

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

SDH-DRNPOR-2022-0082-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica a la Iglesia Evangélica las Puertas de Jerusalen, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha.....	3
SDH-DRNPOR-2022-0083-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica a la Misión Evangélica su Grey Siguiendo a Jesús, domiciliada en el cantón Pedernales, provincia Manabí	7
SDH-DRNPOR-2022-0084-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica a la Iglesia Bíblica Evangélica Luz de Salvación y Vida Eterna en Formación, domiciliada en el cantón Milagro, provincia de Guayas	11

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

000068 Suscríbese un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización no Gubernamental Extranjera “Fundación para la Comunión, Promoción, Desarrollo y Liberación COPRODELI	15
---	----

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA - ACESS:

ACESS-2022-0025 Deléguese atribuciones y responsabilidades a la servidora pública Carmen Lorena Cárdenas Ochoa	18
--	----

Págs.

**SERVICIO NACIONAL DE
GESTIÓN DE RIESGOS Y
EMERGENCIAS:**

SNGRE-106-2022 **Institucionalícese
el documento Nro. FIN-
SNGRE-PR-06 que contiene el
“Procedimiento para Registro,
Custodia y Control de vigencia de
Garantías de Contratos de Bienes,
Servicios y Obras, versión 1.0” 23**

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0082-A**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

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

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

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

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

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

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

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

información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

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

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-1703-E de fecha 13 de abril de 2022, el/la señor/a Marco Rene Cuascota Farinango, representante provisional de la organización en formación denominada **IGLESIA EVANGÉLICA JEHOVA DE LOS EJERCITOS** (Expediente XA-1412), solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-2024-E de fecha 27 de abril de 2022, el/la señor/a Marco Rene Cuascota Farinango, representante provisional de la organización en formación denominada **IGLESIA EVANGÉLICA FUENTE DE SALVACIÓN** (Expediente XA-1412), solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

*Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-2179-E de fecha 6 de mayo de 2022, la organización en formación denominada **IGLESIA EVANGÉLICA LAS PUERTAS DE JERUSALEN**, (Expediente XA-1412), da cumplimiento a las observaciones formuladas previo a la obtención de la personería jurídica.*

Que, Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0149-M de fecha 13 mayo de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a organización religiosa denominada **IGLESIA EVANGÉLICA LAS PUERTAS DE JERUSALEN** (Expediente XA-1412), con domicilio en las calles García Moreno s/n y Mariano Simbaña del Barrio Jesús el Gran Poder, de la parroquia Zámbriza, cantón Quito, provincia de Pichincha, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Quito, provincia de Pichincha.

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

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

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

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

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 17 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

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



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

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0083-A**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-0177-E de fecha 13 de enero de 2022, el/la señor/a Segundo Manuel Chere Cheme, representante provisional de la organización en formación **MISIÓN EVANGÉLICA SU GREY SIGUIENDO A JESÚS, (Expediente XA-1332)**, solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente;

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-2155-E de fecha 5 de mayo de 2022, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica.

Que, Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0150-M de fecha 17 de mayo de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a organización religiosa **MISIÓN EVANGÉLICA SU GREY SIGUIENDO A JESÚS, (Expediente XA-1332)**, con domicilio en el barrio Chamanga, Kilometro 11, solar 4, parroquia Mura Cumbo, cantón Pedernales, Provincia Manabí, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones

Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón cantón Pedernales, Provincia Manabí.

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

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

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

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

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 17 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

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



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

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0084-A**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

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

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

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

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

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

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

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

información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

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

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-0574-E de fecha 9 de febrero de 2022, el/la señor/a Alexandra Padilla Loor, representante provisional de la organización **IGLESIA BÍBLICA EVANGÉLICA LUZ DE SALVACIÓN Y VIDA ETERNA en formación (Expediente XA-1356)**, solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-2205-E de fecha 9 de mayo de 2022, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previo a la obtención de la personería jurídica.

Que, Mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0151-M de fecha 17 de mayo de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a organización religiosa **IGLESIA BÍBLICA EVANGÉLICA LUZ DE SALVACIÓN Y VIDA ETERNA en formación (Expediente XA-1356)**, con domicilio en Av. Jaime Roldós Aguilera y benigno Vela, ciudadela 6 de septiembre, parroquia Ernesto Seminario Hans, cantón Milagro, provincia de Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones

Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Milagro, provincia de Guayas.

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

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

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

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

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 17 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

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



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

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0000068

VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 octubre 2016, publicado en el Registro Oficial N°. 876, de 8 noviembre 2016, se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que a través de Acuerdo Ministerial N°0000009, de 17 enero 2020, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación No Gubernamental y Evaluación;

Que a través de Acuerdo Ministerial N° 0000077, de 3 mayo 2021, se expidió la reforma y codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se establecen las atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional;

Que en el numeral 1.2.1.6., literal o) del referido Acuerdo Ministerial establece como atribución de la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional: *“Aprobar los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento y demás instrumentos de cooperación internacional con Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras”*;

Que conforme se desprende del literal d) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 000007, de 6 febrero 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, actualmente Viceministro de Relaciones Exteriores, lo siguiente: *“d) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 octubre 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 25, reza: *“Suscripción de Convenio.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”*;

Que mediante memorando MREMH-EECUESPAÑA-2021-0739-M, de 08 septiembre 2021, la Embajada de Ecuador en España, remitió información de legalidad, solvencia y seriedad de la organización no gubernamental extranjera “Fundación para la Comunión, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI;

Que el Ministerio de Agricultura y Ganadería, mediante oficio *MAG-MAG-2021-0710*, de 27 octubre 2021, emitió la Carta de No objeción en favor de la organización no gubernamental extranjera “Fundación para la Comunidad, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI;

Que la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante oficio *SENESCYT-CGAJ-2021-0173-CO*, de 04 noviembre 2021, emitió la Carta de No objeción en favor de la organización no gubernamental extranjera “Fundación para la Comunidad, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI;

Que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante oficio *MIDUVI-MIDUVI-2021-0971-O*, de 14 diciembre 2021, emitió la Carta de No objeción en favor de la organización no gubernamental extranjera “Fundación para la Comunidad, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI;

Que el Ministerio de Educación, mediante oficio *MINEDUC-MINEDUC-2022-00274-OF*, de 18 marzo 2022, emitió la Carta de No objeción en favor de la organización no gubernamental extranjera “Fundación para la Comunidad, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI;

Que con oficio de COPRODELI S/N, de 11 de agosto 2021, el Representante Legal de la organización no gubernamental extranjera “Fundación para la Comunidad, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI, presentó una solicitud motivada a fin de tramitar la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento para continuar con sus actividades en el país;

Que con correo de COPRODELI S/N de 18 abril 2022, la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación, una vez entregada la documentación habilitante completa en físico por parte de la organización no gubernamental extranjera “Fundación para la Comunidad, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI, emitió el informe técnico N° *IT-MREMH-2022-003*, de 19 abril 2022, favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la organización no gubernamental extranjera “Fundación para la Comunidad, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI;

Que con memorando Nro. *MREMH-DAJPDN-2022-0295-M*, de 10 de mayo de 2022 la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió el dictamen jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la organización no gubernamental extranjera “Fundación para la Comunidad, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI;

Que con memorando Nro. *MREMH-SAECI-2022-0382-M*, de 18 mayo 2022, dirigido al Viceministro de Relaciones Exteriores; el Subsecretario de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional aprobó y remitió el contenido del proyecto de resolución previa a la suscripción del Convenio Básico de Cooperación y Funcionamiento con la ONG extranjera “Fundación para la Comunidad, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI; y

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 octubre 2016, en el artículo 25 del Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 octubre 2017, y en el artículo 1, del Acuerdo Ministerial N° 000007, de 6 febrero 2019;

RESUELVE:

Artículo 1.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la organización no gubernamental extranjera “Fundación para la Comunión, Promoción, Desarrollo y Liberación” COPRODELI.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación que:

- a) Elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida organización no gubernamental extranjera
- b) Se comunique con el representante legal de la Fundación a fin de suscribir el Convenio Básico de Cooperación y Funcionamiento en el término de 30 días.
- c) Una vez suscrito el Convenio Básico de Funcionamiento mencionado, notifique al respecto a:
 1. Servicio de Rentas Internas;
 2. Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
 3. Ministerio de Gobierno;
 4. Unidad de Análisis Financiero y Económico;
 5. Superintendencia de Bancos;
 6. Ministerio del Trabajo;
 7. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
 8. Ministerio de Agricultura y Ganadería.
 9. Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
 10. Ministerio de Educación
 11. Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio que realice las gestiones para la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

Artículo 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Quito, a **20 MAY 2022**



Luis Vayas Valdívieso

**VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**

**Pablo
Viteri**

Firmado digitalmente por Pablo Viteri
DN: cn=Pablo Viteri gn=Pablo Viteri c=EC Ecuador l=EC Ecuador
e=pviterij@cancilleria.gob.ec
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2022-05-26 09:32:05:00

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y
MEDICINA PREPAGADA – ACCESS**

RESOLUCIÓN Nro. ACCESS-2022-0025

DR. ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ

DIRECTORA EJECUTIVA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 32, de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. [...] La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”*;
- Que,** la Carta Magna en el artículo 226, 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. 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 Ibídem, prevé: *“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 361 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”*;
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud, establece: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud [...]”*;
- Que,** los numerales 2, 24 y 34 del artículo 6 del mismo cuerpo legal instituyen, es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: *“[...] 2.- Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud; [...] 24.- Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y privados, con y sin fines de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; [...] 34.- Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos*

- internacionales de los cuales el Ecuador es signatario. Estas acciones las ejecutará el Ministerio de Salud Pública, aplicando principios y procesos de desconcentración y descentralización; [...]*";
- Que,** el artículo 130 de la Ley Orgánica de Salud señala: *“Los establecimientos sujetos a control sanitario para su funcionamiento deberán contar con el permiso otorgado por la autoridad sanitaria nacional. El permiso de funcionamiento tendrá vigencia de un año calendario”;*
- Que,** el artículo 177 de la Ley Orgánica de Salud, indica: *“Es responsabilidad de la autoridad sanitaria nacional, expedir normas y controlar las condiciones higiénico sanitarias de establecimientos de servicios de atención al público y otros sujetos a control sanitario, para el otorgamiento o renovación del permiso de funcionamiento”;*
- Que,** el inciso primero, del artículo 180, de la Ley Orgánica de Salud, dispone: *“La autoridad sanitaria nacional regulará, licenciará y controlará el funcionamiento de los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos, comunitarios y de las empresas privadas de salud y medicina prepagada y otorgará su permiso de funcionamiento [...]*”;
- Que,** el artículo 181 de la Ley Orgánica de Salud, establece: *“La autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en esta Ley”;*
- Que,** en el inciso 43 del artículo 259 de la Ley Orgánica de Salud, define al permiso de funcionamiento como: *“[...] Es el documento otorgado por la autoridad sanitaria nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en los reglamentos correspondientes [...]*”;
- Que,** en el numeral 1, literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones [...]*”;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;*
- Que,** el numeral 1, del artículo 69, del Código anteriormente referido, dispone: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. [...]*”;

- Que,** en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 703, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 534 de 01 de julio de 2015, señala: “*Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional*”;
- Que,** el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 703, establece: “*La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud*”;
- Que,** el numeral 4 del artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 703, señala: “*Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: “[...] 4. Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda*”;
- Que,** el literal a) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, reconoce: “*[...] Agencia de Regulación y Control.- Organismo técnico que tiene por funciones la regulación de las actividades del sector, el control técnico de las actividades realizadas por los agentes que operan en él y la preparación de informes sobre las normas que debería observar el respectivo organismo de control, de acuerdo con la ley. Su ámbito de acción es específico a un sector determinado y estará adscrita a un Ministerio Sectorial o Secretaría Nacional. Dentro de su estructura orgánica tendrá un directorio como máxima instancia de la agencia [...]*”;
- Que,** mediante resolución No. ACCESS -2022-0019 de 31 de marzo de 2022 se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-
- Que,** mediante Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS Nro. DIR-ACCESS-001-2021, de fecha 18 de junio de 2021, se resuelve de manera unánime nombrar como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS, al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez.
- Que,** mediante acción de personal Nro. ACCESS-TH-2021-0217, de fecha 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS;

Que, mediante Memorando Nro. ACESS-ACCESS-2022-0201-M, de fecha 16 de mayo de 2022, el Director Ejecutivo de la ACESS, Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, delega a la servidora pública Carmen Lorena Cárdenas Ochoa, con cédula de ciudadanía Nro. 0922559836, como Delegada Provincial ACESS Guayas, a partir del 16 de mayo de 2022, a fin de dar continuidad a las actividades en la Zona 8.

En virtud de lo establecido por el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo y en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS-;

RESUELVE:

Art. 1.- Delegar a la servidora pública CARMEN LORENA CÁRDENAS OCHOA, con cédula de ciudadanía Nro. 0922559836 como Delegada Provincial de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS- Guayas en la Zona 8; a partir del 16 de mayo de 2022, con las siguientes atribuciones y responsabilidades establecidas para el cargo:

- a. Otorgar, suspender, cancelar y restituir permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los establecimientos de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, pertenecientes al Sistema Nacional de Salud Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario;
- b. Atender, participar y gestionar las acciones técnicas y administrativas relacionadas a los procesos de permiso de funcionamiento, control y vigilancia de los establecimientos de salud de su jurisdicción territorial;
- c. Recibir y gestionar las solicitudes de dotación de los recetarios que contienen recetas especiales para la prescripción de medicamentos con sustancias estupefacientes y psicotrópicos;
- d. Participar en las reuniones intersectoriales en el nivel provincial, en representación de la Agencia;
- e. Atender de manera oportuna los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de la ACESS, de los procesos habilitantes y agregadores de valor, incluyendo también los requerimientos administrativos;
- f. Coordinar, supervisar y controlar los procesos de planificación, administrativos y de talento humano en su jurisdicción;
- g. Reportar al nivel central de la Agencia cualquier eventualidad suscitada con los servidores públicos de la ACESS en su jurisdicción;
- h. Resolver las quejas, reclamos y consultas presentadas por los usuarios en su jurisdicción;
- i. Direccionar las denuncias, quejas, reclamos y consultas presentadas por los usuarios que no se puedan resolver a nivel provincial hacia el nivel central de la Agencia;

- j. Suscribir los convenios de pago presentados a solicitud de los administrados que hayan sido sancionados con multa dentro de un proceso sancionatorio, cuando se trate de establecimientos de salud o de profesionales de la salud; informar dichos convenios de pago, así como su archivo al área Administrativa Financiera como al área de Procesos Sancionatorios; y,
- k. Las demás que sean asignadas por el Director Ejecutivo de la ACESS.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese la Resolución Nro. ACESS-2021-0002 de fecha 05 de enero de 2021.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a Delegada Provincial de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS-Guayas en la Zona 8, Med. Carmen Lorena Cárdenas Ochoa.

SEGUNDA. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Agencia ACESS y el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, dado en Quito, a los 16 días del mes de mayo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**ROBERTO
CARLOS PONCE
PEREZ**

Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez
DIRECTOR EJECUTIVO
**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y
MEDICINA PREPAGADA ACESS**

RESOLUCIÓN Nro. SNGRE-106-2022

**Mgs. RODRIGO ROSERO GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS**

CONSIDERANDO:

- QUE**, numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- QUE**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;
- QUE**, el artículo 227 de la Constitución de la República, dispone que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
- QUE**, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones” (...);
- QUE**, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: “El Estado protegerá 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 (...) El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley”;
- QUE**, el artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que, para la suscripción del contrato, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes;
- QUE**, el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina las formas de garantías, que los contratistas podrán rendir, siendo: “1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos; 2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país; 3. Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía

no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral correspondiente; 4. Depósitos de bonos del Estado, de las municipalidades y de otras instituciones del Estado, certificaciones de la Tesorería General de la Nación, cédulas hipotecarias, bonos de prenda, Notas de crédito otorgadas por el Servicio de Rentas Internas, o valores fiduciarios que hayan sido calificados por el Directorio del Banco Central del Ecuador. Su valor se computará de acuerdo con su cotización en las bolsas de valores del país, al momento de constituir la garantía. Los intereses que produzcan pertenecerán al proveedor; y, 5. Certificados de depósito a plazo, emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por valor en garantía a la orden de la Entidad Contratante y cuyo plazo de vigencia sea mayor al estimado para la ejecución del contrato”;

QUE, el literal d) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que: “La prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales. La rectoría la ejercerá el Estado a través de la Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias”;

QUE, mediante Decreto Nro. 534 de 03 de octubre del 2018, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República, transformó a la Secretaría de Gestión de Riesgos en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencia, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera, encargada de la gestión, seguimiento y control de las políticas, regulaciones y planes aprobados por su órgano gobernante;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 64, de 09 de junio de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Guillermo Lasso, nombró al Mgs. Cristian Torres Bermeo, Director General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;

QUE, el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo, establece el principio de calidad, en los siguientes términos: “Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos”;

QUE, el artículo 3 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado establece que, la Secretaría de Gestión de Riesgos, actual Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, es el órgano rector y executor del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; y que, en el ámbito de su competencia le corresponde entre otros, identificar los riesgos de orden natural o antrópico, para reducir la vulnerabilidad que afecten o puedan afectar al territorio ecuatoriano; generar y democratizar el acceso y la difusión de información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo; así como también, 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;

- QUE,** el numeral 403-12 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, establece directrices sobre el Control y Custodia de Garantías, respecto: “En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley. Los contratos que generalmente celebran las entidades del sector público son de: adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cuyas cláusulas contractuales contemplan el pago de anticipos, previo a la entrega de una garantía, en las condiciones y montos señalados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública(...) La Tesorería de cada entidad pública, ejercerá un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas, en los siguientes aspectos: - Las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes. - La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley.- Custodia adecuada y organizada de las garantías.- Control de vencimientos de las garantías recibidas. La Tesorería informará oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso”;
- QUE,** el numeral 11.3.5 del artículo 11 del Estatuto Orgánico por Procesos del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, establece como misión de la Coordinación General Administrativa Financiera: “Coordinar la administración y gestión de los recursos financieros, administrativos y de talento humanos de manera que faciliten la consecución de los objetivos y metas institucionales de la Secretaría de Gestión de Riesgos”;
- QUE,** el numeral 11.3.5.2 del artículo 11 del Estatuto Orgánico por Procesos del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, establece como producto y servicio de la Dirección Financiera, en relación a la Gestión de Tesorería: “ 3. Registro, custodia y control de garantías y valores”;
- QUE,** mediante Resolución Nro. SNGRE-156-2021, de 09 de noviembre de 2021, la máxima autoridad resolvió: “Emitir Delegaciones y Autorizaciones para la Administración del Talento Humano; la Ejecución de Procesos Administrativos, Contractuales, Financiero y de Planificación y Gestión Estratégica Institucional; y; para actuaciones jurídicas en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias”, mediante el cual en el literal j) del artículo 8 delega al/ la Subsecretario/a General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias la suscripción de las pólizas de seguro por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los Contratistas, así como, las subrogaciones a las mismas en los procesos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requiera el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, cuyo presupuesto referencial oscile entre los coeficientes 0,00003 y 0,001 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

- QUE,** el literal j) del artículo 9 de la Resolución Nro. SNGRE-156-2021, de 09 de noviembre de 2021, mediante el cual la máxima autoridad resolvió “Emitir Delegaciones y Autorizaciones para la Administración del Talento Humano; la Ejecución de Procesos Administrativos, Contractuales, Financiero y de Planificación y Gestión Estratégica Institucional; y; para actuaciones jurídicas en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias”, precisa que, el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, tiene delegación para suscribir las pólizas de seguro por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los Contratistas, así como, las subrogaciones a las mismas, en relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requiera el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, cuyo presupuesto referencial oscile entre los coeficientes 0,000002 y 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- QUE,** con Resolución Nro. SNGRE-102-2022, de fecha 06 de mayo de 2022, el Mgs. Cristian Torres Bermeo, Director General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, delegó al suscrito la representación institucional, otorgándole las facultades inherentes y propias de máxima autoridad, desde el 07 al 14 de mayo de 2022, en razón a la comisión de servicios en el exterior;
- QUE,** mediante memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2022-0307-M, el Ec. Carlos Cuesta Holguín, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, solicita autorización para institucionalizar el documento Nro. FIN-SNGRE-PR-06 que contiene el “Procedimiento para Registro, Custodia y Control de vigencia de Garantías de Contratos de Bienes, Servicios y Obras, versión 1.0”;
- QUE,** el documento Nro. FIN-SNGRE-PR-06 que contiene el “Procedimiento para Registro, Custodia y Control de vigencia de Garantías de Contratos de Bienes, Servicios y Obras, versión 1.0”; elaborado por la Ing. María Villacis Morante, con asesoría metodológica de la Coordinación General de Planificación Estratégica; validado por la Mgs. Ana Armijos Salazar, Directora Financiera y aprobado por la Mgs. Johanna Ordoñez González, Coordinadora General Administrativa Financiera, tiene como propósito establecer bajo un enfoque de administración por procesos, las actividades involucradas en el registro, custodia y control de vigencia de garantías otorgadas a la Institución por conceptos contractuales de bienes, servicios y obras, a fin de mantener el orden adecuado y la calidad en el manejo de la información;
- QUE,** mediante sumilla inserta en el memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2022-0307-M, se dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, proceder con la elaboración del presente instrumento jurídico.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, EN CONCORDANCIA CON LA RESOLUCIÓN Nro. SNGRE-102-2022;

RESUELVE:

Artículo 1.- ACOGER lo solicitado en el memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2022-0307-M, por el Ec. Carlos Cuesta Holguín, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Artículo 2.- INSTITUCIONALIZAR el documento Nro. FIN-SNGRE-PR-06 que contiene el “Procedimiento para Registro, Custodia y Control de vigencia de Garantías de Contratos de Bienes, Servicios y Obras, versión 1.0”; elaborado por la Ing. María Villacis Morante, con asesoría metodológica de la Coordinación General de Planificación Estratégica; validado por la Mgs. Ana Armijos Salazar, Directora Financiera y aprobado por la Mgs. Johanna Ordoñez González, Coordinadora General Administrativa Financiera, el mismo que se aplicará en Matriz y Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Artículo 3.- DISPONER a la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Financiera; la aplicación, control y monitoreo del presente procedimiento.

Artículo 4.- ACEPTAR las actualizaciones que se realicen a los instrumentos anexos al documento Nro. FIN-SNGRE-PR-06 que contiene el “Procedimiento para Registro, Custodia y Control de vigencia de Garantías de Contratos de Bienes, Servicios y Obras, versión 1.0”; solicitadas por la Dirección Financiera, debidamente autorizadas por la Coordinación General Administrativa Financiera, sin que sea necesario expedir una nueva resolución o modificar la presente, previa notificación de no afectación al procedimiento por parte de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

Artículo 5.- DISPONER a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que, de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización de esta resolución.

Artículo 6.- PUBLICAR el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial y en el portal web del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, la misma que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Elaborado en el cantón Samborondón, a los 11 días del mes de mayo de 2022.

Publíquese, socialícese y cúmplase.



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL RODRIGO
ROSERO GOMEZ**

**Mgs. RODRIGO ROSERO GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS**



SERVICIO NACIONAL DE
**GESTIÓN DE RIESGOS
Y EMERGENCIAS**



PROCEDIMIENTO PARA
REGISTRO, CUSTODIA Y
CONTROL DE VIGENCIA DE
GARANTÍAS DE CONTRATOS
DE BIENES, SERVICIOS Y
OBRAS

FIN-SNGRE-PR-06

[Versión 1.0]

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado:	María Auxiliadora Villacís Morante / Tesorera	 Firmado electrónicamente por: MARIA AUXILIADORA VILLACIS MORANTE	28/04/2022
Asesoría metodológica realizada por:	Romina Lisette Estrella Quijije / Analista de Servicios, Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: ROMINA LISSETTE ESTRELLA QUIJIJE	28/04/2022
	Rosalía Aurora Pasmay Macías / Directora de Servicios, Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: ROSALIA AURORA PASMAY MACIAS	28/04/2022
	Carlos Luis Cuesta Holguín / Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: CARLOS LUIS CUESTA HOLGUIN	28/04/2022
Validado por Responsable de proceso:	Ana Isabel Armijos Salazar / Directora Financiera	 Firmado electrónicamente por: ANA ISABEL ARMIJOS SALAZAR	28/04/2022
Aprobado por:	Johanna Andrea Ordoñez González / Coordinadora General Administrativa Financiera	 Firmado electrónicamente por: JOHANNA ANDREA ORDONEZ GONZALEZ	28/04/2022

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
0.1	Emisión inicial	18/04/2022
0.2	Emisión por regularización de observaciones a cargo de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	18/04/2022
0.3	Emisión por regularización de observaciones emitidas por la Dirección Financiera	22/04/2022
0.4	Emisión por ajustes a anexos del procedimiento emitidos por la Dirección Financiera	27/04/2022
1.0	Emisión Final luego de la validación de la Dirección Financiera y aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera	28/04/2022

CONTENIDO

PROPÓSITO.....

ALCANCE.....

MARCO LEGAL.....

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS.....

LINEAMIENTOS GENERALES.....

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....

DETALLE DE ACTIVIDADES.....

DIAGRAMA DE FLUJO.....

ANEXOS.....

PROPÓSITO

Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades involucradas en el registro, custodia y control de vigencia de garantías otorgadas a la Institución por conceptos contractuales de bienes, servicios y obras, a fin de mantener el orden adecuado y la calidad en el manejo de la información.

ALCANCE

Este procedimiento se aplicará en Matriz y Coordinaciones Zonales, y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la solicitud de revisión de garantías del contrato por parte del/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica /a hasta la devolución de garantías del contrato al proveedor o contratista.

MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley General de Seguros
- Ley de Compañías
- Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado
- Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución
- Delegaciones y Autorizaciones para la Administración del Talento Humano; la Ejecución de Procesos Administrativos, Contractuales, Financieros y de Planificación y Gestión Estratégica Institucional; y, para Actuaciones Jurídicas en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

Control de vigencia: Verificación y seguimiento al vencimiento de las garantías.

Custodia: Responsabilidad que se tiene sobre el cuidado de una cosa.

Garantías de fiel cumplimiento de contrato: Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel. En los contratos de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo, esta garantía se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato y las obligaciones contraídas a favor de terceros y para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor.

Las cartas de crédito no se considerarán anticipo si su pago está condicionado a la entrega - recepción de los bienes u obras materia del contrato¹

CUR: Comprobante Único de Registro

Registro: Ingreso contable de las garantías en las cuentas de orden del sistema financiero.

Vencimiento: Cumplimiento del plazo o fin de un período determinado.

LINEAMIENTOS GENERALES

1. La Dirección Financiera deberá observar las "Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos" en el procedimiento para registro, custodia y control de vigencia de garantías de contratos de bienes, servicios y obras.
2. El(a) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica / Analista de compras públicas delegado en Coordinación Zonal, en el ámbito de sus competencias, coordinará con el oferente adjudicado la entrega de las garantías (nuevos contratos), cuyas formas se encuentran contempladas en el Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y cuyos montos se establecerán de acuerdo con las condiciones de pago y monto del contrato.
3. El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal, para revisar las garantías entregadas, deberá considerar lo siguiente:
 - Deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes.
 - Deben especificar fecha, plazo, nombre del contratista, beneficiario y número de identificación.
 - Los montos y las formas de garantías, deben estar acorde a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, a lo establecido en la Norma Técnica 403-12 de Control Interno de la Contraloría General del Estado y de conformidad con las bases y términos contractuales, esta información deberá ser verificada junto con el contrato.
 - La autenticidad de la garantía deberá ser confirmada mediante correo electrónico institucional con la Cía. Aseguradora.
4. El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal gestionará la **suscripción de garantías nuevas o renovadas** de acuerdo con los montos establecidos, determinados en las *Delegaciones y Autorizaciones para la Administración del Talento Humano; la Ejecución de Procesos Administrativos, Contractuales, Financieros y de Planificación y Gestión Estratégica Institucional; y, para Actuaciones Jurídicas en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.*
5. Una vez finalizado el contrato, el Proveedor o Contratista deberá solicitar, mediante oficio dirigido al(a) Director(a) Financiero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal la devolución de las garantías, autorizando a una persona para el retiro de las mismas.

¹ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 74.

6. El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal, para la devolución de garantías, deberá considerar lo siguiente:
 - **Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato:** en los contratos de ejecución de obras, la garantía se devolverá al momento de la entrega recepción definitiva, real o presunta. En los demás contratos, las garantías se devolverán a la firma del acta de recepción única o según lo estipulado en el contrato. (Art.77 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública).
 - **Garantía de buen uso de anticipo:** se devolverá cuando el anticipo haya sido amortizado en su totalidad.
7. Toda actualización requerida por el(a) Directora(a) Financiero(a) en el presente documento o en los formatos del mismo deberá ser autorizada por el(a) Coordinador(a) General Administrativo(a) Financiero(a) y comunicada al(a) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica para que a través del(a) Director(a) de Servicios, Procesos y Calidad se realice el registro y control correspondiente.
8. Los responsables de la aplicación del **Procedimiento para registro, custodia y control de vigencia de garantías de contratos de bienes, servicios y obras**, deberán observar las normativas vigentes aplicables para realizar las actividades descritas en el presente documento.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

1. El(a) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica / Analista de compras públicas delegado en Coordinación Zonal, solicitará mediante Sistema de Gestión Documental dirigido al(a) Director(a) Financiero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal, la revisión de garantías de contratos nuevos, adjuntando el documento original de las garantías y copia del contrato.
2. El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal una vez suscritas las garantías entregará una copia de las mismas al(a) Administrador(a) de Contrato.
3. El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal mantendrá un registro de las garantías para lo cual hará uso de la **Plantilla 1: Base de datos para el control de garantías vigentes** y abrirá un expediente para su custodia, en el que constará la póliza original, la copia del contrato, los comprobantes de pago y las actas de recepción provisionales y/o definitivas al finalizar el mismo.
4. El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal entregará copia del contrato y copia de las garantías al(a) Responsable de Contabilidad o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal para su respectivo registro en las cuentas de orden en el sistema financiero; de igual manera para el registro de la baja de una garantía se entregará copia de actas de recepción o documentos que respalden la baja de la misma.
5. El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal será responsable de realizar el control permanente a la vigencia de las garantías de los contratos y deberá comunicar al(a) Director(a) Financiero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal aquellas que se encuentran por vencer.

6. El(a) Director(a) Financiero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal, **veinte (20) días previo al vencimiento** de la garantía comunicará mediante Sistema de Gestión Documental al(a) Administrador(a) del Contrato a fin de que se tomen las decisiones adecuadas y se informe en cuanto a la continuidad de la renovación, de no requerirla deberá comunicar por el mismo medio la no renovación de la garantías, adjuntando los siguientes documentos:
- Solicitud de no renovación de garantías. remitida por el administrador del contrato;
 - Informe del administrador del contrato;
 - Actas de ingreso a bodega en caso de bienes;
 - Actas de recepción parcial y/o definitiva del contrato.
7. El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal será responsable de gestionar la solicitud de renovación de garantías con las Compañías Aseguradoras mínimo con **quince (15) días previo a su vencimiento**, en caso de no recibir respuesta por parte de las Compañías Aseguradoras deberá realizar insistencias mediante correo electrónico institucional, llamadas telefónicas y de ser necesario mediante oficio, hasta la obtención del documento renovado.
- De no recibir respuesta a la solicitud e insistencias realizadas razón por la cual no se renovase alguna garantía, El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal comunicará al(a) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica / Coordinador(a) Zonal para que se tomen las acciones legales pertinentes ante la Compañía Aseguradora.
8. El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal previo a la devolución de garantías deberá constatar la siguiente documentación:
- Solicitud de devolución de garantías remitida por el proveedor o contratista;
 - Acta de entrega - recepción de contrato o Anticipo amortizado.
9. El(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal realizará la devolución de garantías haciendo uso de la **Plantilla 2: Acta de entrega - recepción de garantías**, donde incluirá el detalle de la garantía original y sus renovaciones, este documento deberá ser suscrito por el(a) Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal y el Representante Legal de la Compañía que las solicita o la persona autorizada para el retiro.

DETALLE DE ACTIVIDADES

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica / Analista de compras públicas delegado en Coordinación Zonal	Solicitar revisión de garantías del contrato	Solicita la revisión de las garantías del contrato. Ver lineamiento general No. 2, y lineamiento específico No. 1.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental; Garantías; Copia del contrato

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
2.	Director(a) Financiero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal	Disponer revisión de garantías de contrato	Dispone la revisión de las garantías del contrato. <i>Ver lineamiento específico No. 1.</i>	Memorando reasignado mediante Sistema de Gestión Documental
3.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal	Revisar garantías y confirmar autenticidad	Revisa las garantías y confirma su autenticidad con la Compañía Aseguradora. <i>Ver lineamiento general No. 3.</i>	Garantías; Copia del contrato; Correo electrónico institucional enviado y recibido
4.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	¿Documentación se encuentra conforme?	Verifica si la documentación se encuentra o no conforme. Si no se encuentra conforme, continua en la actividad No. 4.1, caso contrario, continua en la actividad No. 4.2.	Garantías; Copia del contrato
4.1.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Comunicar observaciones a documentación	Comunica las observaciones encontradas a la documentación.	Memorando reasignado mediante Sistema de Gestión Documental; Garantías; Copia del contrato
4.1.1.	Director(a) Financiero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal	Realizar devolución de documentación y solicitar ajustes	Realiza la devolución de la documentación y solicita ajustes.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental; Garantías; Copia del contrato
4.1.1.1.	Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica / Analista de compras públicas	Subsanar observaciones a documentación	Subsana observaciones a la documentación. Regresa a la actividad No. 1.	Memorando recibido mediante Sistema de Gestión Documental

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
	delegado en Coordinación Zonal			
4.2.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Gestionar suscripción de garantías	Gestiona la suscripción de las garantías. <i>Ver lineamiento general No. 4; y lineamiento específico No. 2.</i>	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental; Garantías suscritas; Copias de garantías suscritas distribuidas
5.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Registrar y custodiar garantías	Registra y custodia las garantías suscritas. <i>Ver lineamiento específico No. 3.</i>	Plantilla 1: Base de datos para el control de garantías vigentes; Expediente de custodia de garantías
6.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Solicitar registro contable de ingreso de garantías	Solicita el registro contable de ingreso de garantías. <i>Ver lineamiento específico No. 4.</i>	Correo electrónico institucional enviado; Copia de garantías; Copia del contrato
7.	Responsable de Contabilidad o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Realizar registro contable de ingreso de garantías	Realiza registro contable de ingreso de garantías en el sistema financiero. <i>Ver lineamiento específico No. 4.</i>	Copia de garantías; Copia del contrato; Sistema Informático de Administración de las Finanzas Públicas establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas
8.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Realizar control a la vigencia de garantías	Realiza el control a la vigencia de las garantías de los contratos. <i>Ver lineamiento específico No. 5.</i>	Plantilla 1: Base de datos para el control de garantías vigentes

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
9.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	¿Existen garantías por vencer?	Verifica si existen o no garantías por vencer. Si existen garantías por vencer continúa en la actividad No. 9.1. Caso contrario continúa en la actividad No. 9.2.	Plantilla 1: Base de datos para el control de garantías vigentes
9.1.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Comunicar garantías por vencer	Comunica las garantías que están por vencer. Ver lineamiento específico No. 5 y 6.	Memorando reasignado mediante Sistema de Gestión Documental
9.1.1.	Director(a) Financiero(a) o quien haga sus veces en Coordinación Zonal	Notificar garantías por vencer	Notifica garantías por vencer. Ver lineamiento específico No. 6.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental
9.1.2.	Administrador(a) de Contrato	Analizar necesidad de renovación de garantías	Analiza la necesidad de renovación de garantías del contrato. Ver lineamiento específico No. 6.	Memorando recibido mediante Sistema de Gestión Documental
9.1.3.	Administrador(a) de Contrato	¿Requiere renovación de garantías?	Determina si requiere o no la renovación de las garantías del contrato. Si no requiere la renovación de las garantías continúa en la actividad No. 9.1.3.1., caso contrario continúa en la actividad No. 9.1.3.2.	Contrato
9.1.3.1.	Administrador(a) de Contrato	Comunicar no renovación de garantías	Comunica la no renovación de las garantías del contrato. Continúa en la actividad No. 10. Ver lineamiento	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
			<i>específico No. 6.</i>	
9.1.3.2.	Administrador(a) de Contrato	Comunicar renovación de garantías	Comunica la renovación de las garantías del contrato.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental
9.1.4.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Gestionar solicitud de renovación de garantías con Cía. Aseguradora	Gestiona la solicitud de renovación de garantías con la Compañía Aseguradora. <i>Ver lineamiento específico No. 7.</i>	Oficio enviado mediante Sistema de Gestión Documental; Correo electrónico institucional enviado; Llamada telefónica
9.1.5.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Constatar garantías renovadas a conformidad	Constata las garantías renovadas a conformidad. Regresa a la actividad No. 4.2. <i>Ver lineamiento general No. 2.</i>	Garantías renovadas
9.2.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	¿Existe acta de entrega - recepción de contrato?	Verifica si existe o no el acta de entrega - recepción del contrato. Si no existe el acta de entrega - recepción de contrato regresa a la actividad No. 8, caso contrario continúa en la actividad No. 10. <i>Ver lineamiento general No. 5.</i>	Acta de entrega - recepción de contrato
10.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Revisar documentación habilitante para devolución de garantía	Revisa la documentación habilitante para la devolución de la garantía del contrato. <i>Ver lineamiento general No. 6; y lineamiento específico No. 8 y</i>	Solicitud de devolución de garantías remitida por el proveedor o contratista; Acta de entrega - recepción de contrato o Anticipo amortizado

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
11.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Solicitar registro contable de baja de garantías	Solicita el registro contable de baja de garantías del contrato. <i>Ver lineamiento específico No. 4;</i>	Solicitud de devolución de garantías remitida por el proveedor o contratista; Acta de entrega - recepción de contrato o Anticipo amortizado
12.	Responsable de Contabilidad o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Realizar registro contable de baja garantías	Realiza el registro contable de baja de garantías. <i>Ver lineamiento específico No. 4.</i>	Sistema Informático de Administración de las Finanzas Públicas establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas
13.	Tesorero(a) o quien haga sus veces en la Coordinación Zonal	Realizar devolución de garantías del contrato al proveedor o contratista	Realiza la devolución de las garantías del contrato al proveedor o contratista. <i>Ver lineamiento general No. 6; y lineamiento específico No. 8 y 9.</i>	Plantilla 2: Acta de entrega - recepción de garantías

ANEXOS

Plantillas

- Plantilla 1: Base de datos para el control de garantías vigentes
- Plantilla 2: Acta de entrega - recepción de garantías

BASE DE DATOS PARA EL CONTROL DE GARANTÍAS VIGENTES											
ORDEN	RUC	CONTRA TISTA	N° CONTRATO	DESCRIPCION	A SEGURADORA	No. DE POLIZA	TIPO DE POLIZA	SUMA ASEGURADA	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO	OBSERVACIONES
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN POR DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS A
NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

En la ciudad de Guayaquil a los dd días del mes de mmm del aaaa, comparecen el(a) Señor(a) Nombre del funcionario en calidad de Tesorero General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, y Nombre del Representante Legal, Representante legal de Empresa que brinda el servicio, para realizar la entrega recepción de las pólizas originales del Contrato de tipo y código del contrato, por objeto del contrato.

POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

No. xx valor xx

EMISIÓN	DESDE	HASTA

POLIZA DE BUEN USO DE ANTICIPO

No. xx valor xx

EMISIÓN	DESDE	HASTA

Dando cumplimiento a lo que dispone el Artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el día fecha de la firma de la resolución o acta con la cual se termina el contrato, se firmó el(a) tipo de documento suscrito, del contrato No. número del contrato, por el(a) objeto del contrato.

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación de las partes se suscribe la presente acta en dos (02) ejemplares de igual tenor y contenido.

Tesorero(a)

Contratista

f. _____

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos
y Emergencias

f. _____

Representante Legal Empresa que brinda
el servicio



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

www.registroficial.gob.ec

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.