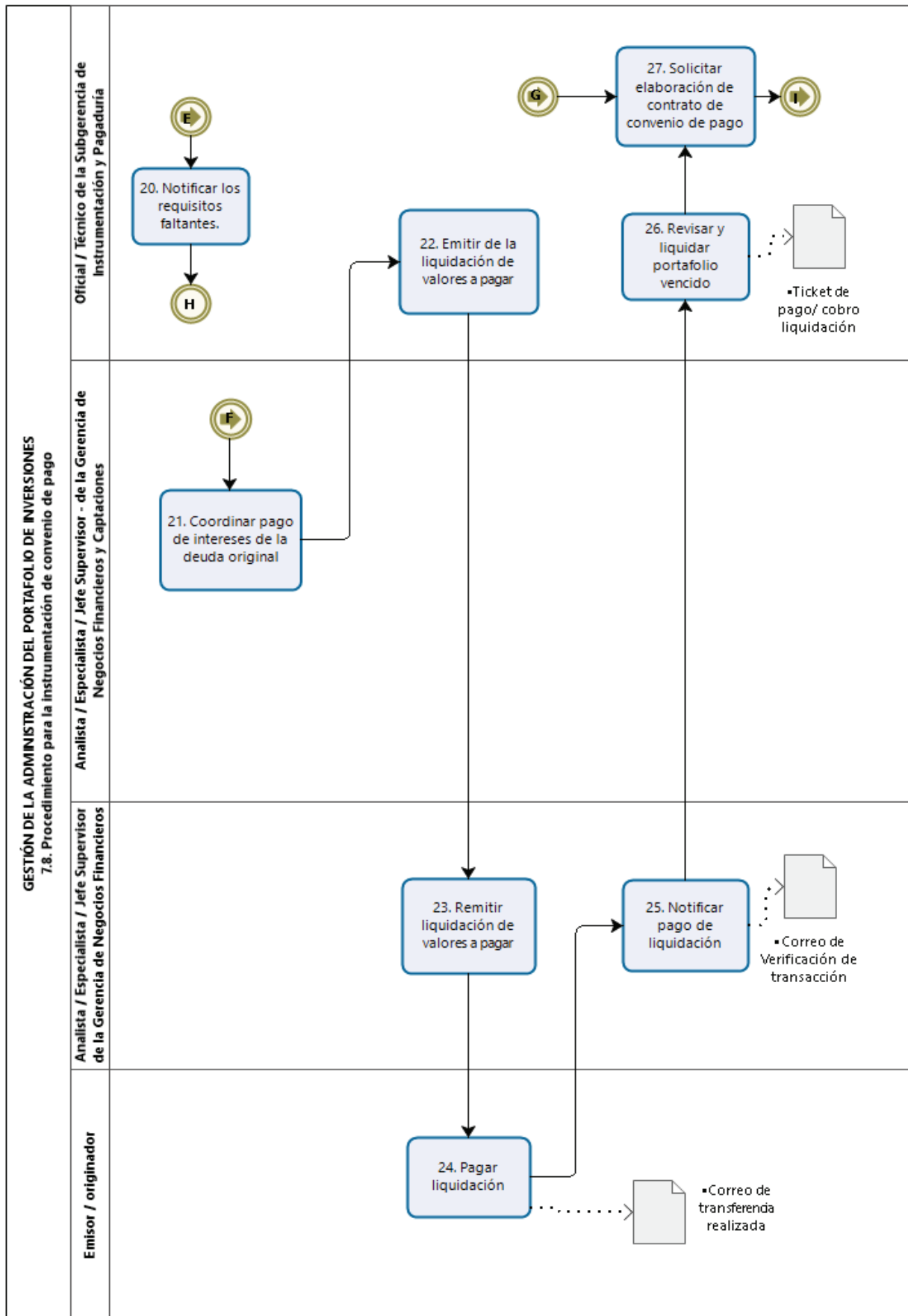


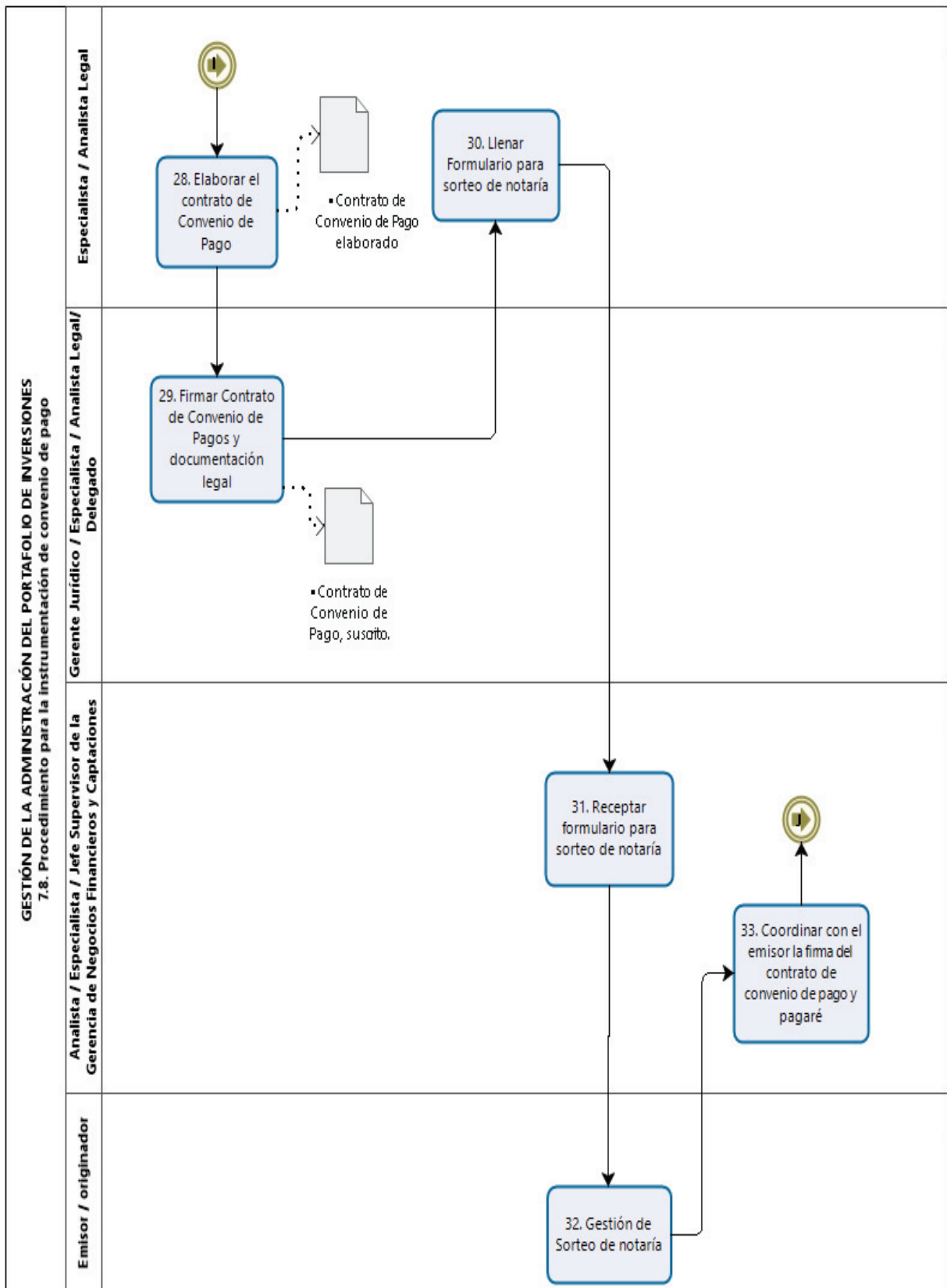
7.8. Procedimiento para la instrumentación de convenio de pago.

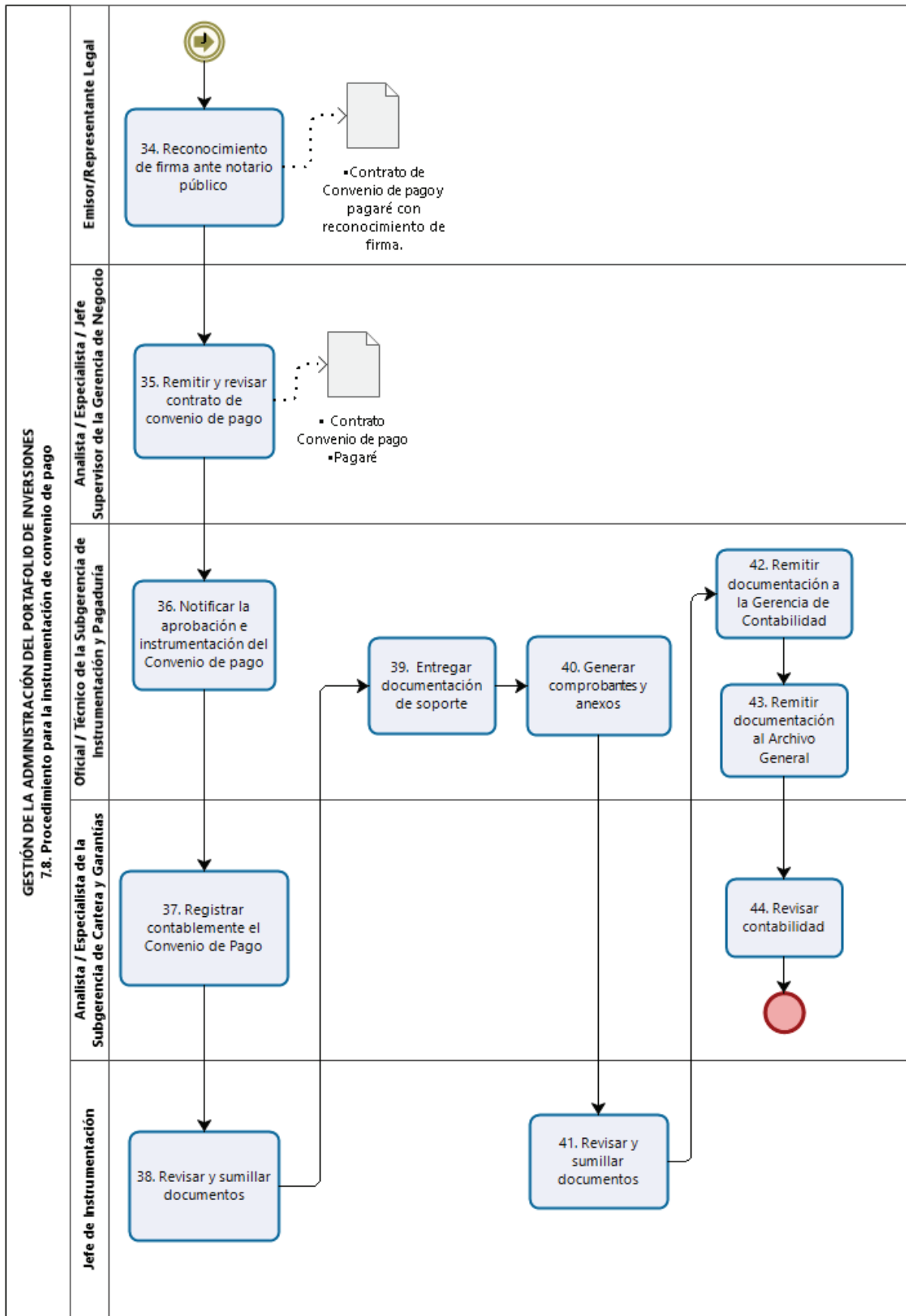




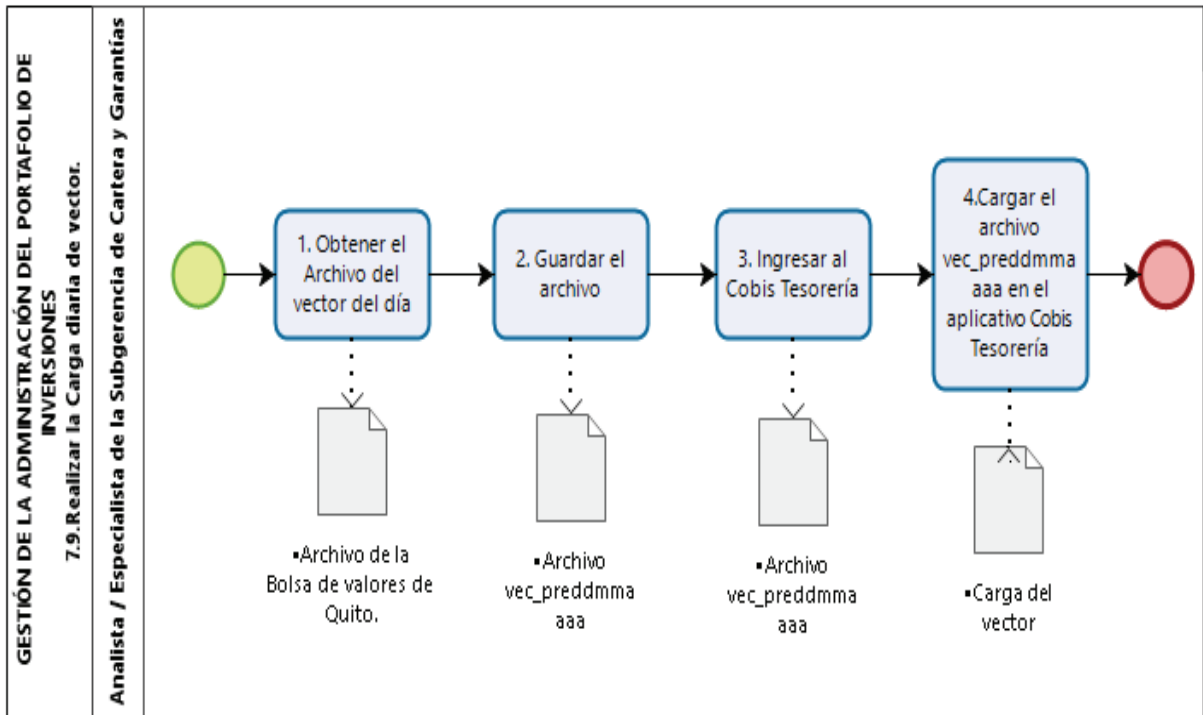








7.9. Procedimiento para realizar la carga diaria de vector.



8. INDICADORES DE GESTIÓN.

N.º	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CALCULO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	META	RESPONSABLE DEL ANALISIS
1.	Tiempo de atención de informe de Operaciones	(Fecha de atención de requerimiento – Fecha de recepción de solicitud) – días no laborables	Sistema de Gestión Documental	Subgerente de Cartera y Garantías	Mensual	2 días	Técnico de Operaciones/ Analista de Administración
2.	Tiempo de atención de Constancia de Verificación de Listas Nacionales e Internacionales	(Fecha de atención de requerimiento – Fecha de recepción de solicitud) – días no laborables	Sistema de Gestión Documental	Subgerente de Tesorería	Mensual	2 días	Analista de Tesorería
3.	Tiempo de atención de informe de Crédito	(Fecha de atención de requerimiento – Fecha de recepción de solicitud) – días no laborables	Sistema de Gestión Documental	Gerente de Sucursal	Mensual	1 día	Oficial de Negocios
4.	Tiempo de atención de informe de Legal y Garantías	(Fecha de atención de requerimiento – Fecha de recepción de solicitud) – días no laborables	Sistema de Gestión Documental	Gerente Jurídico	Mensual	3 días	Especialista/ Analista Legal
5.	Tiempo de atención de informe de Riesgos	(Fecha de atención de requerimiento – Fecha de recepción de solicitud) – días no laborables	Sistema de Gestión Documental	Gerente de Riesgos	Mensual	3 días	Analista de Riesgo
6.	Tiempo de atención de informe de Seguros	(Fecha de atención de requerimiento – Fecha de recepción de solicitud) – días no laborables	Sistema de Gestión Documental	Gerente Administrativo	Mensual	3 días	Especialista Técnico en Seguros/ Analista Técnico de Seguros

9. CONTABILIZACIONES.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1303	Disponibles para la venta del sector privado	xxxx	
1304	Disponibles para la venta del sector público	xxxx	
1306	Mantenidas hasta el vencimiento	xxxx	
1307	De disponibilidad restringida	xxxx	
11030501	Cuenta Única	xxxx	
1301	A valor razonable con cambios en el estado de resultados de entidades del sector privado	xxxx	
1302	A valor razonable con cambios en el estado de resultados del Estado o de entidades del sector público	xxxx	
1305	Mantenidas hasta el vencimiento de entidades del sector privado	xxxx	
1612	Inversiones vencidas	xxxx	
1399	(Provisión para inversiones)	xxxx	
3504	Valuación de inversiones en instrumentos financieros		xxxx
71019005	Títulos desmaterializados	xxxx	
1500057	Liquidación de valores a pagar por concepto de mora	xxxx	
7756337	Convenio de Pago y pagaré	xxxx	

10. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

- 10.1. Sistema informático COBIS Tesorería.
- 10.2. Sistema transaccional SEB Bolsa de Valores.
- 10.3. Sistema Nacional del Pagos del Banco Central del Ecuador BCE.
- 10.4. Base de datos de Condiciones de Riesgos.
- 10.5. Sistema PCIE Financiero.

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

CÓDIGO	NOMBRE
IT-GNF-02-AP-01	Instructivo de Trabajo para Portafolio de Inversiones Actporpa.

12. FORMULARIOS.

CÓDIGO	NOMBRE	FORMA	TIPO DE ARCHIVO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	ORDEN	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
R-GNF-AP-01	Check list de requisitos para instrumentación de Convenio de Pagos.	Física	Activo	Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	Alfabético / Cronológico	5 años
			Pasivo	Secretaria General/ Jefe Supervisor del Proceso De Documentación y Archivo.	Alfabético / Cronológico	10 años
R-GNF-AP-02	Lista de verificación de requisitos para convenio de pagos de inversiones de título de valor.	Física	Activo	Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría	Alfabético / Cronológico	5 años
			Pasivo	Secretaria General/ Jefe Supervisor del Proceso De Documentación y Archivo.	Alfabético / Cronológico	10 años

13. ANEXOS.

13.1. Contenido Informe de Recomendación.

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

(Contiene los antecedentes de la empresa y sus principales líneas de productos.)

2. CARACTERÍSTICAS DE LA EMISIÓN

(Esta información corresponde a las condiciones financieras de la obligación emitida, y es obtenida del prospecto de oferta pública que contiene: tipo de título, monto de emisión, monto disponible, clases, plazo, tasa de interés, rendimiento, pago de interés, amortización de capital, calificación de riesgos, calificadora de riesgos, garantía, estructurador de la emisión, colocador de emisión, representante de obligaciones o agente de manejo y objeto de la emisión.

La información del Sector CIU y Actividad CIU debe ser establecida por la actividad económica que desempeña el emisor en función al catálogo CIU vigente.

El rendimiento y monto disponible de la emisión lo proporciona la Casa de Valores).

3. RIESGO DEL EMISOR EN LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

(Se detalla el riesgo que el emisor y sus vinculados mantienen con la Corporación Financiera Nacional B.P., y se muestra que el riesgo tomado en inversiones del emisor u originador analizado no excede el límite de riesgo máximo establecido).

4. RECOMENDACIÓN

(Se enuncian los informes de las áreas de Operaciones, Administrativo, Crédito, Legal, Riesgos, y Cumplimiento.

Se enuncia el monto total de recomendación, al cual se adiciona una tabla resumen con los parámetros de aprobación por parte del Comité Directivo, la cual debe contener: la clase o serie de la emisión, el monto máximo que se recomienda invertir, el plazo máximo de duración del valor adquirir en base real para papeles inferiores a un año y base financiera para papeles superiores al año, la tasa de interés ofrecida por el papel si tuviere, el rendimiento mínimo, y la periodicidad de pago de capital de interés y capital si tuvieran.

Finalmente se enuncia el riesgo del Grupo Económico con Corporación Financiera Nacional B.P. después de adquirir la emisión propuesta).

Nota: Los anexos de formato de comunicación son una guía destinada a agilizar las comunicaciones y pueden ser ajustados en su contenido por el emisor, de acuerdo a la particularidad de cada solicitud siempre y cuando esta modificación no contraponga las políticas y normativas vigentes.

14. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
ACTREPPORPA	Archivo extraído del Porpa que contiene el resumen del Portafolio Propio (No titularizado). Contiene el Porpa de manera consolidada
ACTMCPE	Archivo enviado al MCPE que contienen información detallada del Portafolio de inversiones requerida por este organismo.
Calificación de Riesgo	La actividad que realicen entidades especializadas, denominadas calificadoras de riesgo, mediante la cual dan a conocer al mercado y público en general su opinión sobre la solvencia y probabilidad de pago que tiene el emisor para cumplir con los compromisos provenientes de sus valores de oferta pública.
Colocación de Títulos Valores	Implica ponerlos en circulación en el mercado. Esta colocación se puede dar por los siguientes motivos: venta de un título a un inversionista, entrega de un título como pago por la adquisición de un bien o servicio, bajo la figura de "Dación en Pago", o por entregarlo en una operación de "canje" de títulos. Bajo el primer motivo se recibe dinero, en los otros dos no.
COBIS Tesorería	Software o plataforma informática que es utilizada en la institución donde se procesa información de Tesorería.
Derivado Financiero	Instrumento financiero que se "deriva" de un activo subyacente. Fueron creados con el objeto de mitigar el riesgo en operaciones de comercio. Actualmente abarcan una gran cantidad de clases, siendo los más empleados los Futuros, Opciones, Operaciones Forward y Swaps.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Mercado Bursátil, Extrabursátil y Privado	<p>En el Código Orgánico Monetario y Financiero, Tomo II, Ley de Mercado de Valores (COMF II), se definen lo que son estos mercados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bursátil: es el conformado por ofertas, demandas y negociaciones de valores inscritos en el Catastro Público Mercado de Valores y que ocurren en las bolsas de valores y en el Registro Especial Bursátil (REB) b) Extrabursátil: es el mercado primario que se genera entre una institución financiera y un comprador sin la intervención de un intermediario de valores, con valores genéricos o de giro ordinario de su negocio, pero que están inscritos en el Catastro Público Mercado de Valores c) Privado: engloba las negociaciones que se realizan en forma directa entre comprador y vendedor sin la intervención de intermediarios sobre valores no inscritos en Catastro Público de Mercado de Valores o que estando inscritos sean producto de transferencias de acciones originadas en fusiones, escisiones, herencias, legados, donaciones y liquidaciones de sociedades conyugales y de hecho.
Mercado Primario	Instancia en la que ocurre la primera negociación de un título valor, es decir, entre el emisor como vendedor y un comprador.
Mercado Secundario	Comprende las operaciones o negociaciones que se realizan con posterioridad a la primera colocación.
PORPA	Base de datos que contiene información detallada del Portafolio de Inversiones.
Precio Limpio	El Precio Limpio corresponde al Precio Sucio menos los Intereses Devengados del cupón vigente del título a la fecha de compra. Este precio puede estar expresado en USD o en porcentaje. Por convención, cuando en algún reporte o cuadro informativo no se especifica qué tipo de precio es, se asume que es Precio Limpio.
Precio Sucio	Corresponde al valor presente de los flujos futuros que se va a recibir al adquirir un título valor. Este precio puede estar expresado en USD o en porcentaje.
Rendimiento	Es una medida de rentabilidad y corresponde a la tasa porcentual que representa lo ganado en una inversión. En una compra venta de títulos valores, siempre el rendimiento corresponde al comprador. En un contexto más general, el rendimiento corresponde a la perspectiva del inversionista o quien entrega los fondos. De igual manera, una tasa de rendimiento es igual a la tasa de costo financiero, desde la perspectiva del prestatario o tomador de fondos

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Rendimiento nominal	Para la valoración de un título cuya estructura de pagos presenta un solo flujo al vencimiento se emplea siempre un Rendimiento Nominal. Este rendimiento se empleará como tasa de descuento al traer a valor presente los flujos que se deseen valorar.
Título Valor/Valor	Es el derecho o conjunto de derechos de contenido esencialmente económico, negociables en el mercado de valores, incluyendo, entre otros, acciones, obligaciones, bonos, cédulas, cuotas de fondos de inversión colectivos, contratos de negociación a futuro o a término, permutas financieras, opciones de compra o venta, valores de contenido crediticio de participación y mixto que provengan de procesos de titularización y otros.
Título Valor	Es el derecho o conjunto de derechos de contenido esencialmente económico, negociables en el mercado de valores, incluyendo, entre otros, acciones, obligaciones, bonos, cédulas, cuotas de fondos de inversión colectivos, contratos de negociación a futuro o a término, permutas financieras, opciones de compra o venta, valores de contenido crediticio de participación y mixto que provengan de procesos de titularización y otros.
Títulos Valores genéricos	Son títulos valores que se emiten como consecuencia del giro ordinario del negocio. Por lo general se emplea este término para aquellos títulos emitidos por entidades financieras y que nacen de la propia actividad de intermediación financiera, como por ejemplo los Certificados de Depósito a Plazo, Pólizas de Acumulación, Pagarés, Avals, Cartas de Crédito, etc.
Tasa Cupón	La tasa del cupón es la tasa nominal que se compromete a pagar el emisor por retribución del capital.
Tasa de interés efectiva	Es la tasa de interés resultante de considerar una tasa nominal que se reinvierte por algunos períodos, por lo cual siempre se necesita conocer cada cuánto se capitaliza una tasa nominal para obtener la tasa efectiva resultante. Matemáticamente se puede expresar que una tasa efectiva es aquella tasa en la que la temporalidad coincide con el período de capitalización.
Tasa de interés nominal	Es la tasa de interés que se emplea directamente para el cálculo de los intereses devengados o por pagar en cualquier operación financiera. Por convención, cuando en algún reporte o cuadro informativo no se especifica qué tipo de tasa es, se asume que es Tasa Nominal. De la misma manera, aunque toda tasa tiene una temporalidad, sino se especifica se asume que es una tasa anual.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Tasa de Rendimiento	Es una medida de rentabilidad y corresponde a la tasa porcentual que representa lo ganado en una inversión. En una compra venta de títulos valores, siempre el rendimiento corresponde al comprador. En un contexto más general, el rendimiento corresponde a la perspectiva del inversionista o quien entrega los fondos. De igual manera, una tasa de rendimiento es igual a la tasa de costo financiero, desde la perspectiva del prestatario o tomador de fondos.
Tasa Rendimiento Efectivo	Para la valoración de un título cuya estructura de pagos presenta varios flujos al vencimiento se emplea siempre un Rendimiento Efectivo. Este rendimiento se empleará como tasa de descuento al traer a valor presente los flujos que se deseen valorar.
Tasa Rendimiento Nominal	Para la valoración de un título cuya estructura de pagos presenta un solo flujo al vencimiento se emplea siempre un Rendimiento Nominal. Este rendimiento se empleará como tasa de descuento al traer a valor presente los flujos que se deseen valorar.
Valores de Renta Fija	Son aquellos cuyo rendimiento no depende de los resultados de la compañía emisora, sino que está predeterminado en el momento de la emisión y es aceptado por las partes.
Valores de Renta Variable	Son aquellos cuyo rendimiento no depende de los resultados de la compañía emisora, sino que está predeterminado en el momento de la emisión y es aceptado por las partes.
Vector de Precios	Es un listado precios referenciales para los títulos valores existentes en el mercado, de acuerdo a la metodología utilizada por las Bolsas de Valores del Ecuador.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- La presente normativa entrará en vigencia a partir de su fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Remítase a la Gerencia de Calidad para su difusión interna y modificación del instrumento normativo en el Inventario de Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P.; y a Secretaría General para su envío al Registro Oficial.

DADA, en la ciudad de Guayaquil, el 12 de agosto de 2024, **LO CERTIFICO.-**



Magíster Nelson Iván Patricio Andrade Apunte
PRESIDENTE



Lcda. Katherine Tobar Anastacio
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN Nro. SNGR-238-2024

**M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República, establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República, establece que es obligación del Estado proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad; y que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos a través del organismo técnico establecido en la ley;

Que, el artículo 390 de la Constitución de la República, determina que los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico; y que, cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad;

Que, el numeral 5 del artículo 397 de la Constitución de la República, contempla que, para garantizar el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, el Estado se compromete a establecer un sistema nacional de prevención, gestión de riesgos y desastres naturales, basado en los principios de inmediatez, eficiencia, precaución, responsabilidad y solidaridad;

Que, el artículo 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público – COESCOP, establece la naturaleza de los Cuerpos de Bomberos, organismos orientados al servicio de prevención, protección, socorro y extensión de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antropológico, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial;

Que, el artículo 275 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público – COESCOP, establece que el servicio de prevención,

protección, socorro y extinción de incendios es parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, cuya rectoría es ejercida por la autoridad nacional competente en materia de gestión de riesgos. La Gestión del servicio contra incendios en cada territorio cantonal corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias;

Que, la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en su artículo 1, manifiesta: *“La presente Ley tiene por objeto normar los procesos para la planificación, organización y articulación de políticas y servicios para el conocimiento, previsión, prevención, mitigación; la respuesta y la recuperación ante emergencias, desastres, catástrofes, epidemias y pandemias; y, regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres garantizando la seguridad y protección de las personas, las colectividades y la naturaleza, frente a las amenazas de origen natural y antrópico (...).”*;

Que, la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en su artículo 23, estipula: *“La rectoría de la política y del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres es competencia de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, como entidad técnica de derecho público, con rango de ministerio, adscrita a la Función Ejecutiva. La máxima autoridad será ejercida por una secretaria o secretario con rango de ministro, que será nombrado por el presidente de la República y no podrá asumir la rectoría en una materia distinta (...).”*;

Que, la Disposición General Primera de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, señala: *“La actual Secretaría de Gestión de Riesgos se convertirá en Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos para lo cual adaptará todas sus normativas institucionales”*;

Que, el literal d) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que: *“La rectoría de la gestión integral del riesgo de desastres la ejercerá el Estado central a través de la entidad rectora de la política de gestión integral de riesgos que establecerá instrumentos para la planificación e implementación de medidas integradas, inclusivas y transversales que prevengan y reduzcan el grado de exposición y de vulnerabilidad de la población, colectividades y la naturaleza, aumenten la preparación para la respuesta y fortalezcan los procesos de recuperación y reconstrucción para incrementar la resiliencia de la población y sus territorios. La prevención y las medidas para reducir los riesgos de desastres de origen natural y antrópico corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales conforme al principio de descentralización subsidiaria”*;

Que, el artículo 3 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que, la Secretaría de Gestión de Riesgos es el órgano rector y executor del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos. Dentro del ámbito de su competencia le corresponde: *“a) Identificar los riesgos de orden natural o antrópico, para reducir la vulnerabilidad que afecten o puedan afectar al territorio*

ecuatoriano; b) Generar y democratizar el acceso y la difusión de información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo; c) Asegurar que las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión; d) Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción; e) Gestionar el financiamiento necesario para el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y coordinar la cooperación internacional en este ámbito; f) Coordinar los esfuerzos y funciones entre las instituciones públicas y privadas en las fases de prevención, mitigación, la preparación y respuesta a desastres, hasta la recuperación y desarrollo posterior; g) Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos; y, h) Coordinar la cooperación de la ayuda humanitaria e información para enfrentar situaciones emergentes y/o desastres derivados de fenómenos naturales, siconaturales o antrópicos a nivel nacional e internacional”;

Que, el artículo 16 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina lo siguiente: *“Las disposiciones normativas sobre gestión de riesgos son obligatorias y tienen aplicación en todo el territorio nacional. El proceso de gestión de riesgos incluye el conjunto de actividades de prevención, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción de los efectos de los desastres de origen natural, socio-natural o antrópico”;*

Que, el artículo 17 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina lo siguiente: *“Se entiende por riesgo la probabilidad de ocurrencia de un evento adverso con consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y en un tiempo de exposición determinado. Un desastre natural constituye la probabilidad de que un territorio o la sociedad se vean afectados por fenómenos naturales cuya extensión, intensidad y duración producen consecuencias negativas. Un riesgo antrópico es aquel que tiene origen humano o es el resultado de las actividades del hombre, incluidas las tecnológicas”;*

Que, el artículo 18 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina lo siguiente: *“a. Dirigir, coordinar y regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; b. Formular las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, bajo la supervisión del Ministerio de Coordinación de Seguridad, para la aprobación del Presidente de la República; c. Adoptar, promover y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema; d. Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos; e. Velar por que los diferentes niveles e instituciones del sistema, aporten los recursos necesarios para la adecuada y oportuna gestión; f. Fortalecer a los organismos de respuesta y atención a situaciones de emergencia, en las áreas afectadas por un desastre, para la ejecución de medidas de prevención y mitigación que permitan afrontar y minimizar su impacto en la población; y, g. Formular convenios de cooperación interinstitucional destinados al desarrollo de la investigación científica, para identificar los riesgos existentes, facilitar el monitoreo y la vigilancia de amenazas, para el estudio de vulnerabilidades”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1046-A, de 26 de abril de 2008, se reorganizó la Dirección Nacional de Defensa Civil y se creó la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos; adquiriendo por este mandato, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían en materia de Defensa Civil, a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de 05 de agosto de 2013, la Función Ejecutiva se organizó en Secretarías, entre éstas la Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, actual Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en la que se establece un régimen desconcentrado de gestión, a través de la creación de 9 Coordinaciones Zonales;

Que, el numeral 11.2.4 del artículo 11 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, establece como misión de la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos: *“Articular y fortalecer la preparación para la respuesta de los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, mediante la elaboración e implementación de normas, protocolos y procedimientos, y la ejecución de simulaciones y simulacros, para incrementar el nivel de resiliencia a nivel nacional, tanto en lo individual como lo colectivo”*; y, como atribuciones y responsabilidades de la precitada Subsecretaría, las siguientes: *“1. Desarrollar el marco normativo y metodologías de gestión eficiente y oportuna de los eventos adversos, para los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y la ciudadanía; 2. Establecer criterios sobre la ocurrencia de probables impactos asociados a la evolución de las amenazas y recomendar los cambios en el estado de alerta; 3. Evaluar el cumplimiento de los planes, protocolos, procedimientos, procesos y normativas para la preparación y respuesta ante los eventos adversos; 4. Dirigir la aplicación de las normas y protocolos de cooperación para la atención de emergencias o desastres fuera del país; 5. Coordinar las acciones de los equipos de respuesta y de asistencia humanitaria para la protección y atención de vidas, bienes, infraestructura y medio ambiente, de acuerdo con los estándares y protocolos vigentes; 6. Desarrollar y coordinar la ejecución de simulaciones y simulacros de gestión de riesgos a nivel nacional e internacional; 7. Dirigir el desarrollo de informes sobre las acciones ejecutadas durante la atención de los eventos adversos; 8. Establecer y coordinar los procesos de actualización, capacitación, entrenamiento, especialización de personal de respuesta y voluntariado; 9. Coordinar la atención de emergencias y desastres aplicando el principio de subsidiariedad; 10. Dirigir la evaluación de daños y análisis de necesidades en los casos de emergencia y desastres; 11. Evaluar los resultados de las acciones interinstitucionales de atención de los eventos adversos, incluyendo recursos movilizados, asistencia humanitaria e impactos; 12. Las demás atribuciones y responsabilidades que determine la máxima autoridad”*;

Que, en el artículo 11 numeral 11.2.4.1 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, señala las siguientes atribuciones y responsabilidades del Director/a de Operaciones: *“1.- Dirigir técnicamente en el desarrollo de planes y programas de preparación, emergencia y contingencia para incrementar el nivel de resiliencia y la capacidad de respuesta; 2.- Desarrollar normas, protocolos, procedimientos, metodologías y demás mecanismos para la preparación y actuación oportuna en situaciones de emergencia o desastres; 3.- Establecer criterios para la evaluación de daños y determinación de necesidades, así como de requerimientos operativos y logísticos para la atención de emergencias y desastres; 4.- Determinar directrices para la dotación, almacenamiento, distribución de recursos logísticos y técnicos para las intervenciones de respuesta, de acuerdo con los protocolos, instructivos, procedimientos y demás regulaciones establecidas; 5.- Dirigir la consolidación de los informes de utilización de recursos, presentados por los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; 6.- Gestionar de manera preventiva acciones e identificar necesidades para la atención emergente de los posibles afectados, en base a escenarios de riesgos, estados de alerta o ante la inminencia de desastres; 7.- Dirigir y planificar los procedimientos de excepción para la entrega de bienes en cualquier lugar del país donde se cuente con ellos; 8.- Coordinar la implementación de las redes nacionales y territoriales de grupos de respuesta; 9.- Disponer la actualización de una base de datos con los grupos de respuesta a nivel nacional y monitorear su participación en la atención de eventos adversos; 10.- Coordinar el servicio de defensa contra incendios; 11.- Coordinar y evaluar las acciones del Comité de Gestión de Riesgos CGR y del Comité de Operaciones de Emergencia COE, en la ejecución de procesos de preparación, respuesta, rehabilitación y recuperación; 12.- Establecer estrategias para garantizar la continuidad de las operaciones y gobernabilidad durante emergencias y desastres; 13.- Definir los criterios técnicos para la declaratoria de emergencia por eventos de origen natural o antrópico; 14.- Las demás atribuciones y responsabilidades que determine la máxima autoridad”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42, de 04 de diciembre de 2023, el Señor Daniel Noboa Azín, Presidente de la República del Ecuador, designó al Señor. Jorge Raúl Carrillo Tutivén como Secretario de Gestión de Riesgos;

Que, a través de la Resolución Nro. SNGRE-052-2020, de fecha 12 de Agosto de 2020, la máxima autoridad de la época, dispuso la institucionalización de la *“Guía para Acreditación de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales”*, la misma que tiene por objeto el establecimiento del mecanismo para la acreditación de las Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales, mediante el cumplimiento de estándares administrativos y operativos que permitan responder de forma eficaz y eficiente para el control y liquidación de incendios forestales;

Que, mediante Memorando Nro. SNGR-SPREA-2024-0137-M, de 13 de agosto de 2024, el Ing. Julio Cesar Celorio Saltos, Subsecretario de Preparación y Respuesta Ante Eventos Adversos, pone en conocimiento de la máxima autoridad institucional el *“INFORME DE LA IV ACREDITACIÓN NACIONAL DE BRIGADAS DE REFUERZO EN INCENDIOS FORESTALES BRIF - 2024”*; y, solicitó la autorización respectiva para que la Coordinación General de Asesoría Jurídica elabore el instrumento jurídico para la acreditación;

Que, el “INFORME DE LA IV ACREDITACIÓN NACIONAL DE BRIGADAS DE REFUERZO EN INCENDIOS FORESTALES BRIF - 2024”, en lo pertinente cita:

“CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- *Las Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales Aprobadas, cumplieron las dos fases del proceso de acreditación: la documental y el ejercicio práctico.*
- *Se acreditaron 1 Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF nivel A, del Cuerpo de Bomberos de Ambato*
- *Se re acreditaron 6 Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF Nivel A, de los Cuerpos de Bomberos de Austral, Quito, Cuenca, Cañar, Portoviejo y Riobamba.*
- *Se re acreditaron 5 Brigadas de Refuerzo de Incendios Forestales BRIF – Nivel B, de los Cuerpos de Bomberos de Los Ríos, OTCO, IBARRA, Guaranda y Latacunga.*
- *...En esta acreditación se suman 426 brigadistas forestales que cumplieron la fase documental y práctica por lo que se encuentran listos y operativos y con autosuficiencia para 6 días en los niveles A y 4 días en los niveles B...”*

Que, mediante comentario inserto en la hoja de ruta del documento Nro. SNGR-SPREA-2024-0137-M, la máxima autoridad institucional, autorizó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, proceder con la elaboración del instrumento jurídico correspondiente para la acreditación de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales;

Con los antecedentes expuestos y en el ejercicio de las facultades legales, en atribución a lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador:

RESUELVO:

Artículo 1.- ACOGER el “INFORME DE LA IV ACREDITACIÓN NACIONAL DE BRIGADAS DE REFUERZO EN INCENDIOS FORESTALES BRIF - 2024”, aprobado por el Ing. Julio Cesar Celorio Saltos, Subsecretario de Preparación y Respuesta Ante Eventos Adversos.

Artículo 2.- ACREDITAR como Brigada de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF Nivel A, al Cuerpo de Bomberos de Ambato, con 32 bomberos.

Artículo 3.- REACREDITAR como Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF Nivel A, a los siguientes equipos:

BRIF QUITO: 77 bomberos.
BRIF AUSTRAL: 33 bomberos.
BRIF RIOBAMBA: 42 bomberos.
BRIF CUENCA: 38 bomberos.
BRIF CAÑAR: 48 bomberos.
BRIF PORTOVIEJO: 36 bomberos.

Artículo 4.- REACREDITAR como Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF Nivel B, a los siguientes equipos:

BRIF IBARRA: 23 bomberos.
BRIF LOS RÍOS: 43 bomberos.
BRIF OTCO: 16 bomberos.
BRIF GUARANDA: 19 bomberos.
BRIF LATACUNGA: 19 bomberos.

Artículo 5.- DISPONER a las Brigadas de Refuerzo de Incendios Forestales – BRIF de Nivel A y Nivel B acreditadas y reacreditadas, el cumplimiento de su misión conforme lo determina la “*Guía para Acreditación de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales*”.

Artículo 6.- DISPONER a la Subsecretaría de Preparación y Respuesta Ante Eventos Adversos, la aplicación y socialización de la presente resolución con las brigadas acreditadas y reacreditadas.

Artículo 7.- ENCARGAR a la Subsecretaría de Preparación y Respuesta Ante Eventos Adversos, el seguimiento a las BRIF acreditadas y reacreditadas; y, la gestión que corresponda, respecto al fortalecimiento de las comunicaciones y entrenamiento permanente en temas de manejo de cartografía y uso de formularios de comando de incidente, cuando no sea temporada de incendios forestales.

Artículo 8.- ENCARGAR a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que, de acuerdo con sus atribuciones y responsabilidades, realice la socialización de esta resolución, a todas las áreas de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 9.- PUBLICAR el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial; y, en la página web de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

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

Dada y firmada en el cantón Samborondón, a los veintiún días del mes de agosto de 2024.

Difúndase, cúmplase y publíquese.-



Firmado electrónicamente por:
JORGE RAUL CARRILLO
TUTIVÉN

M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

INFORME DE LA IV ACREDITACIÓN NACIONAL DE BRIGADAS DE REFUERZO EN INCENDIOS FORESTALES

BRIF – 2024

Contenido

1. Antecedente
2. Convocatoria
3. Activación y Movilización
4. Ejercicio Práctico
5. Equipo evaluador-acreditador
6. Base de operaciones y Escenarios
7. Criterios a Evaluar en la Fase Práctica
8. Agenda de Trabajo
9. Resultados del ejercicio práctico
10. Conclusiones y Recomendaciones
11. Firmas de responsabilidad
12. Anexos memoria fotográfica
13. Anexos listados de conformación de las BRIF

1. ANTECEDENTE:

La SNGR como ente rector del servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios impulsa y fortalece los procesos de preparación y respuesta ante la ocurrencia de incendios forestales en los diferentes niveles territoriales del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, con la finalidad de precautelar la protección de las personas y sus bienes de los efectos negativos que pudieren ocasionar los incendios forestales en el territorio ecuatoriano.

Es así que, con el aporte de 12 delegados de las tres Zonas Bomberiles del país, se desarrolló un Mecanismo de Acreditación para Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales en el Ecuador- BRIF, el que tiene como propósito proporcionar al país brigadas especializadas acreditadas para el control y la liquidación de los incendios forestales cuando sea superada la capacidad de respuesta local, con el fin de salvaguardar la seguridad humana y los recursos naturales. Este mecanismo implica la construcción de la "GUÍA PARA LA ACREDITACIÓN DE BRIGADAS DE REFUERZOS EN INCENDIOS FORESTALES". Las Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales BRIF (Brigadas especializadas cuya activación se ordena bajo pedido exclusivo desde el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias y cumpliendo los criterios establecidos en la guía de acreditación, estas brigadas se activarán cuando:

- 1) Ha superado el nivel 3 de alerta.
- 2) Haya superado la capacidad de respuesta local, provincial y zonal Bomberil.
- 3) El pronóstico del incendio forestal nos indique que las condiciones adversas aumentarán. Esto lo determinará el comandante del incidente evaluando el método predictivo de "Comportamiento de fuego de Campbell" como criterio básico y criterios adicionales como la altitud sobre el nivel del mar donde se desarrolla el incendio, la exposición solar, entre otras.
- 4) Hay una zona de interfaz urbana o rural, reserva de agua, bosques o reservas protegidas, zonas de importancia con infraestructura estratégica local o nacional.

RESOLUCIÓN Nro. SNGRE-052-2020

Mediante Resolución Nro. SNGRE-052-2020 de fecha 12 de agosto de 2020 se resuelve en su Artículo 2.- *"ACOGER e INSTIUCIONALIZAR la Guía para la Acreditación de Brigadas de Refuerzos en Incendios Forestales, SNGRE-OPE-GUI-01(versión 1.0) con sus anexos, como un mecanismo de acreditación de las Brigadas de Refuerzos en Incendios Forestales-BRIF a través del cumplimiento de estándares administrativos y operativos que permitan responder de forma eficaz y eficiente para el control y liquidación de incendios forestales"*.

Cabe indicar que se realizó la socialización de la convocatoria a las instituciones bomberiles, así también se publicó en la página Web del SNGRE la planificación prevista para la postulación de los Cuerpos de Bomberos en capacidad de acreditarse.

Con fecha 10 de septiembre de 2021, mediante **RESOLUCIÓN Nro. SNGRE- 108-2021**, se formaliza la Primera Acreditación de Brigadas de Refuerzo de Incendios Forestales, dando como resultado de este primer proceso 10 BRIF acreditadas: **BRIF B: IBARRA, LOJA, LOS RÍOS, OTAVALO-COTACACHI, GUARANDA. BRIF A: QUITO, CUENCA, EL ORO, CAÑAR Y PORTOVIEJO.**

Con fecha 22 de septiembre de 2022, mediante **RESOLUCIÓN Nro. SNGRE-256-2022**, se acreditan las **BRIF EL ORO 2, BRIF RIOBAMBA, BRIF CHONE, BRIF LATACUNGA, BRIF EL AUSTRO.**

Con fecha 7 de septiembre de 2023 mediante **RESOLUCIÓN Nro. SGR-367-2023** se acreditan las **BRIF DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL Y BRIF DEL CUERPO DE BOMBEROS DE MANTA.**

Mediante comunicado oficial emitido a los Cuerpos de Bomberos se confirma la convocatoria para la acreditación de nuevas BRIF. Con la convocatoria se identifica la posible Sede en la provincia del Azuay , por lo que el equipo técnico del Cuerpo de Bomberos de Cuenca, identificó y planteó la Base de Operaciones ubicada en la meseta de Pachamama ubicada a 2.780 metros de altura sobre el nivel del mar, así como los escenarios adecuados para el desarrollo del ejercicio práctico, en rangos de altura similares y combustible vegetal; posteriormente el equipo técnico de la SNGR realizó una visita de avanzada, liderada por el Subsecretario de Preparación Y Respuesta con el cual se realizaron las coordinaciones respectivas, aprobó la localidad para la Base de Operaciones y los escenarios para el buen desarrollo del ejercicio.

2. CONVOCATORIA

En el mes de marzo de 2024, se realiza la convocatoria para el IV Proceso de Acreditación y Re acreditación de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales BRIF 2024, el cual se difunde en redes sociales a través del siguiente cronograma:

1. Convocatoria a todos los Cuerpos de Bomberos del País. Los Cuerpos de Bomberos interesados en postular deben descargar la RESOLUCIÓN Nro. SNGRE-052-2020- Guía de acreditación BRIF del portal Web del SNGRE. <https://drive.google.com/file/d/16W2ICViAgmNA-74nQ51-xOYS-uScUP9i/view?usp=drivesdk> **Inicio de convocatoria 22 de marzo de 2024.**
2. Recepción de los verificables. - Los Cuerpos de Bomberos que desean participar de la convocatoria, deberán entregar en las instalaciones de la SGR Matriz (km 0.5 vía Samborondón) **hasta las 13h00 del día jueves 25 de abril de 2024**, en sobre cerrado un oficio dirigido al Director de Operaciones de la SGR Ing. Mario Ordeñana, indicando la presentación de su BRIF así como los soportes y documentación que corresponde a los requisitos de la Brigada postulante, descritos en la RESOLUCIÓN Nro. SNGRE-052-2020 - Guía de acreditación BRIF.
3. Notificación de las BRIF que pasan a la fase práctica y las que deben convalidar (16 de mayo 2024)
4. Período de convalidación (17 de mayo al 31 de mayo de 2024)
5. Notificación de las BRIF que pasan a la fase práctica en terreno. (hasta el 11 de junio)
6. Ejercicio práctico 19,20,21 de junio de 2024

Con fecha 6 de junio de 2024 mediante **Oficio Nro. SNGR-SPREA-2024-0020-O** se notifica a las BRIF que pasaron a la fase práctica “Con este antecedente y luego de haber pasado la fase documental en el Proceso de Acreditación y Re acreditación BRIF, se pone a su conocimiento que el ejercicio práctico se realizará los días 17, 18 y 19 de junio del presente año, en la ciudad de Cuenca. De acuerdo a esto, solicitamos mantener la BRIF operativas desde las 04H00 del 17 de junio de 2024, para su respectiva activación y movilización. De igual forma para el caso de las BRIF conformadas por varios Cuerpos de Bomberos o mancomunidades, se solicita informar a los jefes de Bomberos Cantonales de sus respectivas BRIF, para la respectiva coordinación...”

3. ACTIVACIÓN Y MOVILIZACIÓN

Nro.	BRIGADA	MODALIDAD	AÑO (ULTIMA ACREDITACION)	BOMBERO FORESTAL	SE PRESENTAN EN EL 2024	OBSERVACIONES
1	BRIF IBARRA	B	2021	16	24	REACREDITA: AUMENTÓ
2	BRIF AUSTRAL	A	2021	18	40	RE ACREDITA: SE FUSIONÓ Y SE TRANSFORMARON EN NIVEL A
			2022	23		
3	BRIF LOS RIOS	B	2021	21	43	REACREDITA: AUMENTÓ
4	BRIF OTCO	B	2021	16	16	REACREDITA: SE MANTIENE
5	BRIF GUARANDA	B	2021	22	19	REACREDITA: DISMINUYÓ

6	BRIF QUITO	A	2021	59	77	REACREDITA: AUMENTÓ
7	BRIF CUENCA	A	2021	41	38	REACREDITA: DISMINUYÓ
8	BRIF EL ORO	A	2021	66	59	REACREDITA: DISMINUYÓ
9	BRIF CAÑAR	A	2021	29	49	REACREDITA: AUMENTÓ
10	BRIF PORTOVIEJO	A	2021	27	36	REACREDITA: AUMENTÓ
11	BRIF RIOBAMBA	A	2022	45	42	REACREDITA: DISMINUYÓ
12	BRIF LATACUNGA	A	2022	13	19	REACREDITA: AUMENTÓ
13	BRIF AMBATO (NUEVO)	A	2024	32	32	ACREDITA PRIMERA VEZ
14	BRIF MANTA	A	2023	30	NO	NO
15	BRIF GUAYAQUIL	A	2023	82	NO	NO
16	BRIF CHONE	A	2022	27	NO	NO
17	BRIF EL ORO 2	A	2022	76	NO	NO
	Total			540	494	

Con fecha, 13 de junio de 2024, se recibe oficio CBP-J-062-2024 de la BRIF EL ORO 1, suscrito por el Tnlgo. Eduardo Ramiro Camacho Gálvez, Primer Jefe, CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PORTOVELO en la cual se indica que por motivos de las fiestas de la provincia no se presentarían al ejercicio de re acreditación, ya que se encontraban destinado el apoyo a la cobertura de los diferentes eventos programados.

De igual forma mediante correo, del jefe de Bomberos de Saraguro, informa a la dirección de operaciones que la BRIF Loja, se unifica con la Austral y se transforman de nivel B al nivel A.

Finalmente se concluyó que las BRIF que se presentaron para la acreditación: BRIF AMBATO, por primera vez, mientras que re acreditaban las BRIF de Ibarra, Los Ríos, OTCO, Guaranda, Quito, Cuenca, Cañar, Portoviejo, Latacunga, Austral y Riobamba.

Para siguiente periodo de reacreditación las BRIF: EL ORO 1, EL ORO 2, Chone, Manta, y Guayaquil.

La activación se realizó en los siguientes tiempos, con la finalidad de que se movilicen en las vías fuera de sus sedes con luz del día y se monitoreó en todo momento a las BRIF hasta la llegada a la Base de Operaciones:

#	BRIGADA	NIVEL	PUNTO DE ORIGEN	ACTIVACIÓN DOMINGO 16	ACTIVACIÓN LUNES 17	HORA APROX. DE LLEGADA LUNES 17	TIEMPO REAL	TIEMPO DE ACTIVACION	Distancia
1	Ibarra	B	Ibarra		02H00	16H00	9,3	2	550 km
2	Austral	A	Catamayo		03H00	16H00	4,2	4	254 km
3	Los Rios	B	Babahoyo		04H00	15H00	5,44	2	264 km
4	OTCO	B	Otavallo		02H00	16H00	8,56	2	528 km
5	Guaranda	B	Guaranda		04H00	15H00	5,56	2	283 km
6	Latacunga	B	Latacunga		03H00	14H00	5,52	2	335 km
7	Quito	A	Quito	13H00		08H00	7,28	4	446 km
8	Cuenca	A	Cuenca	15H00	CI - Operando desde el día 1				
9	Cañar	A	Cañar		04H00	10H00	1,5	4	51 km
10	Portoviejo	A	Portoviejo		02H00	15H00	7,13	4	410 km
11	Riobamba	A	Riobamba		03H00	14H00	4,24	4	249 km
12	Ambato	A	Ambato		02H00	15H00	5,17	4	291 km

Y se asignaron funcionarios de la SNGR para el seguimiento de la siguiente forma:

Nro	NIVEL	BRIGADA	ANALISTA	PUNTO DE ORIGEN	ACTIVACIÓN DOMINGO 16	ACTIVACIÓN LUNES 17	HORA APROX. DE LLEGADA LUNES 17
1	B	Ibarra	Julissa Maya	Ibarra		02H00	16H00
2	A	Austral	Freddy Gaona	Catamayo		03H00	16H00
3	B	Los Rios	Rosa Hidalgo	Babahoyo		04H00	15H00
4	B	OTCO	Julissa Maya	Otavallo		02H00	16H00
5	B	Guaranda	Veronica Guerra	Guaranda		04H00	15H00
6	B	Latacunga	Rosa Hidalgo	Latacunga		03H00	14H00
7	A	Quito	Daniela Reyes	Quito	13H00		08H00
8	A	Cuenca	Zaira Massay	Cuenca	15H00	CI - Operando desde el día 1	
9	A	Cañar	Carlos Muñiz	Cañar		04H00	10H00
10	A	Portoviejo	Daniela Reyes	Portoviejo		02H00	15H00
11	A	Riobamba	Freddy Gaona	Riobamba		03H00	14H00
12	A	Ambato	Zaira Massay	Ambato		02H00	15H00

Es importante indicar que el lunes 17 de junio durante la movilización de la BRIF Los Ríos, a la altura de Molleturo, una unidad autobomba, sufrió un siniestro, volcándose con sus ocupantes, un bombero conductor y una bombera como copiloto, los cuales resultaron heridos. Inmediatamente desde el puesto de mando unificado -PMU implementado para el comando del ejercicio se movilizó la ambulancia del Cuerpo de Bomberos de Cuenca, la cual se encontraba en la Estación # 12 Molleturo a 10 min del punto del accidente. Los bomberos heridos fueron atendidos y estabilizados:

- PACIENTE MASCULINO 37 AÑOS SANTUR FAJARDO PEDRO ALEXANDER, AL EXAMEN FÍSICO PRESENTA ABDOMEN BLANDO VÍA AÉREA PERMEABLE, CORTE FRONTO PARIETAL SANGRADO CONTROLADO, CORTE EN BRAZO IZQUIERDO CON SAGRADO CONTROLADO, SIGNOS VITALES FC 77, TEMP 36.9, FR 14, SAT 96, GLW 15, PACIENTE TRASLADADO A HOSPITAL DEL IESS
- A02 MENCIONA DE PACIENTE DE SEXO MASCULINO DE 37 AÑOS DE EDAD, OCUPANTE DE VEHICULO PESADO, SUFRE VOLCAMIENTO, ESTABLE CONSCIENTE, PUPILAS NORMORREACTIVAS, PRESENTA UNA HERIDA CORTANTE EN REGION FRONTO-PARIETAL DE 7CM APROXIMADAMENTE, ORIENTADO EN TIEMPO ESPACIO Y PERSONA SV TEMP:36,9 FR:14 FC:79 SPO2:96% GLASGOW:15/15 TRASLADADO AL HOSPITAL DEL IESS, CI:0924458425

Se realizó el seguimiento desde el PMU, y ambos, quedaron en observación en el Hospital del IESS, por más de 6 horas. Al paciente con herida cortante en región fronto parietal se le realizó una tomografía y fueron dados de alta en la noche sin mayor novedad. La unidad autobomba fue trasladada mediante grúa de la Comisión de Tránsito del Ecuador siguiendo los procedimientos respectivos.

Una vez realizado los respectivos traslados de los pacientes e informados desde el Hospital Del IESS, se solicitó al Líder de la BRIF; la valoración de la Brigada, situación luego del accidente, carga emocional del personal bomberil, recursos, etc y la confirmación de continuar o retirarse, para brindarles el acompañamiento de la BRIF LOS RIOS, con una unidad del Cuerpo de Bomberos de Cuenca coordinado desde el PMU, haciendo énfasis en que no perdían su acreditación si decidían retirarse, la cual podía coordinarse posteriormente, sin embargo el Líder de la BRIF en conjunto con su jefe de operaciones notificaron que podían continuar presentándose al ejercicio y continuando con el proceso propio del ejercicio.

4. EJERCICIO PRÁCTICO

Fecha: 17, 18 y 19 de junio (activación y despliegue 17 de junio 2024)

Lugar: Cuenca - Azuay

Participantes: BRIF: Cuerpo de Bomberos de Ibarra, Austral, Los Ríos, OTCO, Guaranda, Quito, Cuenca, Cañar, Portoviejo, Riobamba, Latacunga y la nueva de Ambato.

Convocatoria: Oficio Nro. SNGR-SPREA-2024-0020-O

Misión de la BRIF A: La Brigada de Refuerzo en Incendios Forestales BRIF Nivel A, tiene como misión ponerse a las órdenes y cumplir las disposiciones del comandante del incidente a cargo de las operaciones, brindando el soporte táctico y operativo. Recopila y suministra al puesto de comando toda la información referente a las acciones y operaciones realizadas por la BRIF y demás que requiera el comandante de Incidente

Misión de la BRIF B: La Brigada de Refuerzo en Incendios Forestales BRIF Nivel B, tiene como misión ponerse a las órdenes y cumplir las disposiciones del comandante del incidente a cargo de las operaciones, brindando el soporte operativo en las tareas de ataque indirecto y/o liquidación de la zona asignada por el comandante del incidente. En situaciones específicas o emergentes la brigada b, podrá realizar acciones de ataque directo en un sector específico de un incendio forestal. (Entiéndase como situación emergente un reinicio del Incendio Forestal.)

5. EQUIPO EVALUADOR - ACREDITADOR

Mediante **Oficio Nro. SNGR-SPREA-2024-0021-O, de fecha 8 de junio de 2024**, se realizó convocatoria a todos los delegados del Roster de BRIF que constaban en delegación oficial. Entre los requisitos estaban los siguientes:

- Formar parte de la BRIF acreditada de su institución.
- Contar con al menos 5 años de conocimiento y experiencia en el control y liquidación de Incendios Forestales.
- Dominio de técnicas, conocimientos de herramientas, manejo de GPS, y demás inherentes al control de Incendios Forestales.
- Instructor en la temática de Incendios Forestales (No se especifica metodología).
- Capacidad de Liderazgo y trabajo en equipo.
- Contar con buen estado físico y buena condición de salud.
- Disponibilidad de cumplir su rol como evaluador en los procesos de acreditación de las BRIF

Del Roster, se conformó el equipo con los siguientes delegados:

NÚMERO	BRIGADA	NIVEL	PUNTO DE ORIGEN	EVLUADOR
1	Ibarra	B	Ibarra	CARLOS LOPEZ (JEFE DE BOMBEROS DE OTAVALO)
2	Austral	A	Catamayo	MARCELO SAIGUA Y MAURICIO MERLO (CUERPO DE BOMBEBROS DE RIOBAMBA)
3	Los Rios	B	Babahoyo	DAVID ZAMBRANO /JHONATAN MARITNEZ (CUERPO DE BOMBEROS DE PORTOVIEJO)
4	OTCO	B	Otavalo	EMILIO MOSCOSO (CUERPO DE BOMBEROS DE PIÑAS)
5	Guaranda	B	Guaranda	JOSE LUIS PONCE /ANDRANGO EDWIN (CUERPO DE BOMBEROS DE IBARRA)
6	Latacunga	B	Latacunga	JEISSON GUARANDA (CUERPO DE BOMBEROS DE GUARANDA)
7	Quito	A	Quito	JUAN APOLO (CUERPO DE BOMBEROS DE CUENCA)
8	Cuenca	A	Cuenca	MARCO QUINATOYA Y MAURO PICHUCHO (CUERPO DE BOMBEROS DE QUITO)
9	Cañar	A	Cañar	PABLO GONZALES (JEFFE DE BOMBEROSDE SARAGURO) /VICENTE TOALONGO (BOMBEROS SARAGURO)
10	Portoviejo	A	Portoviejo	RAMIRO CAMACHO (JEFE DE BOMBEROS DE PORTOVELO) GUSTAVO CARAGUAY (CUERPO DE BOMBEROS DE MACHALA)
11	Riobamba	A	Riobamba	ROSEELVETH TACURI (CUERPO DE BOMBEROS DE PASAJE)
12	Ambato	A	Ambato	OSCAR BENITEZ /LUIS VICENTE BRAVO (BOMBEROS EL ORO, PORTOVELO Y MACHALA)

El equipo de acreditadores se conformó con dos bomberos por cada BRIF, sin embargo, dos días antes de la acreditación, uno de los compañeros delegados como acreditador perteneciente al cuerpo de bomberos de Azogues sufrió un accidente en una de sus extremidades razón por la cual no pudo asistir, por lo tanto, se asignó un solo acreditador a la BRIF de Latacunga. Es importante indicar que este evaluador contaba con la experiencia del proceso anterior.

6. BASE DE OPERACIONES Y ESCENARIOS:

La Base de Operaciones se ubicó en el sector denominado como la Meseta del Pachamama de la Parroquia Llaqueo.

Dentro de la Base de operaciones se implementó el Puesto de Mando Unificado, a cargo del del Capitán (B) Sixto Heras, jefe del Cuerpo de Bomberos de Cuenca,

delegando para efectos del ejercicio al Ing. Suboficial (B) Xavier Guamán del Cuerpo de Bomberos de Cuenca.

Descripción técnica de la localidad.

La ciudad de Cuenca conocida como “La Atenas del Ecuador” tiene una población de: 603.269 habitantes, con un crecimiento poblacional de 15% en siete años, según información del último censo en el 2020. La principal actividad económica en Cuenca es el comercio, reparación automotores y motocicletas con 15.102 establecimientos económicos, seguida de industrias manufactureras con 5.469 establecimientos y transporte y almacenamiento con 4.994. Posee reservas ecológicas, miradores turísticos con bosques protegidos con gran diversidad de flora y fauna, así como balnearios y brazos de volcán en algunas zonas, Desde estos miradores se dimensiona la belleza arquitectónica de la ciudad Patrimonio Cultural de la Humanidad. La ciudad cuenta con miradores en Icto Cruz, Bosque El Boquerón, El Calvario, la Loma de Monjas, la meseta del Pachamama, el cerro Guagulzhumi, el cerro de Halzhin de Nulti, el cerro El Plateado, entre otros, que ofrecen diferentes perspectivas panorámicas de la ciudad. En cuanto a su clima, Cuenca se puede visitar en cualquier época del año, pues es una ciudad que no tiene temperaturas extremas. La temperatura promedio en abril es de 17.0 ° C (63 ° F), y la temperatura más alta en los meses de junio, julio y agosto puede llegar a los 22.6 ° C (72,1 ° F). La humedad en Cuenca es de aproximadamente el 71%, sin embargo, en los meses de junio, julio y agosto la humedad puede llegar al 48% y la velocidad del viento es de solo 8 km. Pero en las partes altas de los cerros la velocidad puede llegar a los 20 km / hora.

Vías.

Las BRIF participantes contaron con vías de primer orden en el cantón de Cuenca, en las zonas de áreas de campamento y área de parqueo son vías de segundo orden.

Agua.

Las BRIF dispusieron de un punto de abastecimiento en la Base de Operaciones

Energía eléctrica

Cada BRIF contó con su autonomía propia

Los Escenarios se establecieron en las siguientes localidades:

- 1. MESETA PACHAMAMA- PARROQUIA LLACAO – LINEA DE DEFENSA;** Construcción de una línea de defensa (2 km aproximadamente, tramos de 200 m, valorar dificultad- ancho de línea, etc., jugar condiciones clima, etc.) BRIF A y B.
- 2. ESCUELA DEL BCBVC EFRAÍN VÁSQUEZ TALBOT- INTERFACE;** Ejercicio implementación de sistemas hídricos, para incendio interfaz y forestal para BRIF

A. Se sugiere que la BRIF nivel B puedan brindar soporte debido a sus recursos limitados. Valorar dificultad con MATPEL, solicitud de recursos adicionales.

3. **CERRO DE GUAGALZHUMI, PARRAQUIA PACCHA – CAMINATA;** Ejercicio para demostración de instalación de campamento de avanzada, se evalúa capacidad y resistencia. Esta actividad se realizará en CERRO DE GUAGALZHUMI, PARRAQUIA PACCHA las brigadas(vehículos) harán base en el parque de Capulispamba, para dirigirse en caminata hacia la parroquia antes mencionada
4. **MIRADOR DE NULTI – CAMPAMENTO DE AVANZADA (PERCNOTAN), Y LINEA DEFENSA;** mirador de Nulti – campamento de avanzada pernoctar, y línea defensa, aquí mismo se valora complejidad con rescate, extravío de un bombero.

7. CRITERIOS Y EJERCICIO A EVALUAR EN LA FASE PRÁCTICA:

- a) Operatividad tiempos definidos
- b) Plan de evaluación médica, registro documentos personales, revisión de la logística.
- c) Instalación del campamento en tiempos definidos
- d) Llenado de formularios
- e) Comunicación con su BRIF
- f) Capacidad de establecer un PAI
- g) Planificación de asignación táctica
- h) Ubicación de coordenadas
- i) Evaluación inicial y comportamiento del fuego en la zona asignada
- j) La Brigada realiza el briefing de campo y establece el sistema OCES permanente
- k) Condiciones de seguridad
- l) Correcto uso y almacenamiento de HEAs

Los ejercicios estuvieron definidos para:

- A partir de un escenario diseñado en papel (se entregó mapa, datos técnicos, datos de clima, velocidad del viento, tipo de vegetación, altitud, humedad relativa) definir el Plan estratégico para el combate de incendio para el escenario planteado, llenado de los formularios, la asignación detallaba los productos a entregar.
- Escenario real para incendios de interface, para las BRIF nivel A.
- Escenarios para que de acuerdo al plan estratégico y la asignación entregada realicen las técnicas para el control de IF (sin fuego)

- Escenarios para que se demuestre la capacidad de resistencia, estado físico y capacidad de pernoctar con autosuficiencia.
- Escenario para el rescate de un bombero accidentado en operaciones. Comprobación de recursos para continuar con las operaciones mientras se atendía un miembro de la BRIF con un accidente o percance médico simulado.

8. AGENDA DE TRABAJO

AGENDA LUNES 17 DE JUNIO 2024

Nro.	Actividad	Hora
1	Activación de las 13 BRIF registradas para la acreditación y reacreditación.	24H00 – 04H00
2	Seguimiento y control documental de las 13 BRIF desde su origen hasta el arribo a la Base de Operaciones.	24H00 – 18H00
3	Recepción de las BRIF en el área de espera y revisión documental de los integrantes	07H00 – 13H00
4	Reunión con líderes de las BRIF con la finalidad de socializar:	07H00 – 18H00
	* Condiciones Generales del ejercicio Presentación de Plan Médico	
	* Equipo Evaluador	
	* Reglamento del Ejercicio.	
5	Instalación de Campamento de las BRIF	08H00 – 19H00
6	Constatación de la logística y las HEAS junto a evaluadores	12H00 – 21H00
7	<u>Inicio de Periodo Operacional</u>	12H00 – 12H30
	Presentación del escenario a los jefes de las BRIF y enlaces de las Brigadas BRIF, para inicio de operaciones.	
8	Autorización de salida de las Brigadas para inicio de las operaciones	12H00 – 18H00
9	Evaluación del día con los acreditadores	22H00 – 23H00

AGENDA MARTES 18 DE JUNIO 2024

Nro.	Actividad	Hora
1	Reunión con la BRIF, para dar de inicio a la jornada de trabajo.	04H00 – 05H00
2	<u>Inicio de Periodo Operacional</u>	05H00 – 20H00
	Presentación del escenario a los jefes de las BRIF y enlaces de las Brigadas BRIF, para inicio de operaciones.	
3	Asignación de misiones al jefe de Brigada de la BRIF.	
4	Autorización de salida de las Brigadas para inicio de las operaciones	
5	Monitoreo del trabajo y avance de cumplimiento de las misiones.	
6	Evaluación del día con los acreditadores	

AGENDA MIERCOLES 19 DE JUNIO 2024

Nro.	Actividad	Hora
1	Reunión con la BRIF, para dar de inicio a la jornada de trabajo.	03H00 – 04H00
2	<u>Inicio de Periodo Operacional</u>	04H00 – 10H00
	Presentación del escenario a los jefes de las BRIF y enlaces de las Brigadas BRIF, para inicio de operaciones.	
3	Asignación de misiones al jefe de Brigada de la BRIF.	
4	Autorización de salida de las Brigadas para inicio de las operaciones	
5	Monitoreo del trabajo y avance de cumplimiento de las misiones.	
6	Evaluación de la jornada de trabajo con cada una de las BRIF junto a su equipo evaluador	10H00 – 12H00
7	Preparación de la BRIF para la clausura del Ejercicio.	12H00 – 14H00
8	Clausura	15H00 – 16H00

AGENDA JUEVES 20 DE JUNIO 2024

Nro.	Actividad	Hora
1	Orden de Desmovilización a las 13 BRIF	06H00 – 08H00
2	Monitoreo y seguimiento de las 13 BRIF, a la llegada a cada una de sus bases	08H00 – 17H00

De acuerdo a la agenda presentada, se coordinaron los tiempos y se dio cumplimiento desde el momento de las activaciones, periodos operacionales y desmovilización de las respectivas BRIF.

La desmovilización fue coordinada hasta el siguiente día por temas de seguridad, sin embargo, se desmovilizaron algunas BRIF que, por distancia, resultaba mejor su traslado a sus sedes o se encontraban muy cerca de la Base de Operaciones. Se mantuvo el seguimiento de la desmovilización de todas las BRIF hasta la llegada a sus respectivas Bases sin ninguna novedad.

9. RESULTADOS DEL EJERCICIO PRÁCTICO.

A continuación, se detalla las observaciones de los resultados de las BRIF aprobadas:

BRIF	RESULTADO EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
Ibarra	APROBADO	Fortalecer el área de planificación.
Austral	APROBADO	Fortalecer temas en navegación, valorar condiciones de seguridad, sistema OCES, mejorar cohesión de los miembros de la BRIF
Los Rios	APROBADO	Fortalecer sistema OCES, mejorar la organización y cohesión de los miembros de la BRIF
OTCO	APROBADO	Mejorar la planificación, y la asignación táctica, cohesión de la BRIF.
Guaranda	APROBADO	Fortalecer temas en navegación, mejorar condiciones de seguridad, ruta de escape.
Latacunga	APROBADO	Mejorar los tiempos en la planificación, entrenamiento en la evaluación inicial y comportamiento del fuego en la zona asignada, condiciones de seguridad.
Quito	APROBADO	Revisar plataforma SCI, marca formulario diferente al contenido.
Cuenca	APROBADO	Mejorar la evaluación inicial, briefing de campo y sistema OCES
Cañar	APROBADO	Mejorar Sistema OCES y Briefing de campo, condiciones de seguridad.
Portoviejo	APROBADO	Fortalecer el área de planificación, mejorar organización, trabajar en ejercicios de navegación, entrenamientos permanentes, condición física.
Riobamba	APROBADO	Fortalecer en materiales peligrosos.
Ambato	APROBADO	Mejorar el sistema OCES, y briefing de campo Mejorar instalaciones eléctricas y el lugar de almacenamiento de combustibles.

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- Las Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales Aprobadas, cumplieron las dos fases del proceso de acreditación: la documental y el ejercicio práctico.
- Se acreditaron 1 Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales- BRIF nivel A, del Cuerpo de Bomberos de Ambato
- Se re acreditaron 6 Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF Nivel A, de los Cuerpos de Bomberos de Austral, Quito, Cuenca, Cañar, Portoviejo y Riobamba.
- Se re acreditaron 5 Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF Nivel B, de los Cuerpos de Bomberos de Los Ríos, OTCO, IBARRA, Guaranda y Latacunga.

Nivel A:

BRIF AMBATO:	32 Bomberos
BRIF QUITO:	77 Bomberos
BRIF AUSTRAL:	33 Bomberos
BRIF RIOBAMBA:	42 Bomberos
BRIF CUENCA:	38 Bomberos
BRIF CAÑAR:	48 Bomberos
BRIF PORTOVIEJO:	36 Bomberos





NIVEL B:

BRIF IBARRA:	23 Bomberos
BRIF LOS RÍOS:	43 Bomberos
BRIF OTCO:	16 Bomberos
BRIF GUARANDA:	19 Bomberos
BRIF LATACUNGA:	19 Bomberos

- En esta acreditación se suman 426 brigadistas forestales que cumplieron la fase documental y práctica por lo que se encuentran listos y operativos y con autosuficiencia para 6 días en los niveles A y 4 días en los niveles B.
- Dentro de las recomendaciones recibidas por el equipo evaluador, nos indican que es importante que las horas de movilización se realicen en horas del día, además de socializar con tiempo las horas de activación.

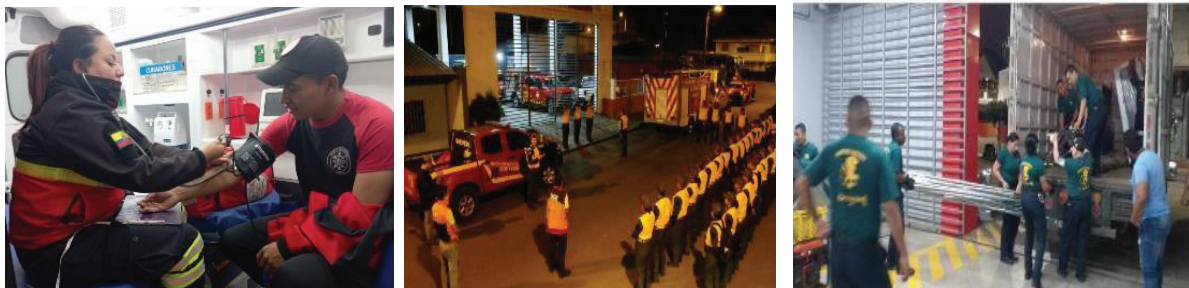
- Se recomienda el seguimiento del SNGRE con respecto a las BRIF acreditadas para el fortalecimiento de las comunicaciones y entrenamiento permanente en temas de manejo de cartografía y uso de formularios de comando de incidente, cuando no sea temporada de Incendios Forestales.

11. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD.

<p style="text-align: center;">Elaborado por:</p>  <p style="text-align: center;">Firmado electrónicamente por: ZAIRA YADIRA MASSAY REYES</p> <p style="text-align: center;">Blga. Zaira Massay Reyes Analista de Operaciones</p>	<p style="text-align: center;">Elaborado por:</p>  <p style="text-align: center;">Firmado electrónicamente por: DANIELA DEL ROCIO REYES VACA</p> <p style="text-align: center;">Ing. Daniela Reyes Vaca Analista de Operaciones</p>
<p style="text-align: center;">Revisado por:</p>  <p style="text-align: center;">Firmado electrónicamente por: GASTON SANTO LOOR PILLIGUA</p> <p style="text-align: center;">Ing. Gastón Loor Pilligua Director de Operaciones</p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>  <p style="text-align: center;">Firmado electrónicamente por: JULIO CESAR CELORIO SALTOS</p> <p style="text-align: center;">Ing. Julio Celorio Subsecretario de Preparación y Respuesta</p>

12. ANEXOS: A. MEMORIA FOTOGRÁFICA.

Activación y orden de movilización a la Base de Operaciones.



Arribo de las BRIF a la Base de Operaciones.



Puesto de Mando Unificado- PMU dirigido por el comandante del incidente y la SNGRE.



Operaciones en los escenarios con las diferentes BRIF



Equipo evaluador que se asignó a cada una de las BRIF



Evento de Clausura



13. ANEXOS B. LISTADO DE CONFORMACIÓN DE LAS BRIF A Y B:**1. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL AMBATO****NIVEL A****JEFE DE LA BRIF: CAP.(B) JAIME VINICIO MORALES SALAN**

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	JAIME VINICIO MORALES SALAN	1802846822
2	HÉCTOR WILSON MORETA CRIOLLO	1802924264
3	ALEX PATRICIO MORALES VILLA	1803885530
4	DARÍO ALEJANDRO QUINZO MALIZA	0603193525
5	PABLO NEPTALÍ OÑA TOAZA	0502343221
6	FRANKLIN ELIECER SAFLA TOASA	0502726706
7	JUAN CARLOS GUTIÉRREZ CONSTANTE	0502722614
8	MARCO SEBASTIÁN AVILÉS CHAVARREA	0604318014
9	PEDRO PABLO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	1803740487
10	WILSON PATRICIO LAGUA HIDALGO	1803911237
11	FRANKLIN WILLIAM MORETA CRIOLLO	1804024519
12	JEAN CARLOS VELASTEGUI YANCHA	1803980182
13	JIMMY GERARDO RÍOS HERVAS	0503344178
14	DALIA MARGARITA TOAZA SANDOVAL	0502953821
15	MILTON FABIÁN GUAMÁN AMAGUAÑA	1803533510
16	ANGEL PATRICIO SANTAMARÍA REYES	1804352704
17	DAVID RAFAEL YANCHA VELASTEGUI	1803883071
18	CARLOS PATRICIO ORTIZ RAMÍREZ	1803378494
19	DAVID MARCELO TRUJILLO RUIZ	1804468641
20	CESAR MARCELO PÁLIZ NARANJO	0201718830
21	OSCAR DANILO MORALES MASAQUIZA	1804454732
22	JOSÉ ESTUARDO MONTEROS SALGADO	0502193337
23	ABEL ISAÍAS BASANTES BASANTES	1804751020
24	FERNANDO ISMAEL RAMOS ECHEVERRÍA	1804795456
25	HÉCTOR ROLANDO MOYOLEMA MUYOLEMA	1804158028
26	CHRISTIAN FABIÁN VILLACÍS GUAMÁN	1804567368
27	EDWIN JULIO QUINATO MASAQUIZA	1803733581
28	FREDDY GEOVANNI NOBOA FIALLOS	1804326468
29	BRYAN MAURICIO LIZANO SÁNCHEZ	1723588800
30	WASHINGTON OLIVO NÚÑEZ LÓPEZ	1805453691
31	CRISTIAN FABIÁN CHICAIZA PIMBOZA	1804867016
32	PAULO MISAEL NÚÑEZ PEÑALOZA	1804772950

2. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL QUITO**NIVEL A****JEFE DE LA BRIF: TNTE CRNL. (B) WASHINGTON ARCE**

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	ANDRANGO HURTADO DIANA ALEJANDRA	1719516419
2	ARCE RODRÍGUEZ WASHINGTON BOLIVAR	1709615916
3	BOLAÑOS VILLEGAS PAUL RODRIGO	1721338414
4	CABRERA GONZALES EDWIN ALEJANDRO	1003142922
5	CAJAMARCA GUAMAN LENIN MAURICIO	1718308404
6	CALDERON ORTEGA OSCAR ABEL	1750460253
7	CASTRO NOBOA CARLOS FRANCISCO	1711851624
8	CEVALLOS PAEZ JEFFERSON IVAN	1722828017
9	CHILQUINGA ARGUELLO EDDY SANTIAGO	1723174080
10	CHINCHIN JARA JUAN FERNANDO	1722240569
11	CHINCHIN SALAZAR LUIS FERNANDO	1707258701
12	CRUZ HERRERA DANILO FERNANDO	1712637790
13	DIAZ CARDENAS DOLORES ALEXANDRA	1716898562
14	DIONISIO ROZO HENRRY ALBERTO	1714288790
15	ESQUIVEL URIBE MERCEDES GRICELA	0502328149
16	GALLEGOS ESPINOSA MANUEL IGNACIO	1712055647
17	GARCIA SANCHEZ VINICIO ADOLFO	0502547573
18	GARZON PILCO CRISTHIAN PAUL	1722998737
19	GUALA CHASIG LUIS GERMANICO	1714510300
20	GUANOQUIZA MULLO HENRY DANIEL	1720035797
21	IMBAQUINGO CHULDE ANDRES HERNAN	0401927819
22	JACOME GUAITA DIANA VANESSA	1723669980
23	LOPEZ ACURIO ORLANDO RICARDO	1723646111
24	MADRIL DALGO BRYAN ALEJANDRO	1724640345
25	MADRIL PEREZ MARITZA LILIANA	1719047936
26	MARCILLO GOMEZ JUAN PABLO	1720773991
27	MARISCAL CHUQUITARCO GERMAN ANDRES	1720646213
28	MINCHALA TENEMPAGUAY FERNANDO XAVIER	1719030320
29	MONTERO VARGAS DIOGENES GEOVANNY	1714331228
30	MONTERO VARGAS JAVIER OMAR	1714331046
31	MORENO VEGA HERNAN FELIPE	1714958855
32	MORETA MARQUEZ JONATHAN RUBEN	1723262398
33	MUÑOZ CASTAÑEDA NATHALIE ELISA	1721409579
34	MUÑOZ VALENCIA WENDY MARIBEL	1721100186
35	NUÑEZ VALENCIA HENRY JAVIER	1719627877
36	PICHUCHO PULLAS MAURO ALEJANDRO	1717878126
37	PILA CAIZA JOSE LORENZO	0502330715
38	PILATASIG QUIMBITA JIMMY ROBERTO	1715452783

39	PUCO PUCO HENRY ALEXANDER	0503802670
40	PUMA MORALES GALO ADRIAN	1720982030
41	QUINATOA VELOZ MARCO VINICIO	0201650793
42	QUISHPE CHICAIZA JUAN CARLOS	1712502333
43	REA YANEZ BYRON STALIN	1719939249
44	SANCHEZ MUESES WILMER DANIEL	1718480427
45	SANDOVAL ROMERO ROBINSON ADRIAN	1720452505
46	SANMARTIN ROJAS JAIRO JOSELO	1722512389
47	TONATO QUINATOA NESTOR DANIEL	0202394185
48	VACA FLORES RAMIRO SANTIAGO	1709490914
49	VARGAS PARAMO BETTY JAQUELINE	1723713309
50	VELIZ BOLAÑOS ANDY GABRIEL	1725655219
51	VILLACRES CACHAGUAY DIANA LUCIA	1716125214
52	YUGSI CATOTA WILLIAM PATRICIO	1720471281
53	ZAPATA MARTINEZ FAUSTO JAVIER	1711050839
54	SAQUINGA SIZA MYRIAM PRISCIA	1805240551
55	NARANJO ROCHA KEVIN RAUL	1726309634
56	CASAMIN CUMBAL BRYAN ISMAEL	1722452511
57	PONCE PONCE JESUS ANTONIO	1725095523
58	RUBIO INGUILAN LEONARDO FABIAN	1715446868
59	VELASQUEZ ZURITA MARIA GABRIELA	1720360880
60	GUAJALA GUAMAN BYRON DAVID	1721168076
61	GUZMAN FLORES FABIAN PATRICIO	1717377020
62	PEREZ CORO HENRY SANTIAGO	1717187759
63	PINGUIL CHANGOTASIG MANUEL ALEXANDER	1719795732
64	NARANJO CASTILLO CHRISTIAN YESID	1722163522
65	ARANDI ARCE ESTEBAN SANTIAGO	1716241912
66	PUCO GERMAN AMANDA ELIZABETH	0502976814
67	VALDEZ RAMIREZ ANGEL SANTIAGO	1716381502
68	VACA IZA OLGA GABRIELA	0502345739
69	SEGOVIA VÁSCONEZ LUIS FABIAN	0503417099
70	RAMOS CAMPOS JAVIER FERNANDO	1720772316
71	PEREZ NARANJO JUSTO FERNANDO	1714240122
72	IRUA IRUA LUIS FERNANDO	1002717005
73	ZAMBRANO PEREZ GABRIELA IVONNE	1723342224
74	DE LA CRUZ VEGA MARITZA ALEXANDRA	1716249279
75	RAMIREZ MADRIL JENNY MARICELA	1714519475
76	CABEZAS LOPEZ FRANKLIN VINICIO	1716008923
77	MALDONADO CRIOLLO BERTHA SORAYA	1711914182

3. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL AUSTRAL**NIVEL A****JEFE DE LA BRIF: CABO(B) ORLANDO CALI**

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	PEÑAFIEL ZAMBRANO JHONY RAFAEL	0923066880
2	ALVARADO PINEDA BYRON VICENTE	1104517311
3	PACHAR TORRES OLGER FABIÁN	1104743503
4	MORA ORDOÑEZ JOFFRE MEDARDO	1105138380
5	MUÑOZ SALGADO KELVIN PEDRO	07058995266
6	GONZÁLEZ ARMIJOS GUSTAVO	0910159920
7	PILAY BAJAÑA MARCOS	0925298119
8	GONZÁLEZ MUÑOZ PABLO	1103962724
9	ORELLANA TOALONGO VICENTE MANUEL	1104488885
10	BELTRÁN JARA GUSTAVO EDUARDO	1103469639
11	TAMDAZO CHAMBA CARLOS ALFREDO	1104922636
12	ORELLANA LOZADO JAVIER DARÍO	0929321792
13	QUINTUÑA CASTRO JOSÉ FERNANDO	0929785780
14	VILLASHAÑAY JURADO LIZANDRO CRISTHIAN	0921109088
15	FLORES RUÍZ JUAN ALBERTO	1105589111
16	JARAMILLO SALINAS JUAN PABLO	1105135691
17	PANAMÁ FLORES LUIS ALBERTO	104659768
18	CAMPOVERDE ACOSTA ALEX LEONEL	105580542
19	PERALTA CALDERÓN MARCO ORLANDO	104887948
20	PÉREZ CRUZ ELIANA ARACELY	1804616413
21	CALI PEREIRA ORLANDO TEODORO	105645386
22	LALVAY GUAYLLASACA MIGUEL ÁNGEL	105462568
23	ANGUISACA REINOSO ANTHONY JOSÉ	105936348
24	ORTÍZ CHACÓN JOSUÉ DAVID	105649867
25	PÉREZ GUAMÁN FRANKLIN JAVIER	150871267
26	RODRÍGUEZ CABRERA DANILO PAÚL	106282817
27	YUNGA YUNGA SERGIO HERNÁN	105375109
28	CÁRDENAS CÁRDENAS EDWIN ANDRÉS	105481782
29	TACURI ALI DIEGO ANDRÉS	105314041
30	BOANERJES XAVIER QUEZADA NIEVES	0104621826
31	SARANGO PINZÓN CESAR AUGUSTO	1104470677
32	SARAGURO SOTO WILMER GONZALO	1150032579
33	GAONA RENTERÍA CESAR ROBERTO	1104345739

4. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL RIOBAMBA**NIVELA****JEFE DE LA BRIF: SUB. OFICIAL GALO PLAZA**

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	MELENA MOYOTA ALEX PATRICIO	0603413477
2	AGUIRRE TENORIO OSWALDO GENARO	0604852723
3	ALBUJA YANZA RAMIRO FRANCISCO	0602608507
4	AMAGUAYA ALLAUCA BYRON FERNANDO	0604270538
5	AUQUILLA ALMACHE EDWIN ROSENDO	0606438226
6	BARRIONUEVO MERINO SEGUNDO LEONIDAS	0601619307
7	ARÉVALO LARA ÁNGEL HERMÓGENES	0602587628
8	CARRERA PACA JEFERSON FERNANDO	0604256099
9	CASTILLO CASTILLO GEOVANY ALEJANDO	0603575903
10	CHACHA ARGOS SEGUNDO NAZARIO	062570871
11	CHIRIBOGA BRITO LEONARDO MARCELO	0602195398
12	CORRAL GUACHO DIEGO ALFREDO	0603537465
13	CUJILEMA RIVERA DAVID SEBASTIÁN	0602889537
14	CUJILEMA RIVERA JUAN PABLO	0602889545
15	GARCÍA SARMIENTO PATRICIA DEL ROCÍO	0603471244
16	GRANIZO HERNÁNDEZ CARLOS AUGUSTO	0604071183
17	GUAMÁN CEPEDA DARWIN ABRAHAM	0603542325
18	MERLO SÁNCHEZ JHONNY MAURICIO	0604118570
19	OLEAS MENDOZA HECTOR ORLANDO	0602918542
20	PEÑAFIEL SALAZAR GUSTAVO ADOLFO	0602686776
21	CALLACANDO HUARACA LUIS ALBERTO	0603599572
22	PADILLA RAMOS FRANKLIN DANILO	0604693242
23	PALTÁN LÓPEZ ROSA CARINA	0603385188
24	RODRÍGUEZ ORNA DENNYS SANTIAGO	0604138040
25	PLAZA ÁLVAREZ GALO FABIAN	0603821919
26	QUINZO DUCHI JORGE LUIS	0604203075
27	CHAVARREA CHAVARREA MARIO FABIAN	0604799528
28	SAIGUA GOYES LUIS GEOVANY	0604283259
29	SAIGUA GOYES MARCELO JAVIER	0603237363
30	SAMANIEGO ROSAS RAUL FERNANDO	0603599309
31	SANDOVAL NÚÑEZ DENNYS SANTIAGO	0604422204
32	SANTILLÁN LOGROÑO EDWIN VICENTE	0603518846
33	TUMBACO PONCE DAYSI EDILMA	1310687692
34	USCA ORDOÑEZ JORGE LUIS	0604040162
35	APIÑA PÉREZ NELY ROSANA	0603153289
36	VALVERDE OLIVIO DENIS ALEXANDER	0605617497
37	VELASTEGUI AYALA EDWIN ERNESTO	0602687261
38	VELOZ AYALA CRISTIAN DANIEL	0603942244

39	QUISTIAL ENRÍQUEZ POLETH ZULEMA	1724018302
40	FARINANGO MAILA WILSON DAVID	1720673670
41	VILLA POMA EDUARDO ALEJANDRO	0603604216
42	ZÚÑIGA CALDERÓN DANILO EFRAÍN	0603845124

5. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL CUENCA**NIVEL A****JEFE DE LA BRIF: SUBTANTE(B) JORGE GUERRÓN REINOSO**

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	ALVAREZ AMAYA FAUSTO PATRICIO	0106124167
2	APOLO ROMERO JUAN ENRIQUE	0703948711
3	ARGUDO ARGUDO ANDRES ORNALDO	0104707914
4	ARTEGA BARRERA VICTOR HUGO	0103653218
5	BACULIMA PIEDRA NELSON XAVIER	0103957833
6	BECERRA ORTIZ CLAUDIO OMAR	0102116571
7	CAÑIZARES APOLO CESAR GERARDO	0704842939
8	CEDILLO PINOS RENE ESTEBAN	0104226576
9	CUENCA CHASI CARLOS GEOVANNY	0105269856
10	DOMINGUEZ JARAMILLO MANUEL ADRIAN	0104023593
11	ESCANDON BERNAL PABLO ANDRÉS	0103780078
12	ESPINOZA PALACIOS DIEGO FERNANDO	0104567789
13	GARCIA ARMIJOS FELIPE ISMAEL	0106001068
14	GUAMÁN YUNGA FLAVIO JAVIER	1715306963
15	GUERRÓN REINOSO JORGE WILSON	0102526845
16	GUZMÁN MONTESDEOCA ADRIANA CECILIA	0102792108
17	HERAS ABRIL SIXTO BENJAMIN	0101819084
18	HIDALDO AREVALO MARIO ENRIQUE	0105197818
19	JIMBO LLIVISACA DIEGO ARMANDO	0102601044
20	MENDEZ PEREZ ISMAEL FELIPE	0104857966
21	MONTAÑA AREVALO OSWALDO FELIPE	0103173316
22	MUÑOZ MOROCO EDWIN HUMBERTO	0102494184
23	NIVICELA ARBITO JONNATHAN FERNANDO	0105425599
24	ÑAUTA CHUISACA PEDRO SANTIAGO	0103801049
25	ORBE NEIRA DANIEL MARCELO	0107049694
26	ORELLANA ORELLANA CRISTIAN ARMANDO	0105879183
27	ORTEGA AREVALO LUIS EDUARDO	0102488335
28	PALACIOS MANZANO DIEGO EDUARDO	0104411673
29	PAREDES PAREDES JORGE LUIS	0102249661
30	PERALTA AVILÉS MARTÍN EFRAIN	0104806484
31	PERALTA MORENO OSWALDO ROBERTO	0104369764

32	PERALTA MOSQUERA JUAN JAVIR	0103050092
33	PEREZ AVILA JAIME ROLANDO	0103778619
34	PEREZ JARAMILLO GORKY ROMULO	0102130234
35	QUESADA GUTIERREZ CESAR ARIEL	0104983473
36	QUINTANILLA DELGADO JORGE JONATHAN	0104068739
37	QUINTUÑA ALVAREZ MARIA EUGENIA	0103787545
38	YUNGAZACA PIZARRO EDGAR EDUARDO	0103442752

6. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL CAÑAR**NIVEL A****JEFE DE LA BRIF: TNTE. (B) PABLO MOROCHO**

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	PINO NARVAEZ JHONATAN SANTIAGO	0301634903
2	PESANTEZ OCHOA PABLO ADRIAN	0301369435
3	RODRIGUEZ GUIJARRO FREDDY RAUL	0301484762
4	ORELLANA LUNA JORGE ISAAC	0301408548
5	ANDRADE PALOMEQUE EDISON PATRICIO	0301697660
6	BERNAL LOPEZ LUIS FERNANDO	0301376638
7	MOROCHO OCHOA PABLO GERÓNIMO	105208250
8	CARPIO TAPIA JUAN CARLOS	0105494207
9	PEREZ SZHINDON MARCO VINICIO	0301798542
10	ALAO VERDUGO ADRIAN AGUSTIN	0301749578
11	SUSCAL ESCANDON LUIS OMAR	0301399846
12	CABEZAS ORTIZ ANGEL VICENTE	0301407748
13	PERALTA URGILES MANUEL PATRICIO	0999267592
14	TINIZHAÑAY ESPINOSA JORGE VINICIO	0302097035
15	CARDENAS LEON DIEGO JEOVANI	0301445797
16	GUAMAN DUY CARLOS HERNAN	0302312244
17	GUAMAN ALVAREZ LUIS ROBERTO	0301515268
18	MAYANCELA MOROCHO ADRIAN ALEJANDRINO	0302009790
19	SANTANDER MONCAYO JOSE ROLANDO	0302071782
20	SANTANDER SANTANDER MOISES ELADIO	032260492
21	PAREDES SANTANDER JOSE FERNANDO	0302072392
22	SANTANDER SANTANDER CRISTIAN MIGUEL	0302033220
23	CASTILLO LEMA XAVIER GERARDO	0302691498
24	VALDEZ FLORES BYRON ANDRES	0302602826
25	CORONEL TELLO WILSON EDUARDO	0301688750
26	MININDEROS MININDEROS JAVIER FERNANDO	0301652418
27	MENDIETA HERRERA CLAUDIO HOMERO	0302641907
28	CORONEL ALVAREZ JORGE NORBERTO	0302158811
29	VERDUGO MOLINA OSWALDO PATRICIO	0302726021

30	JARA QUINTERO NUBIA MARIANELA	301938247
31	VELECELA TENEMAZA JUAN PABLO	302022215
32	PESANTEZ SARMIENTO NILO RAFAEL	300834769
33	REYES REINOSO JANICE CRISTINA	302158142
34	SACTA CALLE ANGEL RODRIGO	301674818
35	ESPINOZA MONTERO JOSÉ VICENTE	301679759
36	LÓPEZ VÁSQUEZ LUIS ALBERTO	302592738
37	GUALLPA LOJA LUIS RODRIGO	302006085
38	BRAVO SERPA REMIGIO EDUARDO	302090097
39	BRAVO SERPA GAVINO SEBASTIAN	302090089
40	GUALLPA LOJA MANUEL ANTONIO	302006085
41	URGILES VICUÑA JHON EDUARDO	302083951
42	LEMA TOAPANTA CRISTIAN FERNANDO	302074489
43	VIVAR BUESTAN JOSÉ SEBÁSTIAN	302212964
44	ANGAMARCA MEJÍA EDGAR FERNANDO	301569315
45	CALLE BERMEO ALEXI MARIBEL	301692406
46	AUQUI GARCIA JOHNNY ARMANDO	300816261
47	ARAUJO ALVAREZ JAIRO	302022215
48	SIGUENZA BERMÉO HENRY JAVIER	302641071

7. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL PORTOVIEJO

NIVEL A

JEFE DE LA BRIF: TNTE (B). DAVID ZAMBRANO PISCO

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	ALAVA CEDEÑO MARÍA VIRGINIA	1312898289
2	BARRETO PINCAY HÉCTOR LEONARDO	1310509078
3	CANTOS MASTERRENA ERICK FABIÁN	1311699050
4	CHICA MACIAS LADY ANDREA	1316653490
5	COBEÑA GENDER LESLIE MELISSA	1312866617
6	DE LA CRUZ FARIAS LUÍS ANTONIO	1311801730
7	DELGADO ZAMBRANO JORGE LUIS	1312258112
8	GARCIA MANTUANO TULIO MANUEL	1312692930
9	GARCÍA MORENO ELIANA JANINA	1311172330
10	GARCÍA ROMERO LUÍS STEEVEN	1316446283
11	GUERRERO ZAMBRANO RAMON EMILIANO	1312911017
12	MACÍAS VEINTIMILLA FREDDY MANUEL	1313589432
13	MACÍAS ZAMBRANO WASHINGTON GEOVANNY	1311503922
14	MARTÍNEZ ESTRELLA JONATHAN ALEXIS	1312914425
15	MERO FARÍAS JESSICA MERCEDES	1310617582
16	MOREIRA MACÍAS JENNIFFER LILI	1312725235
17	PÁRRAGA CEDEÑO ÁNGEL RAFAEL	1308465721
18	PÉREZ QUIROZ ERICK RAMON	1313038083

19	PONCE MACIAS GEMA JACQUELINE	0926239880
20	QUIIJE ZAMBRANO MIGUEL VÍCTOR	1309962767
21	SÁNCHEZ SÁNCHEZ EDISON ALEXI	1309285185
22	VALENCIA GARCÍA JIMMY FABIAN	1309879946
23	ZAMBRANO CHAVARRÍA INGRID MERCEDES	1350097562
24	ZAMBRANO PÁRRAGA JHON HENRY	1312124090
25	ZAMBRANO PISCO DAVID ALEXANDER	1310711039
26	ZAMBRANO PISCO MARCOS FABIÁN	1312633884
27	ZAMORA MUÑOZ JEFFERSON ITALO	1314639830
28	AGUILAR MACÍAS JOSÉ EDUARDO	1312698150
29	MACIAS JOZA STEVEN VINICIO	1313230185
30	MENDOZA SANTANA WELLINGTON MAURICIO	1312610973
31	MERO ZAMBRANO ARNULFO EDUARDO	1313089813
32	PONCE TUAREZ DANIEL ORLANDO	1308849411
33	RAMÍREZ SOLÍS LUIS ANTONIO	1312297250
34	TAIPE CUENCA BEATRIZ ISABEL	1722180443
35	VINCES RIVADENEIRA JHONNY ADRIÁN	1308618899
36	ZAMORA PERERO LUIS ALFREDO	1310666746

8. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL IBARRA**NIVEL B****JEFE DE LA BRIF: CAP(B). PATRICIO RODRIGUEZ**

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	ACOSTA JÁCOME JONATHAN ANDRES	1721825923
2	ANDRANGO LEON EDWIN OSWALDO	1004335517
3	ANGAMARCA ANGAMARCA GRACIELA FERNANDA	1003636550
4	CUATUPAMBA CACUANGO EDWIN WLADIMIR	1003241484
5	DIAZ MARTINEZ DARIO JAVIER	1003660212
6	GRIJALBA YANDUN EDWIN ARMANDO	1003799515
7	ESCOBAR GODOY DARWIN ROBERTO	1002931739
8	FLORES MARTINEZ DIEGO FERNANDO	1002660429
9	NARVAEZ CALDERON WILSON IVAN	1002490082
10	OVIEDO PERUGACHI DARIO FERNANDO	1003752084
11	PADILLA JURADO DIEGO ALEJANDRO	1003861570
12	PALLASCO ANDRADE PABLO ANDRES	1002222717
13	PONCE MORILLO JOSE LUIS	1002257457
14	RODRIGUEZ DELGADO EDGAR PATRICIO	1002966420
15	FARINANGO FRAGA LUIS FIDEL	1002040291
16	CARLOZAMA BASTIDAS ROBBISON	1003220462
17	AGUIRRE QUISHPE MARIO FABIÁN	1002174454
18	CRUZ VARGAS MAYRA FERNANDA	1003283338
19	GARZON MORILLO ELIZABETH KATHERINE	1003242235

20	PERUGACHI DIAZ EDWIN OSWALDO	1003539838
21	ANRANGO GONZALEZ MARCO LUIS	1002699971
22	PUPIALES SIMBAÑA ZENEIDA NATALY	1003120894
23	NUÑEZ LUCERO DAVID ANDRES	1002741807

9. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL LATACUNGA

NIVEL B

JEFE DE LA BRIF: CAP. (B) ANGEL RODRIGO BAÑOS GAMBOY

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	CHACÓN MÉNDEZ GUILLERMO ALEJANDRO	0503615023
2	CHANCUSIG LINARES FREDDY GONZALO	0502547250
3	GUILCATOMA VELASCO STEEVEN DAVID	0504071580
4	GUTIÉRREZ CHICAIZA SANTIAGO PAUL	0502454341
5	LASLUISA RIERA WILMER GEOVANNY	0502924954
6	LLAMBA CHICAIZA MARCO ALFONSO	0503233777
7	MOLINA CANDO MARÍA DE LOURDES	0503507873
8	SINGAUCHO ANCHATUÑA MARCO FERNANDO	0503057929
9	TAMAYO PRUNA DIEGO XAVIER	0503106494
10	TOAPANTA BRAVO ALVARO GERMAN	0503986044
11	MOYA RUIZ PATRICIA GUISELA	0501836035
12	BAÑO GAMBOY ANGEL RODRIGO	0502155476
13	PARAMO GUAMUSHIG RICARDO JOSUE	1724920853
14	GUANOLUSA ZUMBA GEOVANNY	0501929830
15	VILLACIS PILA SOLANGE KARINA	0550206338
16	MEDINA VALAREZO IVAN FERNANDO	0502955834
17	IZA OÑA ALEXIS FERNANDO	0503801532
18	ORTUÑO COYAGO JESSICA ALEXANDRA	1725308413
19	VILLACIS BEDÓN ORCAR GABRIEL	0502577265

10. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL OTCO**NIVEL B****JEFE DE LA BRIF: CAPNT. (B) ZAMORA ORBE HECTOR GIOVANNI**

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	ARIAS PASQUEL BYRON EDISON	1722331103
2	CABEZAS AUZ DIEGO FERNANDO	1003132949
3	CHICAIZA PIJAL JORGE WASHINGTON	1002928222
4	CUACES CASTRO ERNESTO XAVIER	1002481925
5	CUASAPÁS HERNÁNDEZ LUIS DANIEL	1003300959
6	LOPEZ MORETA CARLOS ROBERTO	1001775319
7	MORALES ANDRADE OSCAR HERNAN	1001472727
8	ORMAZA JIMENEZ EDWIN GERMAN	1002703518
9	PIJAL DE LA CRUZ JAIME RIGOBERTO	1002988705
10	QUINTANA ANGAMAR JORGE LUIS	1002304879
11	USUSAY LEITON LUIS ARMANDO	1003545397
12	VILATUÑA PERUGACHI NELSON BOLIVAR	1002566154
13	YAMBERLA CÓRDOVA SEGUNDO ANTONIO	1003103312
14	ZAMORA ORBE HECTOR GIOVANNI	1003651450
15	FANNING TOCOAMAN STALING	1002875100
16	BASURTO HERNÁNDEZ EDGAR IVAN	0802443895

11. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL GUARANDA**NIVEL B****JEFE DE LA BRIF: TNTE(B). VISTIN ARTEAGA JHEISON**

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	ABRIL AGUIAR MAICOL JESÚS	0250075991
2	BARRAGÁN VÁSCONEZ GUIDO DUBERLY	0201841087
3	BECERRA QUIÑÓNEZ SEGUNDO HERNÁN	0201714219
4	BOSQUEZ VERDEZOTO EDUARDO MESÍAS	0202291068
5	CABRERA SARMIENTO DARWIN LISANDRO	0201507092
6	CHÁVEZ GUILLÍN ADRIÁN EDUARDO	0201636081
7	CÓRDOVA YÁNEZ JULIO CÉSAR	0201107349
8	GAYBOR VERDEZOTO JUAN CARLOS	0202276549
9	HUILCA HUILCA IVÁN RAMÓN	0201488152
10	MAZÓN JIMÉNEZ CRISTIAN FEDERICO	0202027140
11	RECALDE AGUACHELA SANDRA XIOMARA	1207470236
12	REMACHE PILCO EDWIN ROLANDO	0202322087
13	SILVA LOMBAYDA GASTÓN ALEXANDER	0200861359
14	VASCO NARANJO FREDDY GONZALO	0201431004
15	VILLACÍS NARANJO EDWIN DANILO	0202510491

16	VILLACÍS NARANJO FREDDY MESÍAS	0201781903
17	VILLAGÓMEZ GARCÍA ALEX RODRIGO	0201974953
18	VISTIN ARTEAGA JHEISON DARÍO	0201761343
19	YÁNEZ GARCÍA MARCO ANTONIO	0202360756

12. BRIGADA DE REFUERZO EN INCENDIO FORESTAL LOS RÍOS**NIVEL B****JEFE DE LA BRIF: MAYOR(B). TEOFILO MINA**

NO.	Nombre del integrante	C.I.
1	MIGUEL ANGEL ROJAS	0201381399
2	TEOFILO MINA RODRIGUEZ	0801709403
3	CHOLOQUINGA AVILES JOFFRE FERNANDO	1206233106
4	GUERRON VERA WILSON ERNESTO	1721484309
5	MINDIOLA ICAZA OSWALDO JOEL	1203872252
6	CASTRO PEÑAFIEL JOHANNA PATRICIA	1206175745
7	SANTUR FAJARDO PEDRO ALEXANDER	924458425
8	JIMENEZ HERRERA DARWIN ENRIQUE	1206150672
9	SOLIS PAREDES LEONARDO SALVADOR	1204417255
10	MARISCAL SILVAL RONALD DIDI	0914561568
11	DIAZ CAMPOS JOSE RAUL	1207353986
12	AGUIRRE COELLO JOSE LUIS	1204386856
13	BERMELLO SEGURA ANGEL IGNACIO	503528259
14	GOMEZ CASQUETE JACINTO DOUGLAS	1203119555
15	JIMÉNEZ SEGURA JOFFRE ORLANDO	1204819203
16	VERA VINCES IVAN BACILIO	1204541112
17	GONZALEZ ALCIVAR JOSÉ LUIS	1205973421
18	SANGURIMA RIVAS CHRISTIAN GUSTAVO	1205984428
19	PORTILLA CARRIEL HENRY HOLGER	1205050758
20	ZAMBRANO ZAMBRANO MIGUEL MEDARDO	1206404426
21	GAVILANEZ CASTRO HUMBERTO GEOVANNY	1204989485
22	VALEREZO HUINGLA JACINTO PATRICIO	1205254939
23	SOLIS ZAMORA ITALO IVAN	1203947724
24	PULLA QUIROGA ELIANA CATALINA	0603463472
25	PACHECO ZAPATA CHRISTIAN ARGENIS	1207969252
26	MURILLO GAMBOA ANDRES JONATHAN	1205342643
27	MOSQUERA ZAMBRANO RUBELL JHOSSEF	1205337981
28	MIRANDA ALVAREZ ALVARO ALFREDO	1207205244
29	MACIAS ROJAS JOSE DANIEL	1204085276
30	GILER VERA GARY WLADIMIR	1208047124
31	VEGA GARCIA AMBAR MARIUXI	0201952538
32	CEVALLOS SUAREZ STALIN LUBER	1311499733
33	CARBO LAMILLA LISSETTE MELISSA	1206952960

34	CAISE YEPEZ JOSE KLEIDER	1206670356
35	BUSTAMANTE VIDAL IRVIN ALBERTO	1207530096
36	BARAHONA PAREDES EDISON ROLANDO	1206791715
37	ALCIVAR MONTES JONATHAN JOEL	1206892604
38	ALAVA SANCAN OSCAR IVAN	1204754921
39	MORA SALTOS EDWIN RAFAEL	201451291
40	COCHA HURTADO EDWIN RAFAEL	202096970
41	PUCHA CHILUIZA ROVINSON DANILO	201868957
42	PUCHA CHILUIZA CRISTIAN OSWALDO	201601937
43	MANTILLA VARGAS MERCY ALEXANDRA	201820149



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

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.