

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SC-2022-0140-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Primera Edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 37122 “Ciudades y Comunidades Sostenibles — Indicadores para Ciudades Inteligentes (ISO 37122:2019, IDT)..... 3

MPCEIP-SC-2022-0141-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-UNE-EN 15345, Plásticos. Plásticos Reciclados. Caracterización de Reciclados de Polipropileno (PP) (UNE-EN 15345:2008, IDT), 6

MPCEIP-SC-2022-0142-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Segunda Edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 14040 “Gestión Ambiental — Análisis del Ciclo de Vida — Principios y Marco de Referencia (ISO 14040:2006, IDT)..... 9

INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - IEPS:

055-IEPS-2022 Expídese el “Procedimiento para el desarrollo y software y control de cambios”, versión 2.0..... 12

SERVICIO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD Y A ADOLESCENTES INFRACTORES - SNAI:

SNAI-SNAI-2022-0055-R Suspéndense los plazos y términos aplicables al procedimiento administrativo disciplinario del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, especialmente, en lo

	Págs.
relacionado con la potestad sancio- nadora de faltas leves, graves y muy graves, y reincidencias de faltas, que estén por iniciarse o que estén iniciadas en cualquiera de sus etapas o actuaciones.....	31
SNAI-SNAI-2022-0056-R Expídese el Reglamento para la presentación y tramitación de quejas en el sistema nacional de rehabilitación social ...	36

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0140-R**Quito, 04 de julio de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.*”;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 388, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *"Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa *Ibídem* en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones

y Pesca”;

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Organización Internacional de Normalización, ISO, en el año 2019, publicó la **Primera Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 37122, SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES — INDICATORS FOR SMART CITIES**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Primera Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 37122:2019** como la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 37122 “CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES — INDICADORES PARA CIUDADES INTELIGENTES (ISO 37122:2019, IDT)”**;

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020.

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **NOR-0125** de fecha 14 de mayo de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 37122 “CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES — INDICADORES PARA CIUDADES INTELIGENTES (ISO 37122:2019, IDT)”**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 37122 “CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES — INDICADORES PARA CIUDADES INTELIGENTES (ISO 37122:2019, IDT)”**; mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 37122 “CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES — INDICADORES PARA CIUDADES INTELIGENTES (ISO 37122:2019, IDT)”** que **especifica y establece definiciones y metodologías para un conjunto de indicadores para ciudades inteligentes.**

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 37122:2022 (Primera Edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ
ESTRADA**

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0141-R**Quito, 04 de julio de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.*”;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *"Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)"*;

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Asociación Española de Normalización y Certificación, AENOR, en el año 2008, publicó la Norma Internacional **UNE-EN 15345, PLÁSTICOS. PLÁSTICOS RECICLADOS. CARACTERIZACIÓN DE RECICLADO DE POLIPROPILENO (PP)**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Internacional UNE 15345:2008 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-UNE-EN 15345, PLÁSTICOS. PLÁSTICOS RECICLADOS. CARACTERIZACIÓN DE RECICLADOS DE POLIPROPILENO (PP) (UNE-EN 15345:2008, IDT)**;

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa Ibídem en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **PCS-0012** de fecha 28 de junio de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-UNE-EN 15345, PLÁSTICOS. PLÁSTICOS RECICLADOS. CARACTERIZACIÓN DE RECICLADOS DE POLIPROPILENO (PP) (UNE-EN 15345:2008, IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: *“En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)”*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-UNE-EN 15345, PLÁSTICOS. PLÁSTICOS RECICLADOS. CARACTERIZACIÓN DE RECICLADOS DE POLIPROPILENO (PP) (UNE-EN 15345:2008, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-UNE-EN 15345, PLÁSTICOS. PLÁSTICOS RECICLADOS. CARACTERIZACIÓN DE RECICLADOS DE POLIPROPILENO (PP) (UNE-EN 15345:2008, IDT)**, que **define un método para especificar las condiciones de entrega de reciclados de polipropileno (PP)**.

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-UNE 15345:2022** entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodriguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ
ESTRADA**

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0142-R**Quito, 04 de julio de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.*”;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 388, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *"Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa Ibídem en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones

y Pesca”;

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Organización Internacional de Normalización, ISO, en el año 2006, publicó la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 14040, ENVIRONMENTAL MANAGEMENT — LIFE CYCLE ASSESSMENT — PRINCIPLES AND FRAMEWORK**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 14040:2006** como la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14040 “GESTIÓN AMBIENTAL — ANÁLISIS DEL CICLO DE VIDA — PRINCIPIOS Y MARCO DE REFERENCIA (ISO 14040:2006, IDT)”**;

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020.

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **SEA-0043** de fecha 27 de junio de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14040 “GESTIÓN AMBIENTAL — ANÁLISIS DEL CICLO DE VIDA — PRINCIPIOS Y MARCO DE REFERENCIA (ISO 14040:2006, IDT)”**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14040 “GESTIÓN AMBIENTAL — ANÁLISIS DEL CICLO DE VIDA — PRINCIPIOS Y MARCO DE REFERENCIA (ISO 14040:2006, IDT)”**; mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14040 “GESTIÓN AMBIENTAL — ANÁLISIS DEL CICLO DE VIDA — PRINCIPIOS Y MARCO DE REFERENCIA (ISO 14040:2006, IDT)”** que describe los principios y el marco de referencia para el análisis del ciclo de vida (ACV).

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14040:2022 (Primera Edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ
ESTRADA**

RESOLUCIÓN No. 055-IEPS-2022

Ing. Ximena Sempértegui Arias
DIRECTORA GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución Política de la República, dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"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 5 del Código Orgánico Administrativo, dicta: *"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 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley";*
- Que,** el artículo 130 Código Orgánico Administrativo, señala: *"Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley";*
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determina: *"Objeto.- La presente Ley tiene por objeto: a) "Reconocer, fomentar y fortalecer la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y con el Estado; b) Potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria que se desarrollan en las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, y en sus unidades económicas productivas para alcanzar el Sumak Kawsay. c) Establecer un marco jurídico común para las personas naturales y jurídicas que integran la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario; d) Instituir el régimen de derechos, obligaciones y beneficios de las personas y organizaciones sujetas a esta ley; y, e) Establecer la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento";*
- Que,** el artículo 153 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, señala: *"(...) Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.- El Instituto es una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera que ejecuta la política pública, coordina,*

organiza y aplica de manera desconcentrada, los planes, programas y proyectos relacionados con los objetivos de esta Ley”;

Que, el artículo 156 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, establece que el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, estará representado legalmente por su Director/a General;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1073, que contiene el “*Reglamento para la adquisición de Software por parte de las Entidades Contratantes del Sector Público*” o Artículo 2.- *Valor Agregado Ecuatoriano para la adquisición de software por parte del sector público. En el desarrollo de software, la adquisición de software y la provisión de servicios relacionados al software, los parámetros para medir el valor agregado ecuatoriano serán: a) Desarrollo. - Corresponde a la actividad que considera como componentes a lo siguiente: análisis de los requisitos y su viabilidad, diseño de la solución, programación de la solución, pruebas, integración y validación. b) Parametrización. - Corresponde a la configuración necesaria para el correcto funcionamiento de la solución considerando la provisión de servicios para la adaptación a las necesidades requeridas. c) Implementación. - Hace referencia a la instalación del software elegidos, su configuración, pruebas, capacitación a los usuarios de la solución, el soporte, mantenimiento y transferencia tecnológica. Se considera como componente mayoritario y componente importante de valor agregado ecuatoriano al porcentaje igual o mayor al 60% obtenido a partir del análisis de la participación total de autores, desarrolladores, programadores y personal técnico ecuatorianos en los parámetros de desarrollo, parametrización e implementación. Se considera como valor agregado ecuatoriano sin componente mayoritario al porcentaje menor al 60% y mayor al 20% obtenido a partir del análisis de la participación total de autores, desarrolladores, y personal técnico ecuatorianos en los parámetros de desarrollo, parametrización e implementación. La entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública definirá la metodología para la aplicación de preferencias por valor agregado ecuatoriano, que permita aplicar la prelación prescrita en el artículo 148 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 031-2020 del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, emitió la Norma Técnica que regula el proceso para la evaluación de viabilidad técnica de proyectos de gobierno electrónico y autorización de criticidad de software y servicios relacionados, que señala: “*Art. 1.- Objeto. - La presente norma técnica tiene por objeto establecer el procedimiento y los requisitos para la aprobación de viabilidad técnica de los proyectos de gobierno electrónico de las entidades del sector público, así como para la autorización de criticidad de software y servicios relacionados”;*

Que, mediante Resolución Nro. 054-IEPS-2020 de 03 de agosto de 2020, se aprobó la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, en el literal c) del numeral 1.1.1. Direccionamiento Estratégico, entre las atribuciones y responsabilidades, del Director General, señala: “*c) Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Instituto”;*

Que, mediante Acción de Personal No. 2021-10-0478 de 12 de octubre de 2021 el Ministro de Inclusión Económica y Social designó a la Ing. Miryam Ximena Sempértegui Arias, en el puesto de Directora General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;

Que, mediante Memorando No. IEPS-DPGE-2022-0291-M de 17 de junio de 2022 la Directora de Planificación y Gestión Estratégica solicitó a la Directora General del IEPS, la aprobación del “Procedimiento para el desarrollo de software y control de cambios”, versión 2.0;

Que, mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. IEPS-DPGE-2022-0291-M, de 17 de junio de 2022 la Directora General del IEPS, dispone: “*DAJ: Autorizado, proceder de acuerdo a la normativa legal vigente”;*

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Expedir el "Procedimiento para el desarrollo y software y control de cambios", versión 2.0, anexos y formatos que se adjuntan y forman parte integrante de esta Resolución, mismos que fueron elaborados por la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

Artículo 2.- Encárguese a la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, la difusión y ejecución del "Procedimiento para el desarrollo y software y control de cambios" versión 2.0, anexos y formatos a las Direcciones Nacionales y Zonales del IEPS;

Artículo 3.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido procedimiento documentado denominado "Procedimiento para el desarrollo y software y control de cambios" versión 2.0, anexos y formatos en el Registro Oficial, y;

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. - Deróguese la Resolución No. 001-IEPS-2019 de 16 de agosto de 2019.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los 22 días del mes de junio de 2022.

Notifíquese. -



Ing. Ximena Sempértégui Arias
DIRECTORA GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

CÓDIGO:	PR-PGE-TIC-DES-001	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	 República del Ecuador Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria
VERSIÓN:	2.0		
PÁGINA:	1 DE 16	Procedimiento para el desarrollo de software y control de cambios	

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE SOFTWARE Y CONTROL DE CAMBIOS

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Vinicio Zurita	Analista de Tecnologías de la Información 2	 Firmado electrónicamente por: CESAR VINICIO ZURITA CALVACHI
	Marcelo Tamayo	Analista de Estudios e Investigación de la Economía Popular y Solidaria 2	 Firmado electrónicamente por: MARCELO GIOVANY TAMAYO CHAVEZ
	Estefanía Guanoquiza	Analista de Planificación	 Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA CAROLINA GUANOQUIZA ENRIQUEZ
REVISADO POR:	Catalina Rojas	Directora de Inteligencia de Negocios, Subrogante	 Firmado electrónicamente por: CATALINA ROJAS
	Guadalupe Recalde	Directora de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: GUADALUPE DEL CARMEN RECALDE ARBOLEDA
	Paola Braitto	Directora de Asesoría Jurídica	 Firmado electrónicamente por: PAOLA JOHANNA BRAITTO SALAZAR
APROBADO POR:	Ximena Sempertegui	Directora General	 Firmado electrónicamente por: MIRYAM XIMENA SEMPETEGUI ARIAS

INDICE Y CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO	
CUADRO DE MODIFICACIONES.....	
1. OBJETIVO.....	
2. ALCANCE	
3. MARCO NORMATIVO	
4. POLÍTICAS.....	
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS	
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
8. INDICADOR DEL PROCESO.....	
9. FORMATOS Y ANEXOS.....	
9.1. FORMATOS	
9.2. ANEXOS.....	

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO

Proceso Nivel 1:	Gestión de Planificación y Gestión Estratégica		
Proceso Nivel 2:	Gestión interna de tecnologías de la información y comunicación		
Proceso Nivel 3:	N/A		
Versión del documento:	2.0	Frecuencia de Ejecución:	Eventual
Responsable:	Director/a de Planificación y Gestión Estratégica		

CUADRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA VIGENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DAN DE BAJA CON LA VIGENCIA DE ESTE DOCUMENTO
1.0	Creación:	Martha Aguirre <i>Directora Administrativa Financiera</i>	Ximena Grijalva <i>Directora General (s)</i>	Agosto-2019	N/A
2.0	Actualización: Revisión de políticas, mejoramiento de flujograma y detalle de actividades. Revisión de formatos y anexos.	Guadalupe Recalde Directora de Planificación y Gestión Estratégica	Ximena Sempertegui <i>Directora General</i>	Junio 2022	Resolución Nro.001-IEPS-2019 del 16 de agosto del 2019.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el desarrollo interno y mejora continua en los sistemas y/o herramientas informáticas del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, mediante la inclusión de controles de seguridad y validación de datos de los requerimientos realizados por las áreas requirente, mismo que garantizará la producción eficaz y eficiente de un proyecto de desarrollo de software.

2. ALCANCE

Desde: La recepción de la solicitud de un nuevo desarrollo de software o solicitud de cambios sobre un proyecto implementado de acuerdo a las necesidades del Área Requirente.

Hasta: El archivo del expediente del proyecto de desarrollo de software atendido.

3. MARCO NORMATIVO

- **Constitución de la República del Ecuador**
 - **Artículo 226.-** 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.
 - El Artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, precisa 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;
- **Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación**
- **Decreto Ejecutivo 1073, que contiene el “Reglamento para la adquisición de Software por parte de las Entidades Contratantes del Sector Público”**
 - Artículo 2.- Valor Agregado Ecuatoriano para la adquisición de software por parte del sector público.- En el desarrollo de software, la adquisición de software y la provisión de servicios relacionados al software, los parámetros para medir el valor agregado ecuatoriano serán:
 - a) Desarrollo. - Corresponde a la actividad que considera como componentes a lo siguiente: análisis de los requisitos y su viabilidad, diseño de la solución, programación de la solución, pruebas, integración y validación.
 - b) Parametrización. - Corresponde a la configuración necesaria para el correcto funcionamiento de la solución considerando la provisión de servicios para la adaptación a las necesidades requeridas.
 - c) Implementación. - Hace referencia a la instalación del software elegidos, su configuración, pruebas, capacitación a los usuarios de la solución, el soporte, mantenimiento y transferencia tecnológica.Se considera como componente mayoritario y componente importante de valor agregado ecuatoriano al porcentaje igual o mayor al 60% obtenido a partir del análisis de la participación total de autores, desarrolladores, programadores y personal técnico ecuatorianos en los parámetros de desarrollo, parametrización e implementación.
Se considera como valor agregado ecuatoriano sin componente mayoritario al porcentaje menor al 60% y mayor al 20% obtenido a partir del análisis de la participación total de autores, desarrolladores, y personal técnico ecuatorianos en los parámetros de desarrollo, parametrización e implementación.
La entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública definirá la metodología para la aplicación de preferencias por valor agregado ecuatoriano, que permita aplicar la prelación prescrita en

el artículo 148 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación.

- **Acuerdo Ministerial No. 031-2020 del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, mediante el cual se emitió la Norma Técnica que regula el proceso para la evaluación de viabilidad técnica de proyectos de gobierno electrónico y autorización de criticidad de software y servicios relacionados.**

Art. 1.- Objeto. - La presente norma técnica tiene por objeto establecer el procedimiento y los requisitos para la aprobación de viabilidad técnica de los proyectos de gobierno electrónico de las entidades del sector público, así como para la autorización de criticidad de software y servicios relacionados

- **Resolución No. R.E.-SERCOP-2016-0000072 mediante la cual el Servicio Nacional de Contratación Pública, expidió la Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el SERCOP**

- **Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado**

- **100-03 Responsables del control interno**

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

- **400 ACTIVIDADES DE CONTROL**

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad. La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener.

- **410-05 Modelo de información organizacional**

La unidad de tecnología de información definirá el modelo de información de la organización a fin de que se facilite la creación, uso y compartición de la misma; y se garantice su disponibilidad, integridad, exactitud y seguridad sobre la base de la definición e implantación de los procesos y procedimientos correspondientes. El diseño del modelo de información que se defina deberá constar en un diccionario de datos corporativo que será actualizado y documentado de forma permanente, incluirá las reglas de validación y los controles de integridad y consistencia, con la identificación de los sistemas o módulos que lo conforman, sus relaciones y los objetivos estratégicos a los que apoyan a fin de facilitar la incorporación de las aplicaciones y procesos institucionales de manera transparente. Se deberá generar un proceso de clasificación de los datos para especificar y aplicar niveles de seguridad y propiedad.

- **410-07 Desarrollo y adquisición de software aplicativo.**

La Unidad de Tecnología de Información regulará los procesos de desarrollo y adquisición de software aplicativo con lineamientos, metodologías y procedimientos. Los aspectos a considerar son:

 1. La adquisición de software o soluciones tecnológicas se realizarán sobre la base del portafolio de proyectos y servicios priorizados en los planes estratégico y operativos previamente aprobados considerando las políticas públicas establecidas por el Estado, caso contrario serán autorizadas por la máxima autoridad previa justificación técnica documentada.
 2. Adopción, mantenimiento y aplicación de políticas públicas y estándares internacionales para: codificación de software, nomenclaturas, interfaz de usuario, interoperabilidad, eficiencia de desempeño de sistemas, escalabilidad, validación contra requerimientos, planes de pruebas unitarias y de integración.
 3. Identificación, priorización, especificación y acuerdos de los requerimientos funcionales y técnicos institucionales con la participación y aprobación formal de las unidades usuarias. Esto incluye, tipos de usuarios, requerimientos de: entrada, definición de interfaces, archivo, procesamiento, salida, control, seguridad, plan de pruebas y trazabilidad o pistas de auditoría de las transacciones en donde aplique.
 4. Especificación de criterios de aceptación de los requerimientos que cubrirán la definición de las necesidades, su factibilidad tecnológica y económica, el análisis de riesgo y de costo-beneficio, la estrategia de desarrollo o compra del software de aplicación, así como el tratamiento que se dará a aquellos procesos de emergencia que pudieran presentarse.
 5. En los procesos de desarrollo, mantenimiento o adquisición de software aplicativo se considerarán: estándares de desarrollo, de documentación y de calidad, el diseño lógico y físico de las aplicaciones, la inclusión apropiada de controles de aplicación diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades de procesamiento, de modo que éste, sea exacto, completo, oportuno, aprobado y auditable. Se considerarán mecanismos de autorización, integridad de la información, control de acceso, respaldos, diseño e implementación de pistas de auditoría y requerimientos de seguridad. La especificación del diseño considerará las arquitecturas tecnológicas y de información definidas dentro de la organización.
 6. En caso de adquisición de programas de computación (paquetes de software) se preverán tanto en el proceso de compra como en los contratos respectivos, mecanismos que aseguren el cumplimiento satisfactorio de los requerimientos de la entidad. Los contratos tendrán el suficiente nivel de detalle en los aspectos técnicos relacionados, garantizar la obtención de las licencias de uso y/o servicios, definir los procedimientos para la recepción de productos y documentación en general, además de puntualizar la garantía formal de soporte, mantenimiento y actualización ofrecida por el proveedor.
 7. En los contratos realizados con terceros para desarrollo de software deberá constar que los derechos de autor serán de la entidad contratante y el contratista entregará el código fuente. En la definición de los derechos de autor se aplicarán las disposiciones de la Ley de Propiedad Intelectual. Las excepciones serán técnicamente documentadas y aprobadas por la máxima autoridad o su delegado.
 8. La implementación de software aplicativo adquirido incluirá los procedimientos de configuración, aceptación y prueba personalizados e implantados. Los aspectos a considerar incluyen la validación contra los términos contractuales, la arquitectura de información de la organización, las aplicaciones existentes, la interoperabilidad con las aplicaciones existentes y los sistemas de bases de datos, la eficiencia en el desempeño del sistema, la documentación y los manuales de usuario, integración y planes de prueba del sistema.
 9. Los derechos de autor del software desarrollado a la medida pertenecerán a la entidad y serán registrados en el organismo competente. Para el caso de software adquirido se obtendrá las respectivas licencias de uso.
 10. Formalización con actas de aceptación por parte de los usuarios, del paso de los sistemas probados y aprobados desde el ambiente de desarrollo/prueba al de producción y su revisión en la post-implantación.
 11. Elaboración de manuales técnicos, de instalación y configuración; así como de usuario, los cuales serán difundidos, publicados y actualizados de forma permanente.
- **Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria vigente.**

4. POLÍTICAS

- P1. Las normas de este documento son de aplicación obligatoria para todos los servidores del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, en tanto guarden conformidad con las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y resoluciones vigentes al momento de su ejecución.
- P2. El/la servidor/a que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las leyes y normativa conexas, así como disposiciones de este documento, será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción administrativa, civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.
- P3. Todo requerimiento para nuevos desarrollos o cambio sobre proyectos existentes debe iniciar con una solicitud formal mediante memorando por parte del Director requirente, la misma que deberá adjuntar un documento con los objetivos del cambio y el detalle de los requerimientos funcionales (FR-001-PR-PGE-TIC-DES-001), salvo el caso que sea un subsistema que conforma el sistema integrado de información a través de sus bases de datos que deberá tener el memorando de solicitud sumillado por parte del Director/a de Inteligencia de Negocios con la aprobación de los requerimientos funcionales.
- P4. La Dirección de Inteligencia de Negocios, es responsable del diseño y administración del Sistema de Información e Indicadores de la Economía Popular y Solidaria, para lo cual será la responsable de valorar y aprobar los requerimientos funcionales que la Direcciones Requirentes realicen para mejorar el/los subsistemas que conforma el sistema integrado de información a través de sus bases de datos.
- P5. La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación es responsable de validar los requerimientos funcionales de los subsistemas que conforma el sistema integrado de información a través de sus bases de datos presentados por las Direcciones Agregadoras de Valor y avalados por la Dirección de Inteligencia de Negocios.
- P6. Toda solicitud de desarrollo de software y control de cambios, deberá disponer de un análisis de factibilidad realizado por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- P7. La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, a través del Equipo de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, es responsable de garantizar el desarrollo de procesos nuevos e implementación de mejoras funcionales sobre procesos existentes, cumpliendo con los requerimientos funcionales de las Direcciones requirentes.
- P8. La Dirección requirente, como parte del proceso de Desarrollo de un nuevo módulo/sistema o implementación de mejoras funcionales, deberá entregar la siguiente documentación:
- a) Especificaciones funcionales que deben ser aplicadas sobre el nuevo sistema o proceso a mejorar.
 - b) Flujograma del proceso que se desea automatizar o mejorar.
 - c) Nombre de los funcionarios que ejecutaran el proceso de validación funcional en ambiente de pruebas y ambiente de producción.
 - d) Demás requerimientos especificados en el formato: FR-001-PR-PGE-TIC-DES-001
- P9. El inicio de las actividades de desarrollo o aplicación de mejoras funcionales estará sustentado en la existencia de un cronograma de trabajo, mismo que contendrá las actividades a realizar, nombre de responsables y tiempo de ejecución, cronograma enviado desde la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a la Dirección requirente.
- P10. El desarrollo de un nuevo sistema o mejoras funcionales, deberán ser ejecutados en su primera entrega sobre un ambiente de desarrollo, bajo ninguna circunstancia se implementará directamente sobre un ambiente de producción, por lo cual se someterá a un proceso de pruebas y validación de la funcionalidad implementada conjuntamente con personal del área requirente previo a su despliegue.

En caso de ser un desarrollo que forme parte del Sistema Integrado de Información Institucional-SII (RUEPS, SIU-CMI), la Dirección de Inteligencia de Negocios también deberá validar la entrega del requerimiento, por lo tanto, el delegado de la Dirección Requirente, el delegado de la Dirección de Inteligencia de Negocios (desarrollo) y el analista de TIC (desarrollo), deberán firmar el formato FR-002-PR-PGE-TIC-DES-001 (Revisión de requerimientos funcionales), mediante el cual se establece la conformidad del requerimiento previo su puesta en ambiente de producción.

En caso de no ser un subsistema que forme parte del Sistema Integrado de Información, La Dirección requirente deberá notificar mediante un medio electrónico dirigido a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica la autorización para el respectivo paso a producción del nuevo sistema o de las mejoras funcionales.

P11. Es responsabilidad de los servidores del Equipo de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación como paso previo a la puesta en producción de un nuevo sistema o mejora funcional, almacenar la siguiente documentación digital y/o física:

- a) Código Fuente del sistema y su respectivo versionamiento.
- b) Diagrama de flujo técnico del sistema desarrollado o del proceso mejorado
- c) Modelo de Entidad – Relación
- d) Diccionario de Datos
- e) Manual de usuario (técnico y funcional)
- f) Cuentas de Administración del Sistema y de la Base de Datos
- g) Estructura de la Base de Datos.
- h) Cronograma de trabajo debidamente autorizado
- i) Video de capacitación
- j) Notificación electrónica de validación del requerimiento por parte del Director Requirente (correo, quipux).
- k) Memorando/Informe Técnico de conformidad previo la puesta en producción del sistema o mejora funcional.

P12. El Equipo de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación es responsable de custodiar toda la información generada como parte del proceso de Desarrollo de un nuevo sistema o mejoras funcionales, llevando un registro y la versión correspondiente, en caso de ser un control de cambios (FR-005-PR-PGE-TIC-DES-001).

P13. El Director de Inteligencia de Negocios podrá tener acceso a la información ingresada en los subsistemas que conforman el sistema integrado de información a través de sus bases de datos, así como también el acceso al diccionario de datos, diagrama entidad - relación de la base de datos y documentación técnica que permita gestionar la integración de los sistemas de información del IEPS, presentando una solicitud de información al Director de Planificación y Gestión Estratégica.

P14. Todos los aspectos que no se encuentren normados de forma expresa en este documento deben ser atendidos por las disposiciones del marco normativo vigente.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acceso.** - Permiso que se autoriza a determinados funcionarios para ingresar a un sitio o aplicación informática.
- **Ambiente de pruebas:** Réplica exacta de un servidor, sistema, base de datos, etc., que se encuentra en producción y en la cual se pueden ejecutar acciones sin peligro de afectar la información o servicio tecnológico de una empresa.

- **Análisis de Riesgos:** Proceso en el cual se identifican vulnerabilidades que puedan poner en riesgo la disponibilidad de servicios o información de una organización.
- **Aplicación:** Cualquier desarrollo informático, interno o adquirido a terceros, cuya finalidad es interactuar con los datos, consultando o realizando operaciones tecnológicas.
- **Base de datos:** Conjunto de archivos de datos recopilados, definidos, estructurados y organizados con el objeto de brindar información.
- **Blade Center.** - Es un chasis, en el cual se puede colocar servidores que ocupan físicamente menos espacio de manera vertical y que permite la administración de manera centralizada.
- **Centro de Datos.** - Sitio físico de acceso restringido donde se encuentra instalada la infraestructura técnica de una organización.
- **Configuración.** -Adaptar una aplicación software o un elemento hardware al resto de los elementos del entorno y a las necesidades específicas del usuario.
- **Cuenta de usuario.** -Nombre con el que se le conocerá a un usuario en determinado sistema o aplicación informática.
- **Enlaces de Datos.** - Es el medio de conexión que permite que dos lugares puedan conectarse entre sí con el propósito de transmitir y recibir información.
- **Esquema de Respaldo.** -es una copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de su pérdida.
- **Herramienta de Monitoreo.** -Aplicación que permite evidenciar en tiempo real el estado de un servicio tecnológico.
- **Herramientas de Monitoreo.** -Solución informática (software) que permite conocer el estado de las conexiones existentes entre servidores y equipos de comunicación.
- **Impacto.** -Define las consecuencias que generaría la materialización de una vulnerabilidad.
- **Incidente Leve.** - Falla que puede ser solucionada en corto plazo y que no implica riesgos tecnológicos.
- **Instalación.** - Es el proceso fundamental por el cuales sean los nuevos programas son transferidos a un computador con el fin de ser configurados, y preparados para ser ejecutados en el sistema informático, para cumplir la función para la cual fueron desarrollados.
- **Manual Técnico.** - Es el documento o libro técnico, correspondiente a un determinado sistema y que por tanto recoge todo lo concerniente al mismo.
- **Medios de Almacenamiento.** -Son dispositivos electrónicos en los cuales se puede almacenar información, por ejemplo: cartuchos, cintas magnéticas, DVD, etc.
- **Mejora funcional.** - Modificación o cambio que se debe realizar a un determinado proceso con la finalidad de mejora.
- **Plan de mitigación de Riesgos.** -Proceso en el cual se establecen mecanismos o actividades que permitan eliminar o minimizar un riesgo informático.

- **Probabilidad.** -Define que tan probable es la materialización de una vulnerabilidad, el acontecimiento que caracteriza que pueda o no ocurrir un evento.
- **Pruebas de validación.** - Proceso en el cual se valida la funcionalidad de un proceso.
- **Puesta en Producción.** -Proceso que permite activar un proceso o mejora para utilización de los funcionarios de una empresa.
- **Red de datos:** Es una infraestructura física diseñada específicamente para la transmisión de información mediante el intercambio de datos.
- **Riesgo Bruto:** Cualquier riesgo asociado al proceso bajo estudio, independientemente de que existan o no controles implementados para su mitigación o control.
- **Riesgo Residual:** Es aquél que permanece después de que se han ejecutado actividades de mitigación.
- **Servidor:** Equipo tecnológico que alberga y permite el funcionamiento de un sistema o aplicación para uso de una organización. Este tipo de infraestructura puede ser física o virtual.
- **Sistema:** Conjunto de instrucciones que puede ejecutar una computadora para realizar una tarea específica. En términos generales se le conoce también con el nombre de aplicación, software, programa, paquete informático.
- **Sitio de Almacenamiento Externo:** Ubicación física ubicada fuera de un determinado perímetro.
- **Vulnerabilidad:** Es la incapacidad de resistencia cuando se presenta un fenómeno amenazante, o la incapacidad para reponerse después de que ha ocurrido un desastre.
- **SIU: (Sistema de Inscripción Único),** Sistema desarrollado con la finalidad de Inscribir y almacenar toda la información referente a una organización o Unidad Económica Popular
- **CMI:** Sistema desarrollado para almacenar información respecto de las Organizaciones y Unidades económicas de la Economía Popular y Solidaria en los ámbitos de Fortalecimiento, Productividad y Articulación Comercial.
- **RUEPS: (Registro único de la Economía Popular y Solidaria),** Sistema para evaluar el cumplimiento de los Principios de la Economía Popular y Solidaria por parte de las Organizaciones de la EPS, y su inclusión dentro del sector.
- **Sistema Integrado de Información:** El Sistema integrado de información institucional del IEPS está integrado por subsistemas de información como RUEPS, SIU, CMI, entre otros, desarrollados bajo las necesidades de las Direcciones Agregadoras de Valor, para la disponibilidad de reportes e información de la gestión que se realiza a favor de los Organizaciones, Unidades de la EPS.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad		Descripción	Referencias Habilitantes
1	Generar el requerimiento de desarrollo	El Director requirente, genera el requerimiento del desarrollo de un nuevo sistema o implementación de mejoras funcionales. Para el requerimiento deberá elaborar un documento (informe	Formato: FR-001-PR-PGE-TIC-DES-001

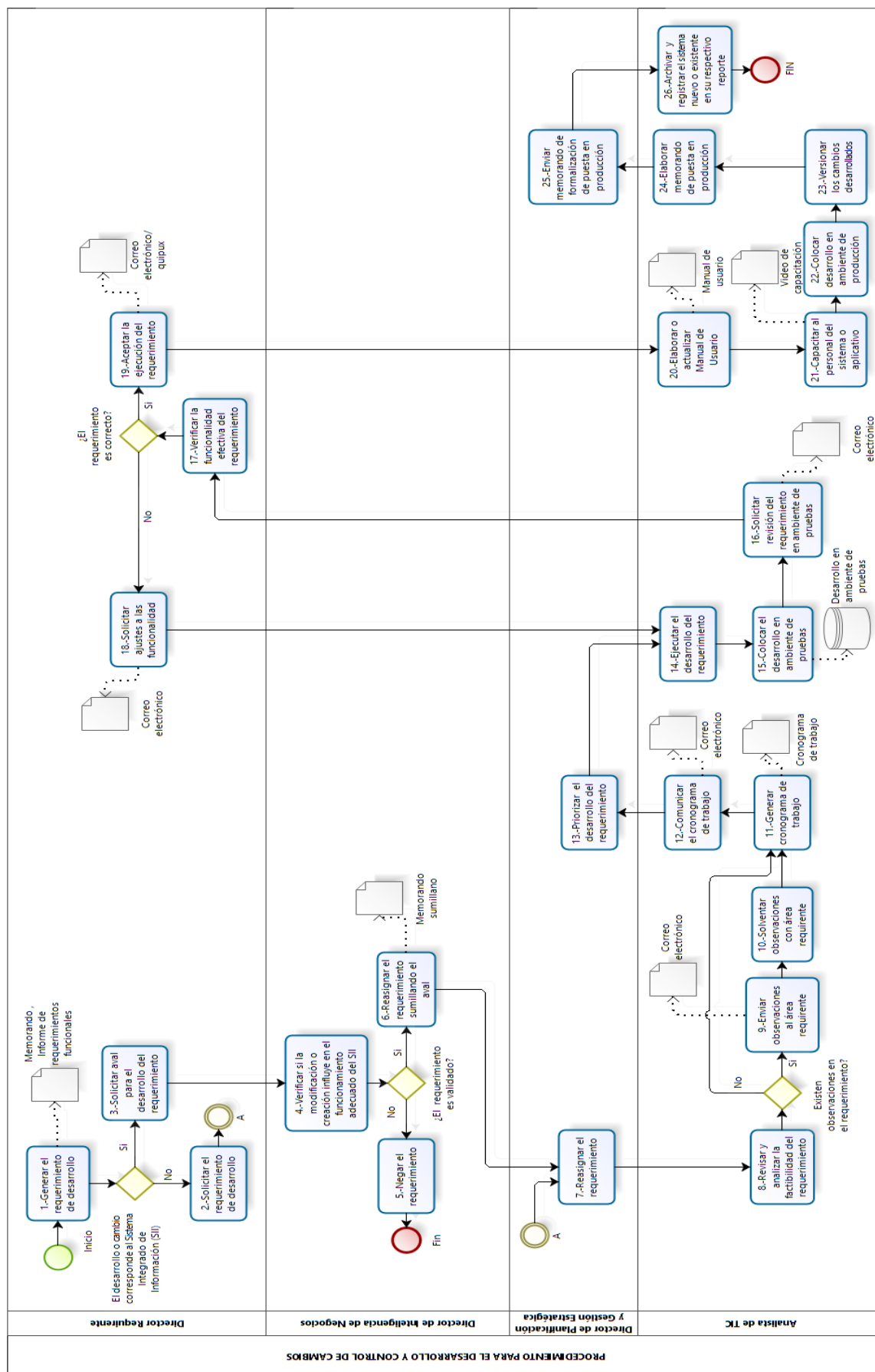
		debidamente firmado) con los objetivos y el detalle de los requerimientos funcionales. (FR-001-PR-PGE-TIC-DES-001). En el caso de que los requerimientos funcionales afecten al Sistema Integrado de información, dichos requerimientos deberán ser validados por la Dirección de Inteligencia de Negocios.	
	Decisión: ¿El desarrollo o cambio afecta al Sistema Integrado de Información (SII)?	Si: Ir a la actividad Nro.3 No: Ir a la actividad Nro.2	
2	Solicitar el requerimiento de desarrollo	El Director requirente , solicita el requerimiento de desarrollo enviando un memorando al Director de Planificación y Gestión Estratégica, con el cual se deberá adjuntar un documento con los objetivos del cambio y el detalle de los requerimientos funcionales. Ir a la actividad Nro.7	Documentos: Memorando, documento de requerimientos funcionales
3	Solicitar aval para el desarrollo del requerimiento	El Director requirente , solicita el aval para el desarrollo del requerimiento mediante memorando, al Director de Inteligencia de Negocios, adjuntando el Informe de los requerimientos funcionales.	Documentos: Memorando, documento de requerimientos funcionales
4	Verificar si la modificación o creación influye en el funcionamiento adecuado del SII	El Director de Inteligencia de Negocios , verifica si la modificación o creación influye en el funcionamiento adecuado del Sistema Integrado de Información (SII), SIU-CMI o RUEPS, entre otros.	
	Decisión: ¿El requerimiento es validado?	Si: Ir a la actividad Nro.6 No: Ir a la actividad Nro.5	
5	Negar el requerimiento	El Director de Inteligencia de Negocios , niega el requerimiento, mediante memorando, señalando la causa que impide el desarrollo del requerimiento. FIN	Documento: Memorando
6	Reasignar el requerimiento sumillando el aval	El Director de Inteligencia de Negocios , reasigna el requerimiento sumillando el aval para el desarrollo del requerimiento solicitado.	Documento: Memorando sumillado
7	Reasignar el requerimiento	El Director de Planificación y Gestión Estratégica , reasigna el requerimiento a un Analista de TIC.	
8	Revisar y analizar la factibilidad del requerimiento	El Analista de TIC , revisar y analizar la factibilidad del requerimiento.	
	Decisión: ¿Existen observaciones en el requerimiento?	Si: Ir a la actividad Nro.9 No: Ir a la actividad Nro.11	
9	Enviar observaciones al área requirente	El Analista de TIC , envía observaciones al Director del área requirente y a los técnicos, de ser necesario y para mayor explicación, se deberá	Documento: Correo institucional

		coordinar una reunión para explicar a detalle las inquietudes presentadas.	
10	Solventar observaciones con área requirente	El Analista de TIC , una vez realizadas las reuniones con la Dirección Requirente, solventa observaciones, de ser necesario genera nuevas reuniones.	
11	Generar cronograma de trabajo	El Analista de TIC , genera cronograma de trabajo una vez solventadas las dudas respecto al requerimiento.	Formato: FR-004-PR-PGE-TIC-DES-001 Documento: Cronograma de trabajo autorizado
12	Comunicar el cronograma de trabajo	El Analista de TIC , comunica el cronograma de trabajo mediante correo institucional al Director de Planificación y Gestión Estratégica, a fin de dar a conocer el tiempo que tomará el desarrollo del requerimiento. En caso, de que el desarrollo tecnológico, afecte al Sistema Integrado de Información (SII), SIU-CMI o RUEPS, el cronograma será enviado con copia al Director de Inteligencia de Negocios.	Documento: Correo electrónico con cronograma
13	Priorizar el desarrollo del requerimiento	El Director de Planificación y Gestión Estratégica , prioriza el desarrollo del requerimiento en función a las necesidades de la institución y da respuesta vía correo electrónico con el cronograma al Director Requirente con copia al Analista de TIC. Control: En caso de que el desarrollo tecnológico, afecte al Sistema Integrado de Información (SII), SIU-CMI o RUEPS, el Director de Planificación y Gestión Estratégica, coordinará con el Director de Inteligencia de Negocios y el Analista de TIC para validar los tiempos y prioridad de ejecución del desarrollo.	Documento: Correo electrónico
14	Ejecutar el desarrollo del requerimiento	El Analista de TIC , ejecuta el desarrollo del requerimiento, según la prioridad comunicada, por el Director de Planificación y Gestión Estratégica. Para el efecto el Analista TIC, iniciará el proceso de diseño de las pantallas (front) y de la estructura de la base de datos. Posteriormente, procederá a generar el respectivo código fuente en función de las necesidades funcionales existentes y durante el desarrollo incluirá la ejecución de pruebas técnicas – funcionales.	Documento: • Código Fuente del sistema • Diagrama de flujo técnico del sistema desarrollado o del proceso mejorado • Modelo Entidad – Relación • Diccionario de Datos • Plantilla de ejecución de respaldos • Cuentas de Administración del Sistema y de la Base de Datos • Estructura de la Base de Datos.

15	Colocar el desarrollo en ambiente de pruebas	El Analista de TIC , coloca el desarrollo en ambiente de pruebas para la validación funcional del requerimiento.	
16	Solicitar revisión del requerimiento en ambiente de pruebas	El Analista de TIC , solicita mediante correo electrónico la revisión preliminar del requerimiento en ambiente de pruebas a los técnicos delegados de la Dirección requirente y en caso de ser un requerimiento que afecte el Sistema Integrado de Información (SII), se solicitará también al Director de Inteligencia de Negocios quien deberá delegar a un Analista que valide la recepción del requerimiento. Dichos involucrados revisarán y validarán preliminarmente los requerimientos funcionales solicitados. En dicho correo el analista de TIC enviará el formato FR-002-PR-PGE-TIC-DES-001 (Revisión de requerimientos funcionales), quien detallará los requerimientos funcionales a ser entregados.	Formato: FR-002-PR-PGE-TIC-DES-001 Documento: Correo institucional
17	Verificar la funcionalidad efectiva del requerimiento	El Director Requirente a través de su delegado , verifica la funcionalidad efectiva del requerimiento, y en caso de ser un requerimiento que afecte al Sistema Integrado de Información (SII), también deberá verificar la Dirección de Inteligencia de Negocios	
	Decisión: ¿El requerimiento es correcto?	Si: Ir a la actividad Nro.19 No: Ir a la actividad Nro.18	
18	Solicitar ajustes a las funcionalidades	El Director Requirente solicita los ajustes necesarios a las funcionalidades mediante correo electrónico. Ir a la actividad Nro.14	Documento: Correo electrónico
19	Aceptar la ejecución (puesta en producción) del requerimiento	El Director Requirente acepta la ejecución del requerimiento mediante un medio electrónico (correo o quipux), con el cual autoriza poner en producción el sistema o aplicativo desarrollado o las mejoras funcionales. En caso ser un requerimiento tecnológico que forme parte del Sistema Integrado de Información (SII), el delegado del Director Requirente, con el delegado del Director de Inteligencia de Negocios y el Analista de TICS, suscribirán el documento "Revisión de requerimientos funcionales", mismo que representará la conformidad del requerimiento previo su puesta en ambiente de producción.	Formato: FR-002-PR-PGE-TIC-DES-001 Documento: Correo electrónico o quipux de aceptación o validación / Acta de "Revisión de requerimientos funcionales" suscrito Política Nro. 11
20	Elaborar o actualizar Manual de Usuario	El Analista de TIC , elabora o actualiza el Manual de Usuario del sistema o aplicativo realizado, dicho documento deberá estar debidamente suscrito.	Formato: FR-003-PR-PGE-TIC-DES-001 Documento: Manual de Usuario

21	Capacitar al personal del sistema o aplicativo	El Analista de TIC , capacita al personal de la Dirección Requiriente sobre la funcionalidad del sistema o aplicativo autorizado, dicha capacitación deberá ser grabada para después ser subida a la intranet institucional.	
22	Colocar desarrollo en ambiente de producción	El Analista de TIC , coloca el desarrollo del sistema o aplicativo en ambiente de producción.	
23	Versionar los cambios desarrollados	El Analista de TIC , versiona los cambios y almacena una copia del desarrollo en un repositorio de información.	Formato: FR-005-PR-PGE-TIC-DES-001 (Control versiones de software)
24	Elaborar memorando de puesta en producción	El Analista de TIC , elabora el memorando de puesta en producción, adjuntando el Correo electrónico o quipux de aceptación del requerimiento o Acta de "Revisión de requerimientos funcionales "suscrito, de acuerdo al caso, y el Manual de Usuario o su equivalente.	
25	Enviar memorando de formalización de puesta en producción	El Director de Planificación y Gestión Estratégica , envía el memorando de formalización de puesta en producción, indicando además la finalización del proceso de desarrollo del requerimiento y la satisfactoria ejecución de las pruebas de validación funcional, de igual manera adjuntará el Manual de Usuario o su equivalente.	Documento: Memorando con adjuntos.
26	Archivar y registrar el sistema nuevo o existente en su respectivo reporte	El Analista de TIC, archiva y registra el sistema o aplicativo nuevo o existente en su respectivo registro. El expediente del desarrollo del sistema o aplicativo deberá contener la siguiente información: • Código Fuente del sistema • Diagrama de flujo técnico del sistema desarrollado o del proceso mejorado • Modelo Entidad – Relación • Diccionario de Datos • Manual de usuario • Cuentas de Administración del Sistema y de la Base de Datos • Estructura de la Base de Datos. • Cronograma de trabajo autorizado • Video de capacitación • Correo de validación del requerimiento por parte del Director Requiriente. • Documento de puesta en producción del sistema o mejora funcional. FIN	Documento: Expediente del sistema o aplicativo generado

7. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



8. INDICADOR DEL PROCESO

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO
Número de desarrollos o controles cambios ejecutados	Sumatoria de Desarrollos y/o Controles de Cambios ejecutados

9. FORMATOS Y ANEXOS**9.1. FORMATOS**

NOMBRE	CÓDIGO
Solicitud requerimientos funcionales	FR-001-PR-PGE-TIC-DES-001
Revisión requerimientos funcionales	FR-002-PR-PGE-TIC-DES-001
Manual de Usuario	FR-003-PR-PGE-TIC-DES-001
Cronograma de desarrollo tecnológico	FR-004-PR-PGE-TIC-DES-001
Control versiones de software	FR-005-PR-PGE-TIC-DES-001

9.2. ANEXOS

NOMBRE	CÓDIGO
Reglamento para la adquisición de software por parte de las entidades contratantes del sector público.	AN-001-PR-PGE-TIC-DES-001

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0055-R**Quito, D.M., 22 de junio de 2022****SERVICIO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD Y A ADOLESCENTES****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 3 señala los deberes primordiales del Estado, de ahí que los numerales 1 y 8 indican *“1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes; (...) 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”;*

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República indica que *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos (...) El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud (...)”;*

Que, el artículo 76 numeral 1 Constitución de la República del Ecuador dentro de las garantías del debido proceso, se indica que *“1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes”;*

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador indica que *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;*

Que, el artículo 83 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador determina como deber de todos los ecuatorianos *“Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir”;*

Que, en virtud del numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, los ministros de Estado están facultados para expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 201 de la Constitución de la República determina como finalidades del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, la rehabilitación integral de las personas sentenciadas penalmente para reinsertarlas en la sociedad, así como la protección y garantía de sus derechos;

Que, el artículo 202 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 674 del Código Orgánico Integral Penal, contempla la existencia de un organismo técnico encargado de la evaluación de las políticas, administración de centros de privación de libertad y fijación de estándares de cumplimiento de los fines del Sistema Nacional de Rehabilitación Social; este organismo tiene un órgano gobernante o directorio integrado por las autoridades establecidas en el artículo 675 del Código Orgánico ordenamiento jurídico penal;

Que, el numeral 1 del artículo 674 del Código Orgánico Integral Penal, el Organismo Técnico tiene como atribución el *“(...) 1. Organizar y administrar el funcionamiento del Sistema”;*

Que, el artículo 685 del Código Orgánico Integral Penal, respecto de la seguridad interna y perimetral de los centros de privación de libertad señala que *“La seguridad interna de los centros de privación de libertad es competencia del cuerpo de seguridad penitenciaria. La seguridad perimetral es competencia de la Policía Nacional”;*

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en su artículo 2 numeral 4

literal c) indica que el Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria es una entidad complementaria de seguridad de la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 36 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público define al régimen administrativo disciplinario como el *“conjunto de principios, doctrina, normas e instancias administrativas que de manera especial regulan, controlan y sancionan la conducta de las y los servidores de las entidades de seguridad reguladas por este Código, en el ejercicio de sus cargos y funciones, con el fin de generar medidas preventivas y correctivas”*;

Que, el artículo 37 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica que *“(...) Las autoridades con potestad sancionatoria son responsables de los procedimientos y decisiones que se adopten, tienen responsabilidad por la demora injustificada en la investigación y decisión de los casos materia de su competencia”*;

Que, el artículo 56 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica que *“El plazo de prescripción de la potestad sancionadora de la administración comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de que la infracción sea continua, permanente o concurren varios tipos de infracciones de naturaleza administrativa disciplinaria, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora. Cabe la prescripción cuando no se ha iniciado el procedimiento sancionador o cuando el expediente estuviere paralizado, por causas no imputables al presunto responsable de la infracción, de acuerdo a las siguientes reglas: 1. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias leves, en el plazo de treinta días; 2. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias graves, en el plazo de ciento veinte días; y, 3. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias muy graves, en el plazo de ciento ochenta días. Interrumpirá la prescripción, la iniciación con notificación a la persona sumariada del procedimiento sancionador. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Este plazo será de treinta días”*;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica que *“El plazo máximo para resolver un sumario administrativo es de noventa días. Si fue iniciado de oficio, dicho plazo se contará desde la fecha en que se emitió el auto inicial; si se inicia a petición de parte, se contará a partir de la fecha en que se recibió el reclamo o impugnación. El incumplimiento de este plazo dará lugar a la caducidad del respectivo procedimiento. La caducidad podrá ser declarada de oficio o a petición de parte. Una vez declarada, en el plazo de 60 días el sumario administrativo será archivado”*;

Que, el artículo 218 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, respecto de la naturaleza de las entidades complementarias indica que *“son de carácter operativo, civil, jerarquizado, disciplinado, técnico, especializado y uniformado”*;

Que, el artículo 220 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica que *“la carrera de las entidades complementarias de seguridad constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores que las integran”*;

Que, la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público señala que los entes rectores nacionales y locales de las entidades de seguridad ciudadana *“expedirán los reglamentos que regulen la estructuración, o reestructuración, según corresponda, de las carreras de personal, sus orgánicos numéricos, planes de carrera, ingreso, formación, ascensos y evaluaciones (...)”*;

Que, el artículo 264 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece que el Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria es *“el órgano de ejecución operativa del ministerio rector en materia de (...) rehabilitación social”*, y se constituye en una entidad complementaria de seguridad ciudadana;

Que, el artículo 265 del indicado Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público

determina que el Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria es responsable de precautelar, mantener, controlar, restablecer el orden y brindar seguridad en el interior de los centros de privación de libertad; y de la seguridad, custodia, vigilancia, traslado a las diligencias judiciales de las personas privadas de libertad y unidades de aseguramiento transitorio;

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece los procedimientos aplicables para sancionar faltas leves, graves y muy graves de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, en los cuales se determinan los específicos para su actuación y ejecución;

Que, el artículo 158 del Código Orgánico Administrativo indica que *“Los términos y plazos determinados en este Código se entienden como máximos y son obligatorios. Los términos solo pueden fijarse en días y los plazos en meses o en años”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente de la República, en el ejercicio de sus facultades, decretó transformar el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos; y, en el Artículo 3 creó el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores (SNAI) como una *“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 N° 282, de 08 de diciembre de 2021, el Presidente de la República, Sr. Guillermo Lasso Mendoza, designa al GraD. Pablo Efraín Ramírez Erazo, como Director General del Servicio de Atención Integral a Personas Privadas de libertad y a Adolescentes Infractores;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 459 de 20 de junio de 2022, el Presidente de la República, Sr. Guillermo Lasso Mendoza, declara el estado de excepción por grave conmoción interna en las provincias de Chimborazo, Tungurahua, Pichincha, Pastaza e Imbabura por las actuaciones violentas que han afectado el orden público y provocado acciones de violencia; y, deroga el Decreto Ejecutivo No. 455 del 17 de junio de 2022;

Que, mediante Resolución N° SNAI-SNAI-2019-0014-R de 31 de julio de 2019, el Director General del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Privadas de la Libertad y Adolescentes Infractores, resolvió expedir el Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;

Que, el Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en su artículo 3, en concordancia con el artículo 4 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece que *“El Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria se regirá bajo un régimen jurídico especial”*;

Que, el artículo 158 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria indica que *“El plazo de prescripción de la potestad sancionadora de la administración comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de que la infracción sea continua, permanente o concurren varios tipos de infracciones de naturaleza administrativa disciplinaria, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora. Cabe la prescripción cuando ha iniciado el procedimiento sancionador cuando el expediente estuviere paralizado, por causas no imputables al presunto responsable de la infracción, acuerdo a las siguientes reglas: a) Tratándose de faltas administrativas disciplinarias leves, plazo de treinta (30) días; b) Tratándose faltas administrativas disciplinarias graves, en plazo de ciento veinte (120) días; y, c) Tratándose de faltas administrativas disciplinarias muy graves, en el plazo de ciento ochenta (180) días. Interrumpirá la prescripción, la iniciación con notificación a la persona sumariada del procedimiento sancionador. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Este plazo será de treinta días”*;

Que, el artículo 159 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria señala que *“El plazo máximo para resolver un sumario administrativo es de noventa (90) días. Si fue iniciado de oficio, dicho plazo se contará desde la fecha en que se emitió el auto inicial; si se inicia a petición de parte, se contará*

a partir de la fecha en que se recibió el reclamo o impugnación. El incumplimiento de este plazo dará lugar a la caducidad del respectivo procedimiento. La caducidad podrá ser declarada de oficio o a petición de parte. Una vez declarada, en el plazo de (60) sesenta días el sumario administrativo será archivado”;

Que, mediante memorando N° SNAI-DATH-2022-2099-M de 20 de junio de 2022, el Director de Administración de Talento Humano, Ing. Alejandro Jose Egas Aguilera, indica que *"En razón a los acontecimientos que actualmente se viven en el país, los cuales son de pleno conocimiento público, y han ocasionado cierre de carreteras y acciones que ponen en riesgo la vida e integridad física de todos los ciudadanos, constituyendo estos eventos en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, acorde a lo establecido en el Art. 30 del Código Civil, situaciones no imputables a la voluntad de este Servicio de Estado",* y solicita que con *"la finalidad de no vulnerar el derecho a la defensa del accionado dentro de un Sumario Administrativo Disciplinario de conformidad al Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como el Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria",* se suspendan los plazos y términos para la aplicación del régimen disciplinario que tramita la Comisión de Administración Disciplinaria en faltas graves y muy graves.

Que, el Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria es una entidad jerarquizada y disciplinada, de ahí que los servidores que la integran deben caracterizarse por un obrar correcto, honesto, disciplinado y obediente en función de las jerarquías, grados y mando. Esta situación demanda constantes procesos disciplinarios, que permitan mantener armonía y, sobre todo, el cumplimiento de las competencias y atribuciones relacionadas con la seguridad en el interior de los Centros de Privación de Libertad, así como en la custodia de las personas privadas de libertad;

Que, el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI como ente responsable de la administración de los Centros de Privación de Libertad a nivel nacional y entidad a cargo del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria debe garantizar el debido proceso dentro de los procedimientos administrativos disciplinarios de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;y,

Que, es indispensable garantizar la legítima defensa y el principio de inmediación en los procesos y procedimientos administrativo disciplinarios de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria y velar por la correcta conformación de la Comisión;

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, del Decreto Ejecutivo N° 282 de 08 de diciembre de 2021,

RESUELVE:

Artículo Único.- Suspender los plazos y términos aplicables al procedimiento administrativo disciplinario del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, especialmente, en lo relacionado con la potestad sancionadora de faltas leves, graves y muy graves, y reincidencias de faltas, que estén por iniciarse o que estén iniciadas en cualquiera de sus etapas o actuaciones.

La suspensión a la que se refiere este artículo se aplicará desde la suscripción de esta Resolución hasta el viernes 01 de julio de 2022, inclusive, a fin de precautelar las garantías constitucionales del debido proceso y el derecho a la defensa de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección Administrativa la custodia de la presente resolución y envío para la respectiva publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Subdirección de Protección y Seguridad Penitenciaria, a la Coordinación General Administrativa Financiera, al Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, a la Dirección de Administración de Talento Humano y a la Dirección de Asesoría Jurídica, la ejecución de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución N° SNAI-SNAI-2022-0032-R de 17 de marzo de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y suscrita en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintidós días del mes de junio de dos mil veintidós.

Documento firmado electrónicamente

GraD. Pablo Efrain Ramirez Erazo
DIRECTOR GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**PABLO EFRAIN
RAMIREZ ERAZO**

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0056-R**Quito, D.M., 27 de junio de 2022****SERVICIO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD Y A ADOLESCENTES****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República define al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 3 establece los deberes primordiales del Estado. Entre estos deberes se encuentra el garantizar sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos reconocidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales;

Que, el artículo 11 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que los derechos y garantías establecidos en ella y en los instrumentos internacionales son de directa e inmediata aplicación, de oficio o a petición de parte, por y ante cualquier servidor público, administrativo o judicial;

Que, el artículo 35 de la Constitución de la República considera a las personas privadas de libertad como un grupo de atención prioritaria, estableciendo que recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado;

Que, el artículo 51 de la Constitución de la República reconoce como derechos de las personas privadas de la libertad los siguientes: no ser sometidas a aislamiento como sanción disciplinaria; comunicación y visita de sus familiares y profesionales del derecho; declarar ante una autoridad judicial sobre el trato que haya recibido durante la privación de libertad; contar con los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar su salud integral en los centros de privación de libertad; atención de sus necesidades educativa, laborales, productivas, culturales, alimenticias y recreativas; recibir un tratamiento preferente y especializado en el caso de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, adolescentes, y las personas adultas mayores, enfermas o con discapacidad; y, contar con medidas de protección para las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores que estén bajo su cuidado y dependencia;

Que, el artículo 83, numerales 1, 4, 5, 7, 8 y 11 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe los deberes y responsabilidades de los ecuatorianos, entre los que se encuentran: el cumplir la Constitución y la ley; colaborar con el mantenimiento de la seguridad y de la paz; respetar los derechos humanos; promover el bien común y anteponerlo al interés particular; administrar de manera honrada y transparente el patrimonio público y denunciar los actos de corrupción; y, asumir la función pública como un servicio a la colectividad que incluye la rendición de cuentas como mecanismo de transparencia;

Que, el artículo 85 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determinan que las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos están orientadas a hacer efectivos el buen vivir y los derechos;

Que, el artículo 201 de la Constitución de la República determina como finalidades del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, la rehabilitación integral de las personas sentenciadas penalmente para reinsertarlas en la sociedad, así como su protección y la garantía de sus derechos. Además prioriza el desarrollo de sus capacidades para ejercer sus derechos y cumplir sus responsabilidades al recuperar la

libertad;

Que, el artículo 202 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 674 del Código Orgánico Integral Penal, contempla la existencia de un organismo técnico encargado de la evaluación de las políticas, administración de centros de privación de libertad y fijación de estándares de cumplimiento de los fines del Sistema Nacional de Rehabilitación Social; este organismo tiene un órgano gobernante o directorio integrado por las autoridades establecidas en el artículo 675 del Código Orgánico Integral Penal;

Que, las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos, Reglas Nelson Mandela, aprobadas el 17 de diciembre de 2015 por la Asamblea General en resolución N° 70/175, establecen las condiciones mínimas que deben cumplirse respecto a la privación de libertad de personas en relación con principios básicos de respeto, dignidad, prohibición de tortura y malos tratos, igualdad y no discriminación, así como, aspectos de seguridad, clasificación y necesidades especiales de alojamiento, personal penitenciario, archivos y registros, alojamiento de los reclusos, disciplina y sanciones, contacto con el mundo exterior, actividades diarias, salud física y mental, inspecciones e investigaciones, traslado, transporte y liberación;

Que, la Regla 54 literal b) de las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos (Reglas Mandela) indica: “Todo recluso recibirá con prontitud, en el momento de su ingreso, información escrita acerca de lo siguiente: (...) (b) Sus derechos, incluidos los métodos autorizados para informarse, el acceso a asesoramiento jurídico, incluso por medio de programas de asistencia jurídica, y los procedimientos para formular peticiones o quejas; (...)”;

Que, la Regla 56 del mismo instrumento, contempla: “1. Todo recluso tendrá cada día la oportunidad de presentar peticiones o quejas al director del establecimiento penitenciario o al funcionario penitenciario autorizado a representarlo. (...) 3. Todo recluso estará autorizado a dirigir, sin censura en cuanto al fondo, una petición o queja sobre su tratamiento a la administración penitenciaria central y a la autoridad judicial o cualquier otra autoridad competente, incluidas las autoridades con facultades en materia de revisión o recurso. (...)”;

Que, sobre el mismo aspecto la Regla 57 señala: “1. Toda petición o queja se examinará cuanto antes y recibirá una pronta respuesta. Si la petición o queja es desestimada, o en caso de retraso injustificado, el interesado tendrá derecho a presentarla ante un juez u otra autoridad. 2. Se contará con salvaguardias que garanticen a los reclusos la posibilidad de presentar peticiones o quejas de forma segura y, si así lo solicita el interesado confidencial. Ni el recluso ni las personas mencionadas en el párrafo 4 de la regla 56 quedarán expuestos a represalias, intimidación u otras consecuencias negativas por haber presentado una petición o queja. 3. Las denuncias de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes se tramitarán con prontitud y darán lugar a una investigación rápida e imparcial a cargo de una autoridad nacional independiente de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 1 y 2 de la regla 71.”;

Que, los Principios y Buenas Prácticas sobre la Protección de las Personas Privadas de Libertad en las Américas, en su Principio VII estipula: “Las personas privadas de libertad tendrán el derecho de petición individual o colectiva, y a obtener respuesta ante las autoridades judiciales, administrativas y de otra índole. Este derecho podrá ser ejercido por terceras personas u organizaciones, de conformidad con la ley. Este derecho comprende, entre otros, el derecho de presentar peticiones, denuncias o quejas ante las autoridades competentes, y recibir una pronta respuesta dentro de un plazo razonable. También comprende el derecho de solicitar y recibir oportunamente información sobre su situación procesal y sobre el cómputo de la pena, en su caso (...)”;

Que, el artículo 12 del Código Orgánico Integral Penal establece los derechos y garantías de las

personas privadas de libertad;

Que, el Código Orgánico Integral Penal en su artículo 12 establece los derechos y garantías de las personas privadas de libertad, entre los que se encuentra: “9. Quejas y peticiones: la persona privada de libertad, tiene derecho a presentar quejas o peticiones ante la autoridad competente del centro de privación de libertad, a la o al juez de garantías penitenciarias y a recibir respuestas claras y oportunas.”;

Que, el artículo 670 del mismo Código señala, en cuanto al control de la ejecución de la pena que realiza el juez de garantías penitenciarias: “(...) *La persona privada de libertad o su defensora o defensor podrá presentar cualquier petición, reclamación o queja relacionada con la ejecución de la pena o la vulneración de sus derechos. En estos casos, la autoridad administrativa enviará el expediente de la persona privada de libertad a la o al juez de Garantías Penitenciaria (...)*”

Que, el artículo 672 del Código Orgánico Integral Penal define al Sistema Nacional de Rehabilitación Social como el conjunto de principios, normas, políticas institucionales, programas y procesos que se interrelacionan e interactúan de manera integral para la ejecución penal;

Que, el artículo 673 del Código Orgánico Integral Penal señala que el Sistema Nacional de Rehabilitación Social tiene cinco finalidades: 1. Proteger los derechos de las personas privadas de libertad, con atención a sus necesidades especiales; 2. Desarrollar las capacidades de las personas privadas de libertad que les permitan ejercer derechos y cumplir responsabilidades al recuperar la libertad; 3. Rehabilitación integral de las personas privadas de libertad en el cumplimiento de la condena; 4. Reinserción social y económica de las personas privadas de libertad; y, 5, las demás establecidas en la normativa vigente;

Que, el artículo 674 del Código Orgánico Integral Penal señala que el Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social tiene entre sus finalidades organizar y administrar el funcionamiento del Sistema; y, administrar los centros de privación de la libertad;

Que, el artículo 676 del Código Orgánico Integral Penal, establece como responsabilidad del Estado la custodia de las personas privadas de libertad, así como, la determinación de responder por las acciones u omisiones de los servidores públicos que violen los derechos de las personas privadas de libertad;

Que, el artículo 678 del Código Orgánico Integral Penal indica que las medidas cautelares personales y las penas privativas de libertad y apremios se cumplirán en centros de privación de libertad. Para el efecto, determina que estos centros de privación de libertad son: 1) centros de privación provisional de libertad; y, 2) centros de rehabilitación social. Los primeros son aquellos en los que permanecen personas en virtud de una medida cautelar de prisión preventiva o por apremio; y, los segundos son aquellos en los que permanecen personas con sentencia condenatoria ejecutoriada;

Que, el artículo 687 del Código Orgánico Integral Penal determina que la autoridad competente designada es la responsable de la dirección, administración y funcionamiento de los centros de privación de libertad;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de transparencia y acceso a la información pública garantiza y norma el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución Política de la República e instrumentos internacionales, estableciendo entre otros objetivos los siguientes: a) Cumplir lo dispuesto en la Constitución Política de la República referente a la publicidad, transparencia y rendición de cuentas al que están sometidas todas las instituciones del Estado que conforman el sector público, dignatarios, autoridades y funcionarios públicos, incluidos los entes señalados en el artículo anterior, las personas jurídicas de derecho

privado que realicen obras, servicios, etc., con asignaciones públicas. Para el efecto, adoptarán las medidas que garanticen y promuevan la organización, clasificación y manejo de la información que den cuenta de la gestión pública; y en, el literal d) Garantiza la protección de la información personal en poder del sector público y/o privado.

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de transparencia y acceso a la información pública considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado;

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de transparencia y acceso a la información pública considera como información confidencial a aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, estableciendo que el uso ilegal que se haga de la información personal o su divulgación, dará lugar a las acciones legales pertinentes; de igual forma determina que no podrá invocarse reserva, cuando se trate de investigaciones que realicen las autoridades, públicas competentes, sobre violaciones a derechos de las personas que se encuentren establecidos en la Constitución Política de la República, en las declaraciones, pactos, convenios, instrumentos internacionales y el ordenamiento jurídico interno. Se excepciona el procedimiento establecido en las indagaciones previas;

Que, el artículo 32 del Código Orgánico Administrativo sobre el derecho de petición refiere que las personas tienen derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, ante las administraciones públicas y a recibir respuestas motivadas, de forma oportuna;

Que, el Presidente de la República, a través del Decreto Ejecutivo N° 282 de 08 de diciembre de 2021, designó al General de Distrito Pablo Efraín Ramírez Erazo como Director General del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores;

Que, el Directorio del Organismo Técnico en la Sesión Ordinaria N° 3 llevada a cabo el 30 de julio de 2020 convocada por la Presidencia del Directorio del Organismo Técnico aprobó con nueve (9) votos a favor (decisión unánime) el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, mismo que fue expedido por el Director General del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores que ejerce la secretaría del Directorio;

Que, la Resolución N° SNAI-SNAI-2020-0031-R de 30 de julio de 2020 contiene el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, y fue publicada en la Edición Especial N° 958 del Registro Oficial de 04 de septiembre de 2020;

Que, el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, en el artículo 14 señala que *“El Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores o quien hiciere sus veces, es la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y consecuentemente, constituye el Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social”*;

Que, el artículo 26 del mismo Reglamento, que trata sobre el Sistema informático de gestión penitenciaria, indica que entre la información que se ingresa al mismo estará: *“(...) 11. Información relativa a peticiones, quejas o denuncias de la persona privada de libertad respecto a tortura u otros tratos de penas crueles, inhumanos o degradantes (...)”*;

Que, el artículo 38 del mismo cuerpo legal, contempla: *“Quejas y peticiones.- Las personas privadas de libertad tienen derecho a presentar quejas de manera pacífica respecto a tratos crueles, inhumanos y*

degradantes, condiciones de la privación de libertad y vulneración a sus derechos constitucionales y legalmente reconocidos; así como peticiones propias relacionadas con el tratamiento en rehabilitación social. Para el efecto, se diseñarán mecanismos de recepción de quejas, que estarán establecidos en la norma técnica correspondiente. Las quejas se responderán motivadamente y no se permitirán represalias de ningún tipo en contra de la persona privada de libertad o su familia.”;

Que, la Disposición Transitoria Décima Primera del Reglamento indicado, establece que: *“En el plazo de noventa (90) días contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social en coordinación con la Defensoría del Pueblo, expedirá la norma técnica correspondiente para llevar a cabo los mecanismos formales de quejas y peticiones.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 560 de 14 de noviembre de 2018, se dispuso transformar el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos; y, en el Artículo 3 creó el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores (SNAI) como una *“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, el artículo 6 del instrumento en mención, estableció que el órgano gobernante del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, es el responsable de *“ejercer la rectoría, regulación, planificación y coordinación del Sistema Nacional de Rehabilitación Social”* el cual se integrará conforme lo dispone el COIP y estará presidido por un delegado del Presidente de la República; siendo, el Director General del SNAI el secretario del órgano gobernante que interviene con voz pero sin voto; y,

Que, el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI al constituirse en el Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, es responsable de dar cumplimiento al Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y con el asesoramiento de la Defensoría del Pueblo, organiza el mecanismo de presentación de quejas y peticiones en el Sistema Nacional de Rehabilitación Social, para dar viabilidad al derecho reconocido en el Código Orgánico Integral Penal y en el Reglamento que rige al Sistema,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social; y, del Decreto Ejecutivo N° 282 de 08 de diciembre de 2021,

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE QUEJAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE REHABILITACIÓN SOCIAL**

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos idóneos para la presentación y trámite de quejas y peticiones por parte de las personas privadas de libertad al interior de los establecimientos que forman parte del Sistema Nacional de Rehabilitación Social; así como también, de las peticiones que presenten sus familiares u organizaciones de sociedad civil en relación a las

condiciones de privación de la libertad o de la ejecución de la pena de las personas privadas de libertad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación obligatoria para el Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, para todos los servidores públicos y trabajadores que intervienen en dicho Sistema; y, para las personas privadas de libertad sentenciadas, procesadas, contraventores o con apremio, que se encuentran bajo custodia del Estado en establecimientos que pertenecen al Sistema Nacional de Rehabilitación Social.

Los familiares u organizaciones de sociedad civil que presentaren quejas o peticiones sobre las condiciones de privación de libertad, se sujetarán a las disposiciones de este Reglamento, sin perjuicio de los mecanismos legales de participación ciudadana previstos en el ordenamiento jurídico ecuatoriano.

Artículo 3. Finalidad.- La finalidad de este Reglamento es promover la libre expresión de las personas privadas de libertad sobre las condiciones de habitabilidad, los programas y procesos de rehabilitación, legales, servicios de alimentación, economato y cualquier trato recibido durante la privación de libertad; y, servir como insumo para la mejora permanente del funcionamiento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, y de las acciones y custodia en contextos de privación de libertad.

Artículo 4. Principios.- El presente reglamento se rige por los siguientes principios:

1. Confidencialidad.- Las peticiones, quejas y sugerencias presentadas por las personas privadas de libertad ya sea por sí mismas o de terceros a través de mecanismos formales e informales, tendrán el carácter de confidencial, a menos que sus autores manifiesten expresamente lo contrario; por lo que las autoridades de los centros o funcionarios en general quienes las recepten, deberán guardar la respectiva reserva sobre las mismas.

2. Garantía de no represalias.- Las máximas autoridades de los centros y servidores/as en general, quienes recepten las peticiones, quejas y/o sugerencias, garantizarán a quienes las presentan, el hecho de que no existan represalias de ningún tipo, con respecto al ejercicio de este derecho.

3. Promptitud.- Las personas privadas de libertad recibirán atención a sus quejas y peticiones de manera pronta, considerando los tiempos previstos para quejas, peticiones y acciones en el marco del Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, las normas que rigen al sistema y en este Reglamento.

4. Interculturalidad.- Las personas privadas de libertad presentarán quejas y/o peticiones en el idioma oficial del Estado ecuatoriano, sin perjuicio de que pudieren presentarlo además en idiomas oficiales de relación intercultural o del idioma del privado de libertad extranjero.

Artículo 5. Obligatoriedad de denuncia.- Las máximas autoridades de los centros y cualquier servidor público que recepte las peticiones y quejas de las personas privadas de libertad, cuyo contenido presuma sobre el cometimiento de una presunta infracción penal, tienen la obligación de denunciar ante la Fiscalía General del Estado, a fin de que se efectúen las acciones que correspondan conforme lo determinado en la ley.

Es obligación de las máximas autoridades de los centros entregar información o disponer la exposición pública de los medios y procedimientos de denuncia, sobre delitos cometidos al interior de centros de privación de libertad, independientemente del tipo, en contra de las personas privadas de libertad, familiares o personal que labora en los centros de privación de libertad.

La máxima autoridad del centro de privación de libertad, independientemente que se encuentre con cargo titular, subrogando o encargando, tiene la obligación de realizar y presentar las denuncias por muertes violentas de personas privadas de libertad y de cualquier delito de acción penal pública que ocurran en el centro de privación de libertad a su cargo, hasta los cinco días término de ocurridos los hechos y de prestar las facilidades para las investigaciones pre procesales y procesales penales.

Artículo 6. Responsabilidad de confidencialidad.- Los servidores públicos del Sistema Nacional de Rehabilitación Social que laboran en centros de privación de libertad y aquellos que tuvieren conocimiento de quejas sobre la privación de libertad, son responsables de mantener la confidencialidad y el adecuado manejo de la información relativa a la recepción de quejas a fin de no generar fuga de información o actos que atenten contra la integridad del denunciante.

La confidencialidad a la que se refiere este artículo no excluye la responsabilidad de realizar acciones para subsanar los inconvenientes que generaron la queja, o de direccionar a las autoridades que tuvieren a cargo las gestiones necesarias para atender la queja.

Artículo 7. Remisión de casos relacionados a vulneración de derechos sobre las condiciones de privación de libertad.- Las máximas autoridades de los centros que lleguen a conocer las peticiones y quejas de las personas privadas de libertad, familiares u organizaciones las cuales tengan que ver con las condiciones de privación de libertad que vulneren directamente los derechos reconocidos a las personas privadas de libertad, tienen la obligación de poner en conocimiento de los jueces de garantías penitenciarias, y/o Defensoría del Pueblo, a fin de que en el ámbito de sus competencias realicen las acciones que correspondan.

Artículo 8. Información al ingreso al Centro de privación de libertad.- El procedimiento para la presentación de quejas, debe ser parte de la información inicial que se entrega por escrito a las personas privadas de libertad, al momento de su ingreso a los centros de privación de libertad, independientemente del tipo, debiendo existir las respectivas constancias de dicha acción, de conformidad a lo establecido en el Reglamento al Sistema Nacional de Rehabilitación Social.

CAPÍTULO II

UNIDADES A CARGO DEL MECANISMO DE QUEJAS Y PETICIONES

Artículo 9. Entidad responsable.- El Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social es la institución responsable de atender las quejas en vía administrativa respecto de los tratos recibidos durante la privación de libertad, sobre las condiciones de privación de libertad o la calidad, oportunidad y pertinencia del servicio prestado por las instituciones que interactúan con el Sistema Nacional de Rehabilitación Social.

Cuando las quejas o peticiones tengan relación con los ejes de tratamiento o ejercicio de derechos, el Organismo Técnico informará de manera inmediata al ente responsable de educación, salud, inclusión económica y social, deportes, trabajo, cultura y otras instituciones que interactúan con el Sistema Nacional de Rehabilitación Social, de las necesidades y requerimientos, para que sean atendidos en el marco de la protección de derechos y de conformidad con los modelos de atención aprobados o normativa vigente.

Artículo 10. Responsable de la Gestión de Quejas.- La Subdirección General del Organismo Técnico, o quien hiciera sus veces, será la unidad administrativa del Organismo Técnico que reciba las quejas a través de mecanismos escritos, físicos o digitales, y direccionará a las unidades sustantivas y adjetivas de la entidad la atención que corresponda.

En caso de tratarse de actos u omisiones que estén tipificados como delitos de acción penal pública, que no hubieren sido denunciados por la máxima autoridad del centro, el responsable de la gestión de quejas solicitará al centro los informes correspondientes y remitirá a la unidad de asesoría jurídica para la

presentación de la denuncia, sin perjuicio de la aplicación del régimen administrativo disciplinario a la máxima autoridad del centro por el incumplimiento en la presentación de denuncia.

Artículo 11. Atribuciones del Organismo Técnico para atender las quejas.- El Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, para atender las quejas, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Gestionar un correo electrónico único y confidencial para recibir quejas en el Sistema Nacional de Rehabilitación Social;
2. Implementar un mecanismo seguro de presentación de quejas escritas y físicas en el Sistema Nacional de Rehabilitación Social;
3. Direccionar las quejas vinculadas al ámbito de competencias de otras instituciones que interactúan con el Sistema Nacional de Rehabilitación Social; y,
4. Realizar las acciones internas para atender y en lo posible, solucionar los inconvenientes derivados de las quejas presentadas.

CAPÍTULO III

MECANISMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y PETICIONES

Artículo 12. Quejas.- Las personas privadas de libertad podrán presentar quejas acerca de cualquier aspecto relacionado con el trato que reciben o a las condiciones de la privación de libertad.

Los familiares de las personas privadas de libertad o quienes ingresen a visitarlos, podrán presentar quejas acerca del trato recibido durante el ingreso y permanencia en el centro de privación de libertad.

Artículo 13. Peticiones.- Las personas privadas de libertad, por sí mismos o a través de terceros, podrán presentar peticiones para acciones relacionadas con la privación de libertad o ejes de tratamiento. Si estas estuvieran sujetas a la aplicación de procedimientos previamente establecidos se le dará el trámite pertinente en el ámbito administrativo, conforme los tiempos determinados en la normativa vigente.

Cuando se trate de pedidos de atención en el marco de la ejecución del Plan Individualizado de la Pena, las personas privadas de libertad presentarán la necesidad de atención al líder del equipo de tratamiento del centro; sin perjuicio de que se pueda solicitar a planta central del Organismo Técnico.

Para peticiones de traslados, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y en la normativa que emita para el efecto el Organismo Técnico.

Artículo 14. Quejas y sugerencias verbales.- La máxima autoridad del Centro de Privación de Libertad y cualquier servidor público del Organismo Técnico, podrán receptar de manera verbal en los distintos espacios de interacción con las personas privadas de libertad quejas y sugerencias presentadas por estas, acerca de los distintos aspectos de las condiciones de internamiento en los centros, las cuales podrán ser absueltas en el mismo momento, o a través de una respuesta verbal posterior cuando la temática demande mayor complejidad.

De considerarlo necesario, o a petición expresa de la o las PPL que presenten la queja o sugerencia verbal, la autoridad máxima o funcionarios/as de los centros que las receptan, reducirán a escrito dichas quejas y sugerencias, a fin de que se continúe con el procedimiento establecido en este protocolo para quejas o sugerencias presentadas de manera formal.

Artículo 15. Quejas y sugerencias escritas.- Las personas privadas de libertad durante el tiempo de su internamiento, tendrán en todo momento la posibilidad de dirigir quejas o sugerencias escritas a las

autoridades o servidores públicos del Sistema, tanto acerca de las condiciones de la privación de libertad como del trato que reciben.

Artículo 16. Mecanismos de presentación de quejas y sugerencias.- Las personas privadas de libertad durante el tiempo de su internamiento, tendrán en todo momento la posibilidad de dirigir quejas o sugerencias escritas a las autoridades o servidores públicos del Sistema, tanto acerca de las condiciones de la privación de libertad como del trato que reciben.

Las quejas y sugerencias podrán ser presentadas de manera escrita y formal por las personas privadas de libertad a través de los siguientes mecanismos:

- a) Buzón de quejas y sugerencias;
- b) Carta o escrito;
- c) Correo electrónico conforme lo establecido en el presente reglamento.

Para el efecto, el Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, establecerá los formularios o formatos que deben disponer todos los centros de privación de libertad a nivel nacional, a fin de que sean proporcionados a las personas privadas de libertad que así lo soliciten, para la presentación de sus quejas o sugerencias, observando siempre el principio de confidencialidad.

Además, se facilitará a la persona peticionaria, elementos como esferográficos o papel, cuando así lo requieran para la formulación de la queja o sugerencia. En el caso de que la parte peticionaria no pueda leer y escribir, el servidor público del centro de privación de libertad, levantará el texto de la queja y/o sugerencia y sentará la huella digital del peticionario.

En caso de presentar cartas o escritos se le entregará a la persona peticionaria una fe de presentación o recibido de su queja o sugerencia, en la que se registrará la fecha, hora y persona que recibe la petición, pudiendo para el efecto realizar una fotocopia del documento, o estableciendo cualquier mecanismo que permita este fin.

La persona peticionaria puede acompañar los elementos que estime convenientes para precisar o completar los datos del formulario o modelo, los cuales no podrán ser inadmitidos y serán valorados por la autoridad competente al momento de dar respuesta.

Artículo 17. Publicidad de formatos.- La Subdirección General de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social o quien hiciere sus veces, elaborará los formularios y formatos de quejas y sugerencias, mismos que previa aprobación de la máxima autoridad, serán publicados en la página web institucional por parte de la Unidad de Comunicación Social institucional.

Artículo 18. Buzón de quejas y sugerencias.- Todos los centros de privación de libertad a nivel nacional, contarán con al menos un buzón de quejas y sugerencias, y se implementarán progresivamente buzones adicionales en aquellos establecimientos penitenciarios que por su extensión o población a la que albergan, así lo ameriten.

Para la instalación de buzones de quejas y sugerencias se buscará lugares y espacios a los que todas las personas privadas de libertad tengan acceso efectivo e igualitario.

El número, las características físicas y lugar específico de colocación de los buzones dentro de los centros, serán definidos por el organismo técnico, previo el análisis técnico correspondiente, que incluya aspectos como accesibilidad universal y seguridad.

Las personas privadas de libertad, podrán acceder al buzón de quejas y sugerencias de forma ordenada, y

de conformidad al horario de actividades establecido para cada Centro.

Dentro del buzón, se podrán depositar las quejas y sugerencias realizadas tanto en los formularios preestablecidos por el Organismo Técnico, como en escritos elaborados en cualquier formato.

Los buzones deberán ser abiertos por la máxima autoridad del centro o servidor/a delegado/a para el efecto, de manera diaria, en el horario establecido, con el objeto de recabar las quejas y sugerencias que se hubieren depositado y dar el trámite establecido en el presente reglamento.

Artículo 19. Correo electrónico.- Las personas privadas de libertad podrán presentar sus quejas y peticiones a través de un correo electrónico único creado para el efecto por el Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social.

La administración del correo electrónico estará a cargo de la Subdirección General o quien hiciere sus veces de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS O SUGERENCIAS

Artículo 20. Recepción y clasificación.- Una vez recibidas las quejas o sugerencias escritas de las personas privadas de libertad o terceras personas, las mismas deberán ser clasificadas, entre aquellas que exponen o denuncian el presunto cometimiento de un delito o una falta disciplinaria, de aquellas que tratan acerca de problemáticas generales o particulares de las condiciones de privación de libertad.

Las primeras deberán seguir el trámite legal pertinente, esto es, en el caso de presuntos delitos, serán puestas en conocimiento de las Fiscalía para la respectiva investigación, conforme lo establecido en este Reglamento; y, en el caso de faltas disciplinarias se seguirá el procedimiento sancionatorio establecido en la normativa penal vigente y en el Reglamento al Sistema Nacional de Rehabilitación Social, mismo que está a cargo de la máxima autoridad del centro. La omisión o intencional falta de trámite de este tipo de peticiones o quejas, se someterá a las sanciones administrativas o penales establecidas en la ley.

Las quejas o sugerencias relacionadas con las condiciones de privación de libertad serán direccionadas a la o las áreas competentes para su atención.

Artículo 21.- Plazo para respuesta.- Desde la fecha de recepción de la queja o sugerencia escrita, se deberán entregar la respuesta correspondiente al peticionario en el término de ocho días.

Las quejas o sugerencias relacionadas al cometimiento de presuntos delitos deberán ser puestos en conocimiento de Fiscalía de forma inmediata.

Artículo 22. Respuesta a quejas o sugerencias.- En el caso de que las quejas o sugerencias presentadas se puedan solventar únicamente con una explicación o aclaración sobre un tema o problemática particular, se atenderán de dicha manera y, una vez entregada la respuesta se procederá al archivo correspondiente y sentará una razón en una bitácora establecida para el efecto.

Sobre quejas o sugerencias que ameriten la ejecución de acciones puntuales o corrección de procedimientos o mecanismos que no revistan una complejidad mayor, se procurarán realizar dichas acciones o correcciones en el plazo estipulado para la respuesta de la queja o sugerencia. De dichas acciones se y medidas tomadas se informará al peticionario o en su defecto, se comunicará en el plazo perentorio en el que se ejecutarán.

Artículo 23. Respuesta a peticiones.- El Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social dará trámite a las peticiones, verificando la naturaleza del pedido a través de los procedimientos que correspondan que luego de su análisis correspondiente.

Cuando la petición amerite la ejecución de acciones que conlleven un mediano o largo plazo para su consecución, se incluirá en la respuesta a la peticionaria, un cronograma tentativo de la ejecución de las mencionadas acciones o la explicación correspondiente.

En el caso que la petición verse sobre procedimientos de rehabilitación social, traslados, cambios de beneficios penitenciarios o demás aspectos normados para el Sistema Nacional de Rehabilitación Social, se informará al peticionario la normativa aplicable al respecto y se archivará la petición.

Artículo 24. Respuesta a peticiones, quejas o sugerencias improcedentes.- Si luego del análisis de la petición, queja o sugerencia, se determina que la misma no es procedente por no tener sustentos fácticos o legales, o por contravenir la legislación vigente, se procederá a entregar la respuesta correspondiente en el término de ocho días desde recibida la petición, queja o sugerencia, fundamentando la negativa de manera clara y sustentada.

Artículo 25. Razón de entrega de respuesta.- Todas las respuestas entregadas a las personas privadas de libertad o terceros en relación a la presentación de sus quejas o sugerencias, deberán tener la correspondiente razón de recibido, en la que conste la fecha y hora de recepción, a más del nombre y firma de quien la recibe, a excepción de las que fueren presentadas de manera verbal.

En caso de que la persona peticionaria se negara a suscribir la recepción de la respuesta a su requerimiento, se sentará en dicho documento la razón correspondiente suscrita por el servidor público que entrega la respuesta.

Artículo 26.- Peticiones, quejas o sugerencias que no competan a las autoridades del centro.- Si las peticiones, quejas o sugerencias se hallan dirigidas a autoridades o servidores externos al centro de privación de libertad o al Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, o se refieren a temáticas cuya atención o resolución no corresponden a las competencias de los establecimientos penitenciarios, se las remitirán a las instituciones competentes.

En todo caso, se deberá entregar la correspondiente respuesta motivada a la persona peticionaria sobre las acciones ejecutadas, en los términos establecidos para el efecto.

Artículo 27. Archivo.- Tanto las peticiones, quejas y sugerencias presentadas, como las correspondientes respuestas a las mismas, deberán ser registradas en el Sistema informático de gestión penitenciaria y en el expediente personal siempre que el mismo corresponda a situaciones inherentes a las personas privadas de libertad; y, cuando las peticiones, quejas o sugerencias se refieran a las condiciones del centro del manera general se registrará y archivará en el archivo de la dirección del centro y/o de la Subdirección General o quien hiciere sus veces; sin perjuicio del registro en el sistema documental institucional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para efectos de aplicación de este Reglamento y de cualquier modelo o norma que señale la frase “entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social” u “Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social”, se ratifica que se hace referencia al Servicio Nacional de

Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, o quien hiciere sus veces, en virtud de cualquier cambio institucional que se realice conforme la facultad de dirección y organización de la administración pública otorgada constitucionalmente al Presidente de la República.

SEGUNDA.- Las personas privadas de libertad no serán castigadas, intimidadas o aisladas por el hecho de interponer o presentar una petición, queja o sugerencia. En caso de que se tomen represalias en contra de la persona privada de libertad, se aplicará el procedimiento administrativo que corresponda al servidor público que castiga, intimida o aísla a la persona privada de libertad, sin perjuicio de la acción penal que corresponda.

TERCERA.- El derecho a presentar quejas, sugerencias o peticiones relacionadas con la privación de libertad está ligado al derecho de petición y se sustenta en la posibilidad de que la persona privada de libertad, sus familiares u organizaciones acudan al Organismo Técnico y reciban atención de forma oportuna, clara y motivada. El derecho a presentar quejas, peticiones o sugerencias de ninguna manera implica recibir una respuesta favorable sino recibir una respuesta oportuna, aunque esta sea negativa.

CUARTA.- Encárguese a la Subdirección General o quien hiciere sus veces, la Subdirección de Rehabilitación Social y Reinserción o quien hiciere sus veces, la Subdirección de Protección y Seguridad Penitenciaria o quien hiciere sus veces, los centros de privación de libertad a nivel nacional, independientemente del tipo, a la Dirección Administrativa, a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y a la Unidad de Comunicación Social del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, la ejecución de la presente Resolución.

QUINTA.- Encárguese a la Dirección Administrativa la custodia de la presente resolución y envío para la respectiva publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Subdirección General y la Subdirección de Rehabilitación Social y Reinserción o quien hiciere sus veces, en el plazo de veinte días contados a partir de la suscripción de esta Resolución, establecerá formularios y determinará los modelos de solicitudes, formatos o formularios determinados en este Reglamento. Los formularios y modelos estarán a disposición de las personas en las dependencias administrativas y se publicarán a través de los medios de difusión institucional, y serán aprobados por resolución de la máxima autoridad del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI.

SEGUNDA.- La Subdirección General y la Subdirección de Rehabilitación Social y Reinserción o quien hiciere sus veces, en el plazo de treinta días contados a partir de la suscripción de esta Resolución, socializarán el contenido de esta Resolución en los centros de privación de libertad y a las máximas autoridades de los centros de privación de libertad.

TERCERA.- La Unidad de Comunicación Social en el plazo de sesenta días contados a partir de la suscripción de esta Resolución, realizará una campaña comunicacional del contenido del Reglamento para la Presentación y Tramitación de Quejas en el Sistema Nacional de Rehabilitación Social.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y suscrita en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintisiete días del mes de junio de dos mil veintidós.

Documento firmado electrónicamente

GraD. Pablo Efrain Ramirez Erazo
DIRECTOR GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**PABLO EFRAIN
RAMIREZ ERAZO**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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