

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

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

ACCESS-2022-0005 Apruébese el Reglamento Interno del Establecimiento de Salud “CETAD RESURGE”, ubicado en el cantón Antonio Ante.	3
ACCESS-2022-0006 Suspéndense los plazos y términos dentro de varios procesos administrativos.....	8
ACCESS-2022-0007 Habilítese y reanúdense los plazos y términos que se suspendieron dentro de varios procesos administrativos	11

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA:

JPRM-2022-010-M Expídese la Norma que regula los sistemas auxiliares de pago.....	14
JPRM-2022-011-M Refórmese la Norma de depósitos del sector público.....	22
JPRF-A-2022-022 Expídese el Reglamento de Funcionamiento de la JPRM.....	25

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN:

SNP-SNP-2022-0002-R Apruébese la Programación Anual de Planificación 2022.....	39
--	----

	Págs.
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR - SENAE:	
Oficio Nro. SENAE-DSG-2022-0050-OF	49
SENAE-SENAE-2022-0030-RE Confór- mese el Comité Institucional para el Manejo de Crisis Informática ...	50
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA	
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR:	
DP-DPG-DASJ-2022-025 Expídesse el Reglamento interno de actuación misional y administrativa de los defensores públicos	56

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

RESOLUCIÓN Nro. ACCESS-2022-0005

**DR. ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ
DIRECTOR EJECUTIVO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustenten el buen vivir. 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, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”*;

Que, el artículo 52 de la Carta Magna manifiesta: *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características (...)”*.

Que, el numeral 25 del artículo 66 de la Norma suprema dispone: *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”*.

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

Que, el artículo 361 de la Constitución, dispone: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud establece: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias”*;

Que, los numerales 24 y 30 del artículo 6 de la Ley Orgánica de Salud, señalan: *“Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: (...) 24.- Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y privados, con y sin fin de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; (...) 30.- Dictar, en su ámbito de competencia, las normas sanitarias para el funcionamiento de los locales y establecimientos públicos y privados de atención a la población”*,

Que, el literal a) del artículo 8 del mismo cuerpo legal, establece: *“Son deberes individuales y colectivos en relación con la salud: a) cumplir con las medidas de prevención y control establecidas por las autoridades de salud”*;

Que, el artículo 181 de la misma Ley manifiesta: *“La autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en dicha ley”*;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 703 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 534, de 01 de julio de 2015, dispone: *“Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional”*;

Que, el artículo 2 del referido Decreto Ejecutivo, establece: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud”*;

Que, el numeral 4 del artículo 3 del mismo cuerpo legal manifiesta: *“Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: (...) 4.- Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda (...)”*;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 080 publicado en el Registro Oficial Nro. 832 de 2 de septiembre de 2016, expidió: La Normativa Sanitaria para el Control y Vigilancia de los Establecimientos de Salud que Prestan Servicios de Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas (ESTAD), establece: *“La presente normativa tiene por objeto regular a todos los establecimientos de salud, que prestan servicio de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD) del Sistema Nacional de Salud”*;

Que, el artículo 5 del mismo cuerpo legal dispone: *“Para el ejercicio de sus actividades, los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD), contarán con el permiso de funcionamiento vigente, otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional, a través de la instancia competente, de conformidad con la normativa vigente que rija la materia”*;

Que, el artículo 9 del mismo Acuerdo Ministerial, determina: *“Los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD), para su funcionamiento contarán además con: a) Reglamento Interno. b) Organigrama. c) Historias Clínicas de cada usuario/paciente de conformidad a la normativa vigente, con firma de responsabilidad del profesional de la salud tratante. d) Programa terapéutico. e) Equipo técnico y de apoyo capacitado por la Autoridad Sanitaria Nacional, en temas de derechos humanos y salud. Este personal deberá aprobar dicha capacitación. f) Protocolo interno de medidas de seguridad encaminadas a la protección física e integridad de los usuarios/pacientes”*;

Que, el artículo 12 del Acuerdo Ministerial Nro. 1993 publicado en el Registro Oficial Nro. 817 de 25 de octubre de 2012, expidió: Instructivo para Permiso Funcionamiento a Centros de Recuperación, establece lo siguiente: *“Solo si el informe de inspección es favorable, la Comisión Técnica Institucional de Salud (CTIS), elaborará una Resolución de Aprobación del Reglamento Interno (ANEXO 9) del establecimiento, la misma que contendrá la firma de la Máxima Autoridad de la DPS, o quien ejerza las competencias de vigilancia y control de los establecimientos objeto del presente Instructivo (...)”*;

Que, mediante Acción de Personal ACESS-TH-2021-0217, de fecha 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS;

Que, mediante Informe de Inspección al establecimiento de salud denominado: “CETAD RESURGE” del Informe Técnico: ACESS-IM-CTIS-2021-016, de fecha 25 de noviembre de 2021, la Comisión Técnica Institucional de Salud (CTIS), informó lo siguiente: *“CONCLUSIONES: Como resultado de la inspección que realizó la Comisión Técnica Institucional de Salud –CTIS Imbabura al Centro Especializado en Tratamiento a personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas CETAD “RESURGE”*; se concluye lo siguiente: *A la fecha de inspección el establecimiento*

CETAD “RESURGE”, se verifica que el establecimiento cumpla con todos los requisitos documentales, de infraestructura, equipamiento, normativa, mencionados en el Reglamento Interno, determinando que el establecimiento en mención CUMPLE con los requisitos contenidos en los formularios Técnicos de Inspección adjuntos y en la Normativa Vigente”.

Que, mediante Acta de Inspección y Constatación de la Veracidad del Contenido de la Documentación para la Aprobación del Reglamento Interno y Programa Terapéutico del Centro de Recuperación CETAD “RESURGE”, de fecha 26 de noviembre de 2021, la Comisión Técnica Institucional de Salud (CTIS) señalan: *“(...) una vez recibido el Reglamento Interno y Programa Terapéutico del Centro de Recuperación indicado, ha procedido a la verificación documental y física, determinando que el Establecimiento SI CUMPLE con los requisitos y lo señalado en el reglamento interno presentado”.*

Que, mediante Memorando Nro. ACESS-DZ1-UZHCA-IMB-2022-0011-M, de fecha 07 de septiembre de 2022, el Delegado Provincial de ACESS – Imbabura, remite la documentación correspondiente del Centro Especializado en Tratamiento a personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas CETAD “RESURGE”.

Que, mediante Memorando Nro. ACESS-UTHVCEPSS-2022-0043-M, de fecha 20 de enero de 2022, la Lcda. Amparo Jiménez Romero, Responsable de Vigilancia y Control, informó al Director Ejecutivo de la ACESS, lo siguiente: *“(...) la Dirección Técnica de Habilitación, Vigilancia y Control de Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud revisó el informe técnico-jurídico entregado por la Comisión Técnica Institucional de Salud (CTIS) de la provincia de Imbabura correspondiente al Reglamento Interno y Programa Terapéutico del establecimiento de salud en referencia; por lo que, al no existir ninguna novedad como producto de la revisión en mención, se solicita gentilmente la elaboración de la Resolución de Aprobación...”*

Que, mediante sumilla inserta del Director Ejecutivo de ACESS en el Memorando Nro. ACESS-UTHVCEPSS-2022-0043-M, de fecha 20 de enero de 2022, se solicita: A la Unidad de Asesoría Jurídica la elaboración de la respectiva resolución.

En virtud de lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10.1, literal a), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS-

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el Reglamento Interno del Establecimiento de Salud: “**CETAD RESURGE**”, con RUC: 1003719455001, razón social: Navas Gómez David Alejandro, actividad económica: SERVICIOS DE ATENCION EN INSTALACIONES PARA EL TRATAMIENTO DEL ALCOHOLISMO Y LA DROGODEPENDENCIA, número de establecimiento: 004, grupo etario: MASCULINO/ADULTOS DE 18 A 64 años, capacidad para 23 camas, ubicado en la zona 01, en la provincia: Imbabura, cantón: Antonio Ante, parroquia: San José de Chaltura, dirección: calle Eloy Alfaro y Abdón Calderón, referencia: A dos cuadras de la Iglesia Central.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Dirección Técnica de Habilitación, Vigilancia y Control de Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud, que tiene la competencia de continuar con el proceso de emisión de permiso de funcionamiento.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, dado en Quito, D.M., a los 21 días de enero de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**ROBERTO
CARLOS PONCE
PEREZ**

**DR. ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE
LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA –ACCESS**

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

RESOLUCIÓN Nro. ACCESS-2022-0006

DR. ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ

DIRECTORA EJECUTIVA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 de la Carta Magna establece: *“En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes; (...)7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento; b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa; c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones; (...)”* (énfasis añadido);

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

Que, el artículo 227 de la Carta Magna prescribe: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 361 de la norma *Ibidem*, prevé: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”* (énfasis añadido);

Que, el artículo 162, en el numeral 5, del Código Orgánico Administrativo establece: *“Suspensión del cómputo de plazos y términos en el procedimiento. Los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, en los siguientes supuestos: (...) 5. Medie caso fortuito o fuerza mayor.”* (énfasis añadido);

Que, el numeral 31 del artículo 6, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, define a las situaciones de emergencia como: *“Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, graves conmoción interna, inminentes agresiones externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 703, publicado en el Suplemento de Registro Oficial 534 de 01 de julio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -

ACCESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 703, son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: (...) **12.** *Aplicar las medidas y sanciones que correspondan en los casos de incumplimiento de la normativa de control y vigilancia sanitaria, en relación a la calidad de los servicios de salud y de acuerdo con la Ley Orgánica de Salud;* (...) **14.-** *Las demás que le otorgue el ordenamiento jurídico vigente.”;*

Que, el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 703, son atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: (...) **9.** *Otras que se determinen en la ley y demás normativa vigente.”;*

Que, mediante memorando ACCESS-DZ7-2022-0027-M, de fecha 21 de enero de 2022, el Director Zonal 7 de Procesos Sancionatorios, solicita a la Dirección Ejecutiva, que en aras de garantizar la seguridad y la salud de los usuarios externos, quienes en muchos casos son adultos mayores, así como la seguridad y salud de los compañeros funcionarios de ACCESS LOJA, y con la finalidad de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa en los procesos sancionatorios, se suspendan los términos y plazos para la sustanciación y/o trámite de los procedimientos Sancionatorios de la Dirección Zonal 7 de Procesos Sancionatorios.

Que, mediante memorando ACCESS-ACCESS-2022-0039-M, de 21 de enero de 2022, emitido por la Dirección Ejecutiva, se dispone a la Unidad de Asesoría Jurídica: *“se efectúen los trámites administrativos y legales para la suspensión de términos y plazos en los procesos que se encuentran sustanciando y por sustanciar; así como, la suspensión de términos y plazos para la caducidad y prescripción de las infracciones y sanciones establecidas en Ley de acuerdo a las competencias determinadas para la Agencia a mí cargo”.*

Que, mediante Acción de Personal ACCESS-TH-2021-0217, de fecha 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS; y,

En virtud de lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, en ejercicio de las atribuciones constantes en el artículo 7 del Decreto Ejecutivo Nro. 703 y dentro de sus facultades legales, en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;

RESUELVE:

Artículo Único. -Suspender todos los plazos y términos que se encuentren decurriendo desde el 24 de enero de 2022 hasta las 23h59 del 28 de enero de 2022, dentro de todos los procesos administrativos que están sustanciándose de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS, en la Dirección Zonal 7, a fin de precautelar la salud pública, el orden y la seguridad, en el marco de las garantías del debido proceso, ante la presente calamidad pública ocasionada por el COVID 19 y sus variantes;

El cálculo de los términos y plazos se reanudará el día hábil siguiente a aquel en que forma oficial esta autoridad emita el acto administrativo correspondiente, el cual será comunicado a través del portal web institucional www.calidadsalud.gob.ec.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese de la ejecución de esta Resolución la Dirección Ejecutiva, la Unidad Técnica de Procesos Sancionatorios, las Dirección Zonal 7 de Procesos Sancionatorios, la Unidad de Asesoría Jurídica, la Dirección Técnica de Habilitación Vigilancia y Control de Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud, la Gestión Técnica de Compañías de Salud, y Asistencia Médica, Delegado del Director Ejecutivo Zona 7; y, la Unidad de Administración de Talento Humano.

SEGUNDA. - La presente Resolución entra en vigencia a partir del 24 de enero de 2022, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, dado en Quito, D.M., a los 24 días de enero de 2022.



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

DR. ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE
LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA –ACCESS

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

RESOLUCIÓN Nro. ACCESS-2022-0007

DR. ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ

DIRECTOR EJECUTIVO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 76 de la Carta Magna, establece: *“En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. (...) 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento; b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa; c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones; (...)”* (énfasis añadido);
- Que,** el artículo 226, de la norma ut supra, señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”* (énfasis añadido);
- Que,** el artículo 227, de la norma Ibidem, prevé: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que,** el artículo 361 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”*(énfasis añadido);
- Que,** el artículo 162, en el numeral 5, del Código Orgánico Administrativo establece: *“Suspensión del cómputo de plazos y términos en el procedimiento. Los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, en los siguientes supuestos: (...) 5. Medie caso fortuito o fuerza mayor.”* (énfasis añadido);
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 703, publicado en el Suplemento de Registro Oficial 534 de 01 de julio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede

principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que, el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 703, son atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS-, las siguientes: “(...) **9. Otras que se determinen en la ley y demás normativa vigente.**”;

Que, mediante memorado ACESS-ACESS-2022-0043-M, de 24 de enero de 2022, emitido por la Dirección Ejecutiva, se dispone a la Unidad de Asesoría Jurídica: “*se efectúen los trámites administrativos y legales para la habilitación de términos y plazos en los procesos que se encuentran sustanciando y por sustanciar; así como, la habilitación de términos y plazos para la caducidad y prescripción de las infracciones y sanciones establecidas en Ley de acuerdo a las competencias establecidas para la Agencia a mi cargo*”.

Que, mediante Acción de Personal ACESS-TH-2021-0217, de fecha 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS; y,

En virtud de lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, en ejercicio de las atribuciones constantes en el artículo 7 del Decreto Ejecutivo Nro. 703 y dentro de sus facultades legales, en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. –Habilitar y reanudar todos los plazos y términos que se suspendieron desde el 04 de enero de 2022, hasta las 23h59 del 11 de enero de 2022; y del 10 de enero del 2022, hasta las 23h59 del 16 de enero de 2022, dentro de todos los procesos administrativos que estuvieron sustanciándose; así como, la habilitación de términos y plazos para la caducidad y prescripción de las infracciones y sanciones establecidas en Ley de acuerdo a las competencias establecidas para la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. – Deróguese las resoluciones ACESS-2022-0001, de 04 de 2022; y, ACESS-2022-0004, de 10 de enero de 2022.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese de la ejecución de esta resolución la Dirección Ejecutiva, la Dirección Nacional de Procesos Sancionatorios, las Direcciones Zonales 5 y 8 de Procesos Sancionatorios, Comisaría Guayas Rural, la Unidad de Asesoría Jurídica, la Dirección Técnica de Habilitación Vigilancia y Control de Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud, la Gestión Técnica de Compañías de Salud, y Asistencia Médica; y, la Unidad de Administración de Talento Humano.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, dado en Quito, D.M., a 24 días del mes de enero de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**ROBERTO
CARLOS PONCE
PEREZ**

Dr. ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ

DIRECTOR EJECUTIVO

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

RESOLUCIÓN Nro. JPRM-2022-010-M**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, prescribe que las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- Que,** el artículo 227 ibídem, señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, entre otros;
- Que,** el inciso primero del artículo 303 de la Constitución de la República determina que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador;
- Que,** el artículo 47.1 del Código Orgánico Monetario y Financiero creó la Junta de Política y Regulación Monetaria, como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política monetaria, máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador, y determina su conformación;
- Que,** el artículo 47.6 del mismo Código, respecto a las funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria, entre otras, establece: *“1. Formular la política en el ámbito monetario y observar su aplicación, por parte del Banco Central del Ecuador, para preservar la integridad y sostenibilidad del sistema monetario de dolarización y del sistema financiero, de conformidad a las disposiciones de este Código; (...) 12. Normar el sistema central de pagos, así como la regulación, permiso, registro, vigilancia y supervisión de los sistemas auxiliares de pago; (...);”*
- Que,** el artículo 40 del referido Código, señala: *“(...) Las entidades del sistema financiero nacional y las calificadas dentro de los sistemas auxiliares de pago participarán en la recaudación de los recursos públicos, a través de cuentas recolectoras a nombre de las entidades públicas no financieras, de conformidad con las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria. El saldo de dichas cuentas se transferirá a las cuentas que le corresponda a la respectiva institución pública en el Banco Central del Ecuador, de conformidad con la regulación que se expida para el efecto. (...)*

Los sistemas auxiliares de pagos no podrán recaudar recursos públicos en cuentas propias. (...);”

Que, el artículo 103 del Código antes referido, señala: *“El sistema nacional de pagos comprende el conjunto de políticas, normas, instrumentos, procedimientos y servicios por medio de los cuales se efectúan, de forma directa o indirecta, las transferencias de recursos gestionados a través de medios de pago y la liquidación de valores entre sus distintos participantes.*

El sistema nacional de pagos está integrado por el sistema central de pagos y los sistemas auxiliares de pago. El Banco Central del Ecuador establecerá los requisitos de autorización, operación, registro y divulgación de la información de estos sistemas. El régimen tarifario correspondiente estará regulado por la Junta de Política y Regulación Monetaria.

Los informes que emitan los servidores y funcionarios del Banco Central del Ecuador, en el ejercicio de las funciones de supervisión del sistema nacional de pagos, serán escritos y reservados, así como los documentos que el Gerente General califique como tales, en virtud de precautar la estabilidad del sistema. Estos informes no se divulgarán a terceros, en todo ni en parte, por el banco, por la entidad supervisada ni por ninguna persona que actúe por ellos, salvo cuando lo requiera la Junta de Política y Regulación Monetaria o cuando se ha determinado indicios de responsabilidad penal, que deberán ser denunciados a la Fiscalía General del Estado.”

Que, el artículo 105 de la norma referida dispone: *“Los sistemas auxiliares de pago son el conjunto de políticas, normas, instrumentos, procedimientos y servicios articulados y coordinados, públicos o privados, autorizados por el Banco Central del Ecuador, establecidos para efectuar transferencias de recursos, remesas de dinero o compensación entre sus distintos participantes.”;*

Que, el primer inciso del artículo 108 del Código ibídem establece: *“El Banco Central del Ecuador es el compensador y liquidador de recursos en el sistema central de pagos y liquidador de recursos en los sistemas auxiliares de pagos. Estos sistemas auxiliares, así como las entidades del sistema financiero nacional, remitirán con la periodicidad y en la forma que determine la Junta de Política y Regulación Monetaria el detalle y los resultados de los procesos de compensación a ser liquidados.”*

Que, el artículo 109 del Código ya referido, determina: *“El Banco Central del Ecuador efectuará la vigilancia y supervisión de los sistemas auxiliares de pagos y de sus entidades administradoras, así como de cualquier infraestructura de pagos o de transferencias de recursos monetarios que actúen en el mercado, para asegurar el*

correcto funcionamiento de los canales, instrumentos y medios de pago que se procesen por su intermedio.

La Junta de Política y Regulación Monetaria adoptará las regulaciones para determinar la operación, gobierno, control de riesgos y requerimientos financieros que los sistemas auxiliares de pago y sus agencias administradoras deben cumplir.

Los administradores de los sistemas auxiliares de pagos, incluyendo cualquier infraestructura de pagos o de transferencias de recursos monetarios, para su funcionamiento deberán contar con la autorización del Banco Central del Ecuador, y estarán obligados a remitir la información que este requiera y en los plazos que determine. (...)"

- Que,** el artículo 110 ut supra señala: *“El Banco Central del Ecuador dispondrá la aplicación de medidas correctivas a los sistemas de pagos auxiliares que hayan incumplido la normativa correspondiente.”*; y, en concordancia, los artículos 111 y 112 del mismo Código establecen las infracciones y sanciones correspondientes;
- Que,** la Disposición Transitoria Quincuagésima Cuarta del Código indicado, prescribe: *“Las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las normas emitidas por los organismos de control, mantendrán su vigencia hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Junta de Política y Regulación Financiera resuelvan lo que corresponda, en el ámbito de sus competencias.”*;
- Que,** el Capítulo IV: *“De los Sistemas Auxiliares de Pago”*, del Título I: *“Sistema Monetario”*, del Libro I: *“Sistema Monetario y Financiero”*, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la extinta Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, norma todo lo relacionado a las entidades catalogadas como sistemas auxiliares de pagos y sus entidades administradoras, así como cualquier infraestructura de pagos o de transferencias de recursos monetarios;
- Que,** se requiere adecuar las normas regulatorias aplicables a los sistemas auxiliares de pago que incluye el alcance y definiciones, autorización, supervisión y vigilancia; y medidas correctivas, infracciones y sanciones respecto a los sistemas auxiliares de pago, de conformidad a la normativa vigente;
- Que,** es facultad de la Junta de Política y Regulación Monetaria resolver sobre la normativa contenida en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la extinta Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera,

que tenga relación con el ámbito monetario, con la finalidad de incorporar dichas disposiciones a la normativa propia de la Junta de Política y Regulación Monetaria, previo el análisis de pertinencia de cada norma y disposición, de manera desagregada;

Que, la Junta de Política y Regulación Monetaria, en sesión extraordinaria por modalidad mixta, con fecha 11 de marzo de 2022, conoció la propuesta remitida mediante memorando Nro. BCE-BCE-2022-0055-M de 10 de marzo de 2022, por el Gerente General del Banco Central del Ecuador a la Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria; así como, el informe técnico Nro. BCE-DNRO-2022-040, de 9 de marzo de 2022, y el informe jurídico Nro. BCE-CGJ-041-2022, de 9 de marzo de 2022; y,

En ejercicio de sus funciones y en atención del artículo 47.7 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Junta de Política y Regulación Monetaria, resuelve expedir la:

NORMA QUE REGULA LOS SISTEMAS AUXILIARES DE PAGO

CAPÍTULO I.- ALCANCE Y DEFINICIONES

Art. 1.- Sistemas Auxiliares de pago.- Conforme lo señalado en el Código Orgánico Monetario y Financiero, sistemas auxiliares de pago son el conjunto de políticas, normas, instrumentos, procedimientos y servicios articulados y coordinados, públicos o privados, establecidos para efectuar transferencias de recursos, remesas de dinero o compensación entre sus distintos participantes.

Art. 2.- Alcance.- La presente norma rige para todas las administradoras de los sistemas auxiliares de pago (ASAP) y los servicios que estas presten a las entidades financieras, usuarios financieros y establecimientos, en los términos establecidos en el artículo precedente.

Art. 3.- Los servicios que pueden prestar las administradoras de los Sistemas Auxiliares de Pago son los siguientes:

1. Agregación de pago.
2. Compensación.
3. Pasarela de pago.
4. Switch transaccional para servicios de pago.
5. Recaudación de recursos públicos.
6. Remesas de dinero.

Art. 4.- Definiciones.- Para efectos de esta norma se considerarán las siguientes definiciones:

1. **Administradora de los Sistemas Auxiliares de Pago (ASAP):** Entidades de servicios auxiliares del sistema financiero autorizadas por el Banco Central del Ecuador, para que a través de una infraestructura de pagos efectúen transferencias de recursos monetarios o compensación entre sus distintos participantes. Adicionalmente, son ASAP las empresas autorizadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros para efectuar actividades de remesas de dinero.
2. **Agregación de pago:** Servicio por el cual una ASAP vincula a establecimientos de comercio afiliados al sistema de pagos, a través de su servicio e infraestructura tecnológica, para aceptar pagos mediante el uso de medios de pago electrónicos, recaudando en nombre de tales comercios el producto de la liquidación de los pagos autorizados, para transferirlos o acreditarlos a favor del comercio. El agregador de pagos deberá celebrar los convenios o contratos que correspondan, tanto con los establecimientos, como con los adquirentes.
3. **Compensación:** Proceso de registro de operaciones y cálculo de posiciones netas de las transacciones realizadas por las entidades financieras a través del servicio administrado por las ASAP.
4. **Entidad Adquirente:** Entidad del sistema financiero autorizada para actuar como operador de tarjetas de débito, crédito o de pago; así como, para recibir y procesar pagos a través de la red de comercios afiliados y a través de los contratos suscritos facultar a los agregadores de pago para que puedan afiliar a comercios.
5. **Pasarela de pago:** Solución tecnológica de procesamiento de pagos prestado por una ASAP que permite aceptar pagos mediante el uso de distintos medios de pago electrónicos, conforme los convenios o contratos celebrados para el efecto tanto con los establecimientos, como con los adquirentes.
6. **Switch transaccional para servicios de pago:** Servicio tecnológico que presta una ASAP para integrar las aplicaciones para el procesamiento de pagos o de cobros, entre un punto de pago y un establecimiento.
7. **Recaudación de recursos:** Servicio de recaudo de recursos proporcionado por una ASAP a entidades públicas.
8. **Remesas de dinero:** Servicio ofrecido por una ASAP para la entrega de dinero proveniente del exterior.

CAPÍTULO II.- DE LA AUTORIZACIÓN

Art. 5.- Las entidades de servicios auxiliares del sistema financiero para prestar servicios que impliquen transferencias de recursos o compensaciones y las entidades que presten el servicio de remesas, deberán solicitar al Banco Central del Ecuador su autorización para operar como ASAP, cumpliendo los requisitos que mediante resolución administrativa expida el Banco Central del Ecuador.

Art. 6.- En la autorización que emita el Banco Central del Ecuador se especificarán los medios de pago relacionados con el servicio a otorgar, los canales a utilizar y el alcance del servicio.

Estas especificaciones y las que el Banco Central del Ecuador considere, constarán en la solicitud de autorización por cada tipo de servicio que se solicite.

En cualquier tipo de contrato, convenio o acuerdo que las ASAP suscriban con los establecimientos, sus clientes, adquirentes o cualquier otra persona natural o jurídica, y que hagan referencia a su calidad de ASAP, deberá constar específicamente el tipo de servicio para el cual se le ha otorgado la autorización para actuar como ASAP.

Art. 7.- La autorización conferida por el Banco Central del Ecuador a las administradoras de los sistemas auxiliares de pago no constituye garantía o certificación alguna por parte del Banco Central del Ecuador, respecto de su capacidad legal, financiera y operativa, como tampoco representa garantía o certificación alguna sobre las operaciones de sus participantes.

Art. 8.- Las administradoras de los sistemas auxiliares de pago que se encuentren debidamente autorizadas y que realicen procesos de compensación de transacciones realizadas con medios de pago electrónicos, liquidarán sus operaciones a través de las cámaras de compensación especializadas en el Banco Central del Ecuador.

CAPÍTULO III.- DE LA VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

Art. 9.- La vigilancia y supervisión que ejerza el Banco Central del Ecuador respecto de los sistemas de auxiliares de pago, incluirá la evaluación de la operación, gobierno, control de riesgos y requerimientos financieros, fomentando la eficiencia, interoperabilidad e innovaciones.

Art. 10.- Las administradoras de los sistemas auxiliares de pago deberán remitir al Banco Central del Ecuador la información que este le requiera, en la periodicidad y formato que se establezca.

CAPÍTULO IV.- DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 11.- Resultado de la supervisión y vigilancia que efectúe el Banco Central del Ecuador, se podrán solicitar planes de acción con medidas correctivas de obligatorio cumplimiento, en los términos y plazos establecidos en los informes de supervisión.

En caso de incumplimiento del plan de acción se impondrán las sanciones correspondientes, las cuales serán notificadas mediante resolución administrativa y se comunicará al organismo de control respectivo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Junta de Política y Regulación Monetaria reconoce las disposiciones contenidas en el Capítulo IV: "De los Sistemas Auxiliares de Pago", del Título I: "Sistema Monetario", del Libro I: "Sistema Monetario y Financiero" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la extinta Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, como parte de la normativa monetaria sobre la cual le corresponde resolver.

SEGUNDA.- La liquidación y distribución de los pagos que efectúen las ASAP, se realizarán a través del sistema financiero nacional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Gerencia General del Banco Central del Ecuador en el plazo de un (1) mes expedirá la normativa necesaria para la instrumentación de lo resuelto en esta resolución.

SEGUNDA: El Banco Central del Ecuador elaborará un cronograma para la supervisión y vigilancia de los sistemas de auxiliares de pago y pondrá en conocimiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria el respectivo informe de resultados con una periodicidad semestral y cada vez que sea requerido de manera específica.

TERCERA: El Banco Central del Ecuador en el plazo de tres (3) meses, procederá a reclasificar las categorías de servicios otorgadas a los sistemas auxiliares de pago autorizados, conforme las categorías establecidas en su resolución o en su defecto revocar su autorización.

CUARTA: El Banco Central del Ecuador efectuará el seguimiento de personas naturales o jurídicas que sin haber obtenido la autorización para operar como ASAP, se encuentren brindando este tipo de servicios y tomará las medidas legales que correspondan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Se deroga expresamente el Capítulo IV: “De los Sistemas Auxiliares de Pago”, del Título I: “Sistema Monetario”, del Libro I: “Sistema Monetario y Financiero” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la extinta Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación posterior en el Registro Oficial.

Encárguese de su publicación en la página web institucional, a la Dirección de Gestión Documental y Archivo del Banco Central del Ecuador.

COMUNÍQUESE.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de marzo de 2022.

LA PRESIDENTE



Dra. TATIANA MARIBEL RODRÍGUEZ CERÓN

Firmó la resolución que antecede la doctora Tatiana Maribel Rodríguez Cerón - Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de marzo de 2022.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Ab. MARÍA ALEXANDRA GUERRERO DEL POZO

CERTIFICO 

Fiel copia del original que reposa en el archivo de la Junta de Política y Regulación Monetaria

Fecha: **15 MARZO 2022** 8 Páginas



Firmado electrónicamente por:
MARIA ALEXANDRA GUERRERO DEL POZO

María Alexandra Guerrero del Pozo
Secretaría Administrativa

RESOLUCIÓN Nro. JPRM-2022-011-M**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, prescribe que las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- Que,** el artículo 227 ibídem, señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, entre otros;
- Que,** el inciso primero del artículo 303 de la Constitución de la República determina que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador;
- Que,** el artículo 47.1 del Código Orgánico Monetario y Financiero creó la Junta de Política y Regulación Monetaria, como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política monetaria, máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador, y determina su conformación;
- Que,** el inciso final del artículo 47.6 del mismo Código, respecto a las funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria, establece: *“(...) Para el cumplimiento de estas funciones, la Junta de Política y Regulación Monetaria expedirá las normas en materias propias de su competencia, sin que puedan alterar las disposiciones legales.”;*
- Que,** el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa.”;*
- Que,** el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su parte pertinente señala: *“Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. (...)”;*
- Que,** el artículo 38 de la “Norma de Depósitos del Sector Público”, aprobada mediante resolución Nro. JPRM-2022-004-M, de 28 de enero de 2022, por la Junta de Política y Regulación Monetaria, prescribe: *“La remuneración se pagará mensualmente y será*

calculada con base en la metodología aprobada por la Gerencia General del Banco Central del Ecuador. La remuneración se la realizará considerando los resultados que se generen por la totalidad de las inversiones alcanzadas por los activos externos disponibles para inversión, prorrateados al saldo que cada una de las entidades tienen en sus cuentas.”;

Que, la Disposición Transitoria Tercera de la “Norma de Depósitos del Sector Público”, antes referida, dispone: *“TERCERA: Hasta el plazo de un (1) mes la Gerencia General del Banco Central del Ecuador deberá emitir la metodología para el cálculo de los rendimientos establecidos en el artículo 38 de la presente resolución. Durante ese plazo, el Banco Central del Ecuador utilizará la metodología que venía aplicando hasta la emisión de esta resolución.”;*

Que, la Junta de Política y Regulación Monetaria, en sesión extraordinaria por modalidad mixta, con fecha 11 de marzo de 2022, conoció la solicitud remitida mediante memorando Nro. BCE-BCE-2022-0046-M, de 25 de febrero de 2022, por el Gerente General del Banco Central del Ecuador a la Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria; y,

En ejercicio de sus funciones y en atención del artículo 47.7 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Junta de Política y Regulación Monetaria, resuelve:

REFORMAR LA NORMA DE DEPÓSITOS DEL SECTOR PÚBLICO

Art. 1.- Sustitúyase la Disposición Transitoria Tercera de la resolución Nro. JPRM-2022-004-M, de 28 de enero de 2022, por el siguiente texto:

“TERCERA: En el término de 45 días, contados desde la fecha de expedición de la presente resolución, la Gerencia General del Banco Central del Ecuador deberá emitir la metodología para el cálculo de los rendimientos establecidos en el artículo 38 de la presente resolución. Hasta que se emita la norma administrativa correspondiente, el Banco Central del Ecuador utilizará la metodología que venía aplicando hasta la emisión de esta resolución.”

Art. 2.- Ratificar el contenido de la resolución Nro. JPRM-2022-004-M, de 28 de enero de 2022, en todo aquello que no ha sido reformado.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese de su publicación en la página web institucional, a la Dirección de Gestión Documental y Archivo del Banco Central del Ecuador.

COMUNÍQUESE.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de marzo de 2022.

LA PRESIDENTE



Dra. TATIANA MARIBEL RODRÍGUEZ CERÓN

Firmó la resolución que antecede la doctora Tatiana Maribel Rodríguez Cerón - Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de marzo de 2022.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Ab. MARÍA ALEXANDRA GUERRERO DEL POZO

CERTIFICO

Fiel copia del original que reposa en el archivo de la Junta de Política y Regulación Monetaria

Fecha: **15 MARZO 2022**

3 Páginas



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ALEXANDRA
GUERRERO DEL POZO**

María Alexandra Guerrero del Pozo
Secretaría Administrativa

Resolución No. JPRF-A-2022-022**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****CONSIDERANDO:**

Que, a través de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para Defensa de la Dolarización, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 443, de 3 de mayo de 2021, se reformó el Código Orgánico Monetario y Financiero;

Que, mediante el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, se creó la Junta de Política y Regulación Financiera, parte de la Función Ejecutiva, como una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y operativa, responsable de la formulación de la política financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada; y, se determina su conformación y funcionamiento;

Que, el artículo 14.1. del mismo cuerpo legal determina que para el desempeño de las funciones, la Junta de Política y Regulación Financiera tiene que cumplir varios deberes y ejercer facultades, entre ellas, "(...) 20. Expedir el reglamento de funcionamiento de la Junta de Política y Regulación Financiera";

Que, la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera mediante memorando No. JPRF-SETEC-2022-0026-M de 09 de marzo de 2022, remite a la Presidente de la JPRF, el informe técnico-legal No. JPRF-CJ-2022-0014 de 09 de marzo de 2022, y su alcance No. JPRF-CJ-2022-0015 remitido con memorando No. JPRF-SETEC-2022-0027-M de 15 de marzo de 2022, que sustenta la pertinencia de esta resolución;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión extraordinaria realizada por medios tecnológicos convocada el 15 de marzo de 2022 y llevada a cabo a través de video conferencia el 16 de marzo de 2022, resolvió expedir las normas que regulan su funcionamiento; y,

En uso de las atribuciones y deberes que le confiere el artículo 14.1 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Junta de Política y Regulación Financiera expide el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ALCANCE**

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de las sesiones de la Junta de Política y Regulación Financiera y otros particulares relativos a las mismas.

Artículo 2.- Alcance.- Estas normas son aplicables a los miembros, partícipes y asistentes a las sesiones de la Junta. Aplica, además, en los aspectos relacionados con las funciones de los miembros, de la Secretaría Técnica y del Secretario Técnico.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA

Artículo 3.- Junta.- La Junta de Política y Regulación Financiera es el organismo de la Función Ejecutiva con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada.

La Junta de Política y Regulación Financiera está conformada por tres miembros a tiempo completo. También participan en las deliberaciones de la Junta, con voz, pero sin voto, el Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria, el Superintendente de Bancos, el Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria, el Presidente del Directorio de la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados; y, un delegado del ente rector de las finanzas públicas.

La Junta de Política y Regulación Financiera elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Presidente subrogante, para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

Los partícipes de la Junta podrán delegar su participación, mediante el correspondiente acto administrativo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4.- Ausencia del Presidente.- En caso de ausencia temporal del Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera lo subrogará el Presidente subrogante. En caso de ausencia definitiva del Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera lo subrogará el Presidente subrogante por el tiempo que le reste a su titular.

Artículo 5.- Funciones.- Las funciones, deberes y facultades de la Junta son:

1. Regular la creación, constitución, organización, actividades, operación y liquidación de las entidades financieras, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;
2. Regular las actividades financieras que realizan las entidades del sistema nacional de seguridad social;
3. Evaluar los riesgos a la estabilidad financiera y emitir regulaciones macroprudenciales dentro del ámbito de su competencia, en consulta con la Junta de Política y Regulación Monetaria, sin perjuicio de su independencia;
4. Expedir el Código de Ética;
5. Presentar informes anuales al Presidente de la República;
6. Presentar al Presidente de la República propuestas de modificación de la legislación en materia financiera;
7. Emitir el marco regulatorio prudencial al que deben sujetarse las entidades financieras, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada, marco que deberá ser coherente, no dar lugar a arbitraje regulatorio y abarcar, al menos, lo siguiente:
 - a. Índices prudenciales de liquidez requeridos a las entidades del sistema financiero;
 - b. Establecer el sistema de tasas de interés, conforme prevé el artículo 130 del Código

- Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, para las operaciones activas y pasivas del sistema financiero nacional y las demás tasas de interés requeridas por la ley, promoviendo el desarrollo de crédito prudente: Niveles de capital mínimo patrimonio, patrimonio técnico y ponderaciones por riesgo de los activos, su composición, forma de cálculo y modificaciones;
- c. Niveles de concentración de operaciones crediticias y financieras; y, de provisiones aplicables, a las mencionadas operaciones. Estos niveles podrán definirse por segmentos, actividades económicas y otros criterios;
 - d. Administración de riesgos, ambiente de control interno, gobierno corporativo y cooperativo y disciplina de mercado;
 - e. Condiciones y límites a los montos de fianzas, avales, garantías o cualquier otro contingente que otorguen las entidades del sistema financiero nacional a cualquier persona natural o jurídica;
 - f. Establecer moratorias para la constitución de nuevas entidades financieras, y de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;
 - g. Requerir la suspensión de la aplicación de las normas emitidas por los organismos de control cuando no estén acordes a las políticas generales definidas por la Junta de Política y Regulación Financiera; y,
 - h. Establecer la segmentación de las entidades del sector financiero popular y solidario.
8. Conocer, a los efectos previstos en los numerales precedentes, sobre los resultados del control efectuado por las superintendencias referidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, y sobre los informes que, en el ámbito de sus competencias, presenten dichas superintendencias y la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, sobre el estado del sistema financiero nacional y del sistema de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;
9. Emitir el marco regulatorio no prudencial para todas las entidades financieras, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada, el que incluirá, entre otras, normas de contabilidad, de transparencia y divulgación de información, de integridad de mercado, de protección al consumidor;
10. Promover los procesos de inclusión financiera y el pleno ejercicio de los derechos de los usuarios financieros;
11. Establecer el sistema para definir los cargos por los servicios que presten las entidades financieras, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada, así como las entidades no financieras que otorguen crédito; y, los gastos con terceros derivados de las operaciones activas en que incurran los usuarios de estas entidades, promoviendo la innovación financiera y los procesos de inclusión financiera;
12. Establecer el sistema para definir las comisiones que las entidades financieras pueden cobrar a los establecimientos comerciales por el uso del servicio de cobro con tarjeta de crédito, débito y otros medios de similar naturaleza;
13. Expedir la normativa secundaria relacionada con el Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros privados;
14. Ejercer las siguientes atribuciones en materia de aprobaciones y autorizaciones:
- a. Aprobar anualmente el presupuesto de las entidades del sector financiero público, sus reformas, así como regular su ejecución; y,

CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE

Artículo 6.- Funciones.- Son funciones del Presidente de la Junta las siguientes:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Junta de Política y Regulación Financiera;
2. Ejecutar y dar cumplimiento a las decisiones de la Junta de Política y Regulación Financiera;
3. Convocar, instalar, presidir, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Política y Regulación Financiera;
4. Convocar a las sesiones extraordinarias por pedido de dos de los miembros de la Junta;
5. Proponer el orden del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Política y Regulación Financiera;
6. Abrir, dirigir, suspender y clausurar las deliberaciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Política y Regulación Financiera;
7. Precisar los asuntos que se deliberan, ordenar la votación una vez cerrada la deliberación y disponer que se proclamen los resultados;
8. Suscribir, con el Secretario Técnico, las actas de las sesiones de la Junta de Política y Regulación Financiera;
9. Conceder la palabra a los miembros y asistentes a las sesiones de la Junta de Política y Regulación Financiera;
10. Supervisar las actuaciones de la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera;
11. Cumplir y hacer cumplir el contenido del presente Reglamento; y,
12. Las demás que le encomiende la Junta de Política y Regulación Financiera, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LOS MIEMBROS

Artículo 7.- Miembros.- Los miembros de la Junta de Política y Regulación Financiera tienen los siguientes deberes y derechos:

1. Recibir las convocatorias con una anticipación mínima prevista en el artículo 16 de este Reglamento, debiendo estar a su disposición el orden del día y los documentos de respaldo correspondientes;
2. Informar sobre la existencia de conflicto de intereses superviniente a la Junta y excusarse de actuar en la respectiva sesión o punto del orden del día, según sea el caso;
3. Obtener la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones;
4. Participar en las deliberaciones durante las sesiones;
5. Votar positiva o negativamente. No se permite la abstención;
6. Solicitar al Presidente se suspenda la sesión convocada, en caso de no haber recibido la información de respaldo inherente a los temas a tratarse;
7. Presentar propuestas de política y regulación en el ámbito de competencia de la Junta; y,
8. Las demás funciones inherentes a su condición de miembro.

Artículo 8.- Actuaciones de los miembros.- Los miembros de la Junta deberán observar estándares de conducta ética en el desempeño de sus funciones, actuarán con honestidad, independencia, imparcialidad y sin consideración a sus intereses privados, evitando conflicto de intereses.

Artículo 9.- Propuestas de política y regulación.- Las propuestas de política y regulación que presenten el Superintendente de Bancos; el Superintendente de Compañías, Valores y Seguros; el Superintendente de Economía Popular y Solidaria; el Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria; y, el representante legal de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, deberán estar suscritas por el proponente, y se adjuntarán a ellas los informes de las áreas técnicas y jurídicas institucionales, con el respectivo proyecto de resolución, este último, en formato editable y PDF.

Las propuestas con la información descrita en este artículo deberán presentarse a la Junta en físico y/o en medios electrónicos.

Las autoridades proponentes podrán participar en las deliberaciones de las sesiones respectivas, personalmente o por medio de sus delegados, previa solicitud y autorización del Presidente de la Junta.

La Junta promoverá procesos de consulta, coordinación y revisiones internas previas con las entidades correspondientes de las propuestas de política y regulación propias del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 10.- Funciones de la Secretaría Técnica.- Son funciones de la Secretaría Técnica de la Junta, las siguientes:

1. Elaborar los informes técnicos y jurídicos que respalden las propuestas de políticas y regulaciones que emitirá la Junta de Política y Regulación Financiera;
2. Realizar el análisis de los impactos de la aplicación de las propuestas de políticas y regulaciones, así como de las regulaciones aprobadas;
3. Generar o recopilar información para la formulación de políticas y regulaciones que le compete emitir a la Junta de Política y Regulación Financiera;
4. Impulsar y coordinar la realización de investigaciones o estudios sobre diversos aspectos de competencia de la Junta de Política y Regulación Financiera;
5. Brindar apoyo técnico y administrativo a la Junta de Política y Regulación Financiera; y,
6. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera.

Artículo 11.- Funciones del Secretario Técnico.- Son funciones del Secretario Técnico de la Junta las siguientes:

1. Planificar, coordinar y dirigir las actividades y funciones de la Secretaría Técnica;
2. Realizar, por disposición del Presidente, las convocatorias a las sesiones de la Junta anexando el orden del día con la documentación e informes de soporte para cada tema a ser tratado en la sesión, en el lugar que se haya señalado para el efecto. Esta información se entregará en físico y/o en medios digitales a los miembros y partícipes;
3. Llevar las actas de las sesiones y mantener sus archivos de la Junta de Política y Regulación Financiera;
4. Dar fe de las resoluciones de la Junta de Política y Regulación Financiera;
5. Las demás que le asigne la Ley y la Junta de Política y Regulación Financiera, tales como:
 - a. Poner en conocimiento de los miembros de la Junta las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, el orden del día y los documentos de respaldo de las sesiones, previa aprobación del Presidente de la Junta.
 - b. Asistir y participar en las sesiones de Junta con voz informativa;
 - c. A pedido del Presidente de la Junta, constatar el quorum, dar lectura al orden del día; y, previo a su aprobación, requerir a los miembros de la Junta que informen sobre la existencia de conflicto de intereses superviniente, en los términos determinados en los incisos cuarto y quinto del artículo 7 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, y dejar constancia de dicho pronunciamiento en actas;
 - d. Dar lectura a las resoluciones y documentos sometidos a conocimiento de la Junta, que el Presidente disponga;
 - e. A pedido del Presidente, requerir el voto a los miembros de la Junta sobre el punto que se trate, para lo cual previamente informará públicamente los términos de la moción presentada;
 - f. Constatar la votación y proclamar los resultados por orden del Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera;
 - g. Certificar y notificar las decisiones de la Junta de Política y Regulación Financiera;
 - h. Redactar y elaborar las actas de las sesiones de Junta sobre la base de las grabaciones, en un término no mayor a diez (10) días a partir de su clausura;
 - i. Suscribir junto con el Presidente de la Junta las actas de las sesiones, sentar las razones correspondientes respecto de los asistentes, delegados y votos consignados en las resoluciones de la Junta y dar fe de las mismas;
 - j. Notificar las resoluciones y demás disposiciones de la Junta, a los miembros, partícipes y a quien corresponda. La notificación la realizará aparejando un ejemplar de la resolución correspondiente;
 - k. Entregar a los miembros de la Junta copias certificadas de las resoluciones y actas aprobadas de las sesiones, cuando las soliciten;
 - l. Responsabilizarse de la publicación de las resoluciones de la Junta de Política y Regulación Financiera en el Registro Oficial y en el portal web institucional, según sea el caso;
 - m. Codificar y mantener actualizadas las Regulaciones de la Junta;
 - n. Mantener, administrar y custodiar, debidamente ordenado y foliado, bajo su responsabilidad, el archivo documental y magnético de las sesiones;
 - o. Guardar reserva de los asuntos así calificados por la Junta;

- p. Llevar un listado ordenado de todos los archivos e información reservada, en los términos determinados en el artículo 17 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I;
- q. Recibir y dar fe de la presentación de comunicaciones, peticiones, escritos y cualquier otra solicitud que se dirija a la Junta;
- r. Conferir copias certificadas de documentos de la Junta, requeridos por autoridad competente. Para el caso de la información reservada, ésta será entregada previa autorización del Presidente de la Junta; y,
- s. Recibir y gestionar las solicitudes, consultas, reclamos y recursos administrativos interpuestos en contra de las resoluciones de la Junta.

Artículo 12.- Ausencia del Secretario Técnico.- En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente encargará dichas funciones al titular de la Coordinación Técnica, a efectos de mantener el funcionamiento del órgano colegiado de la Junta.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES

Artículo 13.- Sesiones.- Las sesiones de la Junta se realizarán con el propósito específico de conocer, tratar y resolver los temas determinados en la convocatoria. Las sesiones de la Junta podrán ser ordinarias o extraordinarias y se desarrollarán en cualquier lugar.

Las sesiones ordinarias se realizarán cada mes y serán convocadas por el Presidente de la Junta. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Junta de oficio o a pedido de al menos dos de sus miembros, para tratar temas específicos.

El quorum requerido para la instalación y votación de la sesión es de la totalidad de sus miembros, sin perjuicio de que uno o más miembros se ausente temporalmente en el transcurso de la sesión.

En caso de que se ausente temporalmente el Presidente de la Junta durante el desarrollo de la sesión, presidirá el presidente subrogante a fin de que continúe el desenvolvimiento de ésta.

Las intervenciones en las sesiones presenciales o virtuales deberán ser grabadas mediante los respectivos medios tecnológicos; sin embargo, por disposición del Presidente de la Junta, aquellos asuntos declarados como reservados podrán no ser grabados.

Los asistentes a las sesiones podrán participar observando el orden del día, previa autorización del Presidente de la Junta, y deberán guardar la reserva que impone la Ley.

A petición de uno de los miembros, el Presidente podrá suspender el tratamiento y resolución de cualquier punto del orden del día por el tiempo que considere necesario.

Los miembros de la Junta, así como los partícipes a las deliberaciones de las sesiones de la Junta actuarán de forma autónoma, no recabarán ni aceptarán instrucciones procedentes de terceros, y guardarán confidencialidad respecto de los asuntos conocidos, tratados y deliberados en el seno de la Junta que hayan sido calificados como reservados.

Artículo 14.- Forma de las sesiones de Junta.- Las sesiones de la Junta podrán desarrollarse de forma presencial, virtual o mixta, según sea el caso. El Presidente de la Junta determinará la forma en el pedido de convocatoria dirigido al Secretario Técnico.

Las se lleven a cabo de forma presencial se efectuarán en las instalaciones institucionales de la Junta o donde el Presidente lo determine. Las de carácter virtual se realizarán desde cualquier lugar por medios telemáticos. Las sesiones mixtas se desarrollarán con al menos alguno de los miembros o el Secretario Técnico que se encuentren físicamente en las instalaciones institucionales de la Junta o donde lo determine el Presidente, en tanto que los demás asistentes se hagan presentes por medios telemáticos.

El Presidente de la Junta determinará en el pedido de convocatoria si se requiere de la presencia física de alguno de los convocados.

Artículo 15.- Sesiones que traten información reservada.- Los temas que contengan información calificada como reservada podrán ser tratados en sesiones ordinarias o extraordinarias, exclusivamente de forma presencial por parte de los miembros de la Junta.

De existir circunstancias excepcionales calificadas por el Presidente, éste podrá convocar a sesiones a realizarse en forma virtual, utilizando medios telemáticos.

La información reservada se entregará a los convocados con las seguridades del caso en el lugar y forma determinados para el efecto.

Artículo 16.- Convocatorias.- El Secretario Técnico de la Junta, por disposición del Presidente, convocará a sesiones ordinarias, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

El Presidente de la Junta, de oficio, o a pedido de dos de sus miembros, podrá convocar a sesión extraordinaria; para el efecto, dispondrá al Secretario Técnico que realice la convocatoria correspondiente sin que medie el plazo establecido en el inciso anterior.

Para la instalación de la Junta se requiere de convocatoria cursada a cada miembro, a la dirección por él proporcionada, por cualquier modo del que quede constancia en el expediente.

En la convocatoria constará el orden del día y se acompañará los documentos que deban ser tratados en la correspondiente sesión, por cualquier medio.

La convocatoria deberá señalar el lugar, fecha, hora, si la sesión es ordinaria o extraordinaria, el orden del día, la forma en la que se va a desarrollar, de ser el caso incluir el enlace de conexión, y se establecerá si se van a tratar temas con carácter reservado.

Para efectos de la remisión de convocatorias y sesiones de la Junta se considerarán hábiles todos los días del año. Las convocatorias podrán ser canceladas por decisión del Presidente de la Junta.

Artículo 17.- De la Comisión General.- El órgano colegiado de la Junta podrá declararse en comisión general, para recibir de manera presencial o a través de medios telemáticos disponibles, a personas naturales o jurídicas que quieran presentar o exponer temas de interés o de competencia de la Junta de Política y Regulación Financiera.

En la comisión general se expondrán o tratarán solo los temas específicos relacionados con el asunto que la motivó.

Cuando el Presidente de la Junta considere conveniente, declarará terminada la comisión general y se reinstalará la sesión de la Junta.

La Secretaría Técnica receptorá las solicitudes de comisión general que se presenten de forma física y/o digital y deberán contener cualquier elemento que se quiera poner en conocimiento de la Junta.

CAPÍTULO VII DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA

Artículo 18.- Decisiones.- Las decisiones de la Junta se tomarán con el voto afirmativo de al menos dos de sus miembros, salvo que la Ley establezca para ciertas materias tratamientos diferentes.

Los votos de los miembros de la Junta se expresarán en forma afirmativa o negativa, no se permite la abstención. Los votos una vez emitidos no podrán ser modificados, salvo los casos de reconsideración, comprobación o rectificación de la votación contemplados en este Reglamento.

Los actos de la Junta de Política y Regulación Financiera no requieren del concurso de un ente distinto, ni de la aprobación por parte de otros órganos o instituciones del Estado. Únicamente cuando las decisiones impliquen el uso de recursos fiscales, afecten financiamiento preexistente otorgado al ente rector de las finanzas públicas o impliquen la necesidad de garantía soberana, las resoluciones que adopte la Junta de Política y Regulación Financiera deberán contar previamente con el informe favorable del titular del ente rector de las Finanzas Públicas.

Artículo 19.- De la comprobación o rectificación de la votación.- Cuando haya duda o error acerca de la exactitud de los resultados proclamados en la votación, cualquier miembro podrá pedir la comprobación o rectificación de la misma. El procedimiento se realizará por una sola vez, en la misma forma en que se tomó la votación.

La comprobación o rectificación de la votación, podrá ser solicitada por una vez y siempre que se lo haga, inmediatamente después de proclamado el resultado por parte del Secretario Técnico.

Artículo 20.- Reconsideración.- Cualquier miembro podrá solicitar sin argumentación, la reconsideración de lo resuelto por la Junta en la misma o hasta en la siguiente sesión, siempre que lo resuelto no haya entrado en vigor.

Para resolver una reconsideración se requerirá el voto positivo de la mayoría de los miembros. No podrá pedirse la reconsideración de lo que ya fue reconsiderado.

Artículo 21.- Resoluciones.- Las decisiones tomadas por la Junta respecto de políticas, regulaciones, aprobaciones, autorizaciones y demás actos se expresarán mediante resoluciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 21 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I. Las resoluciones sobre políticas y regulaciones expedidas por la Junta serán numeradas sucesivamente, manteniendo un número secuencial que comenzará desde uno (1) anteponiendo la cantidad de ceros necesarios, agregando el año de expedición y un código identificador de acuerdo con la siguiente nomenclatura:

F: Financiero

V: Valores

S: Seguros

M: Medicina Prepagada

A: Administrativos Internos

G: Generales, Aprobaciones y Autorizaciones

Ejemplo: Resolución No. JPRF-A-2022-001, página # de #

Las resoluciones bajo los códigos: F, V, S y M, por ser normas de aplicación general, de cumplimiento obligatorio, las que deberán ser codificadas.

Las resoluciones clasificadas como G y A, son declaraciones que producen efectos jurídicos individuales que se agotan con su cumplimiento o normas internas administrativas de la Junta, respectivamente, que no serán codificadas. Sin perjuicio de esto, constarán en anexo de la Codificación en orden cronológico.

Las consultas, solicitudes o pedidos relacionados con la formulación de políticas y regulaciones, serán conocidas y resueltas por el órgano colegiado de la Junta, según sea el caso; cuyas resoluciones serán dadas a conocer al proponente por el Secretario Técnico. Las demás peticiones que se presenten serán atendidas por la Secretaría Técnica de la Junta.

CAPÍTULO VIII DE LAS ACTAS DE LA JUNTA

Artículo 22.- Actas.- De cada sesión de la Junta se levantará un acta de carácter resolutivo. El Secretario Técnico o su delegado será responsable de su elaboración con base en la grabación de la sesión, en la que constará lo siguiente:

1. Número, lugar, fecha y hora de inicio y clausura de la sesión;
2. Personas que asistieron;
3. La forma en la que se llevó a cabo;
4. Orden del día;
5. Declaración de los miembros asistentes sobre la existencia o no de conflicto de interés, conforme la disposición del Artículo 7 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I;
6. Principales motivaciones, observaciones, deliberaciones y breve relación de los antecedentes de cada uno de los temas tratados y resumen de las opiniones vertidas por quienes intervinieron en la sesión; y,
7. Resoluciones adoptadas con indicación del voto de cada uno de los miembros.

El acta será suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico de la Junta. En caso de sesiones con carácter reservado, el acta correspondiente será suscrita por los miembros y el Secretario Técnico de la Junta.

El Secretario Técnico de la Junta, además del acta referida en este artículo, deberá elaborar el resumen de las resoluciones emitidas en cada sesión, en el que se hará constar la identificación de la sesión, número, día, hora, forma de realización, el orden del día tratado, votación, las resoluciones adoptadas y fecha de aprobación del acta.

Artículo 23.- Aprobación del acta.- El Secretario Técnico, por cualquier medio, pondrá a consideración de los miembros de la Junta que participaron en la sesión el proyecto de acta elaborada, para que en el término de hasta cuatro (4) días puedan formular las respectivas observaciones. De no recibir respuesta alguna por parte de los miembros en el término señalado, se entenderá su conformidad con el texto propuesto.

El Secretario Técnico incorporará las observaciones que correspondan y solicitará al Presidente se incorpore al orden del día de la siguiente sesión la aprobación del acta por los miembros de la Junta.

Artículo 24.- Archivo de actas.- Las actas aprobadas y suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico de la Junta, con la documentación correspondiente a las sesiones, serán numeradas sucesivamente, foliadas, archivadas en orden cronológico e incorporadas en el Libro de Actas a cargo del Secretario Técnico de la Junta, quien podrá conferir copias certificadas de las mismas a los miembros de la Junta, en caso de ser requeridas. Las actas además deberán ser digitalizadas, a las que se acompañarán las grabaciones de las sesiones.

Las actas aprobadas de las sesiones que hayan tratado temas con carácter reservado y su documentación de soporte deberán, en forma independiente dentro del archivo general, numerarse sucesivamente, foliarse y archivarse en orden cronológico en forma física y digital con las seguridades del caso.

CAPÍTULO IX DE LA INFORMACIÓN

Artículo 25.- Información.- Toda la información, documentos y expedientes físicos o en cualquier otro formato que tenga a su cargo o genere la Junta de Política y Regulación Financiera, es de propiedad de dicho organismo.

Las actas, resoluciones y demás información, documentos y expedientes de la Junta deberán ser archivados y tendrán un código y etiqueta que permita clasificarlos, identificarlos y ubicarlos.

En lo no contemplado en este capítulo en relación con la gestión de la información de la Junta, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento; y, en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

La custodia y gestión del archivo estará a cargo del Secretario Técnico de la Junta, o su delegado, que deberá ser un servidor de la Secretaría Técnica.

Artículo 26.- Portal de la Junta.- El Secretario Técnico, o su delegado de la Secretaría Técnica, será el responsable de levantar y mantener actualizada en el portal institucional la información relativa a las resoluciones de la Junta de Política y Regulación Financiera.

Artículo 27.- Calificación como información reservada.- La Junta podrá calificar motivadamente como reservada la información relacionada con el ámbito de su gestión, que por su naturaleza, divulgación, tratamiento y resolución no pueda ser pública.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera.- En caso de duda sobre el contenido o alcance de las disposiciones de este Reglamento, corresponderá a la Junta interpretarlas de manera obligatoria.

Segunda.- Las disposiciones de este Reglamento podrán ser reformadas a petición motivada de cualquier miembro de la Junta, y con la aprobación de la mayoría simple de sus miembros.

Tercera.- En el presente Reglamento, cuando diga “Junta” se referirá a la Junta de Política y Regulación Financiera y cuando diga “miembro” se referirá a aquellos con voz y voto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese cualquier norma de igual o menor jerarquía cuyo contenido se oponga a las disposiciones del presente Reglamento.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 16 de marzo de 2022.

LA PRESIDENTE,



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

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la resolución que antecede la magister María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 16 de marzo de 2022.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIA TÉCNICA



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

Dra. Nelly Arias Zavala

Resolución Nro. SNP-SNP-2022-0002-R**Quito, D.M., 10 de enero de 2022****SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, determina: *"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 atribuidos en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, el artículo 227 ibídem, dispone: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;

Que, el artículo 280 ibídem, prevé: *"El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores"*;

Que, el artículo 293 ibídem, determina: *"La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía"*;

Que, el artículo 294 ibídem, señala: *"La Función Ejecutiva elaborará cada año la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual. La Asamblea Nacional controlará que la proforma anual y la programación cuatrianual se adecuen a la Constitución, a la ley y al Plan Nacional de Desarrollo y, en consecuencia, las aprobará u observará"*;

Que, el artículo 295 ibídem, prevé: *"La Función Ejecutiva presentará a la Asamblea Nacional la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual durante los primeros noventa días de su gestión y, en los años siguientes, sesenta días antes del inicio del año fiscal respectivo. La Asamblea Nacional aprobará u observará, en los treinta días siguientes y en un solo debate, la proforma anual y la programación cuatrianual. Si transcurrido este plazo la Asamblea Nacional no se pronuncia, entrarán en vigencia la proforma y la programación elaboradas por la Función Ejecutiva. Las observaciones de la Asamblea Nacional serán sólo por sectores de ingresos y gastos, sin alterar el monto global de la proforma"*;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prevé: *"Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán al ente rector de la planificación nacional sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo."*;

Que, el artículo 97 ibídem, señala: *"(...) Las entidades sujetas al presente Código efectuarán la programación de sus presupuestos en concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices presupuestarias y la planificación institucional."*;

Que, el artículo 16 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, respecto de las unidades o coordinaciones generales de planificación, dispone: *"(...) Las unidades o*

coordinaciones de planificación serán las responsables de los procesos de planificación, inversión, seguimiento y evaluación que se vinculan y responden al ciclo presupuestario, así como otras acciones que defina la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 28 de 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República del Ecuador designó al señor Jairon Freddy Merchán Haz, como Secretario Nacional de Planificación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, se dispuso el cambio de nombre de "Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador" por el de "Secretaría Nacional de Planificación", como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República encargada de la planificación nacional de forma integral;

Que, mediante Resolución No. 002-2021-CNP de 20 de septiembre de 2021, el Consejo Nacional de Planificación conoció y aprobó el Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, en su integridad y contenidos;

Que, la letra d) del acápite 1.3.1.2.1 del artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación, prevé como una de las atribuciones del Director de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional, la siguiente: *“Elaborar (...) la Programación Anual de la Planificación, la Proforma presupuestaria institucional y demás instrumentos de planificación establecidos por la normativa vigente.”*;

Que, la letra c) del acápite 1.3.1.2. del artículo 10 ibídem, señala entre las atribuciones y responsabilidades de la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, la siguiente: *“Coordinar y asesorar en la formulación de planes estratégicos y operativos en correlación con el Plan Nacional de Desarrollo”*;

Que, la letra r) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 ibídem, señala entre las atribuciones y responsabilidades del Secretario Nacional de Planificación, la siguiente: *“r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación”*;

Que, mediante memorando Nro. SNP-CGAF-DF-2021-1004-M de 28 de diciembre de 2021, la Dirección Financiera puso en conocimiento el Presupuesto 2022 de la Secretaría Nacional de Planificación;

Que, mediante memorando Nro. SNP-CGPGE-2022-0003-M de 4 de enero de 2022 la Coordinación de Planificación General de Planificación y Gestión Estratégica solicitó la aprobación de la Programación Anual de Planificación de la Secretaría Nacional de Planificación;

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en el Constitución, en la ley y Estatuto Orgánico;

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. - Aprobar la Programación Anual de Planificación 2022 de la Secretaría Nacional de Planificación, la cual se adjunta como Anexo y forma parte integrante de esta Resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Disponer a las distintas unidades institucionales de la Secretaría Nacional de Planificación, el cumplimiento de la planificación institucional, así como también el buen uso de los recursos públicos asignados.

SEGUNDA. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la responsabilidad de notificar el contenido de esta Resolución para su oportuna ejecución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - Deróguese todo acto de igual o menor jerarquía que se contraponga a esta Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL. - La ejecución de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Jairon Freddy Merchán Haz
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN



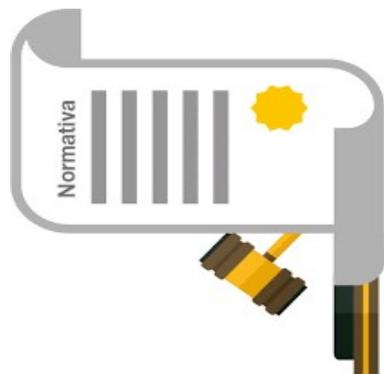
Firmado electrónicamente por:
**JAIRON FREDDY
MERCHAN HAZ**

Secretaría Nacional de Planificación

PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL 2022





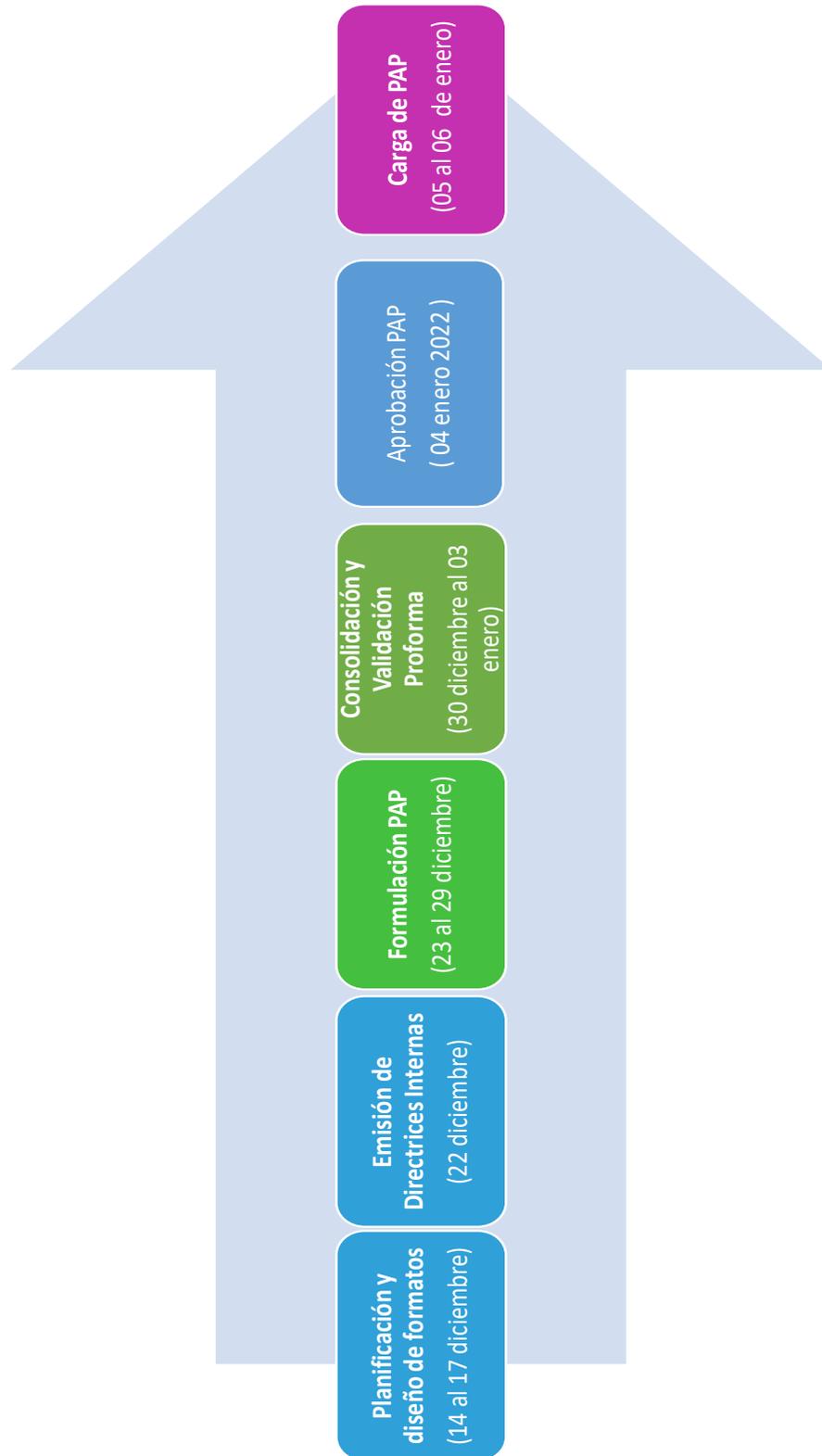


La Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 294 y 295 determina que la Función Ejecutiva elaborará cada año la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrienal y esta será remitida a la Asamblea Nacional, durante los primeros noventa días de su gestión.

Las normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado en el apartado No. 200-2, establece que: “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

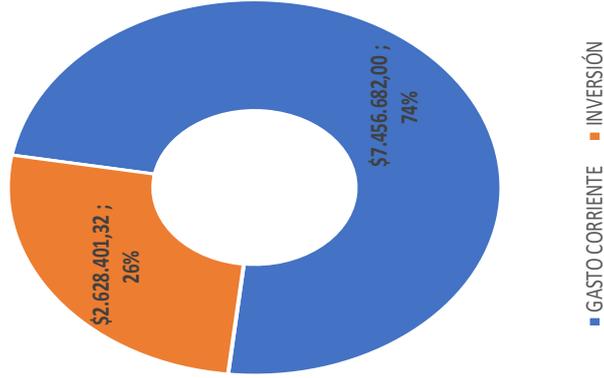
Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación”.

PROCESO - EJECUTADO



PAP 2022

PAP - PAI 2022



PAP 2022 POR GRUPO DE GASTO



PAP 2022 – POR UNIDAD

UNIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO
Dirección Administrativa	\$531.869,18
Dirección de Administración de Talento Humano	\$6.332.909,00
Dirección de Comunicación Social	\$1.200,00
Dirección de Patrocinio Judicial	\$599,13
Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional	\$12.942,00
Dirección de Secretaría General	\$2.050,00
Dirección de Tecnologías de la Información	\$3.082.553,55
Dirección Financiera	\$120.960,46
Total general	\$10.085.083,32



Gracias



Oficio Nro. SENAE-DSG-2022-0050-OF**Guayaquil, 18 de marzo de 2022**

Asunto: Publicación en el Registro Oficial Nro. SENAE-SENAE-2022-0030-RE, Conformar el Comité Institucional para el manejo de Crisis Informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ante la indisponibilidad general del sistema informático aduanero.

Señor Ingeniero
Hugo Del Pozo Berrazueta
REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva requerir a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2022-0030-RE, suscrita por la Sra. Carola Soledad Ríos Michaud- Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de los siguientes actos administrativos:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
SENAE-SENAE-2022-0030-RE	<i>“Resuelve: (...) Comité Institucional para el manejo de Crisis Informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ante la indisponibilidad general del sistema informático aduanero (...)”</i>	06

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Gilliam Eleana Solorzano Orellana
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL



firmado electrónicamente por:
**GILLIAM ELEANA
SOLOZANO
ORELLANA**

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2022-0030-RE**Guayaquil, 17 de marzo de 2022****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****LA DIRECCIÓN GENERAL****CONSIDERANDO:**

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

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sector público comprende: *“Los organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.”*

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

Que, el artículo 388 de la Constitución determina que el Estado destinará los recursos necesarios para el desarrollo tecnológico y la innovación;

Que, según el artículo 314 ibídem en su parte pertinente contempla que *“...El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad...”*

Que, el artículo 227 ibídem estipula que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*

Que, el Consejo de Cooperación Aduanera conocido por su nombre de trabajo *“Organización Mundial de Aduanas”*, en el Marco de Estándares SAFE proporciona los principios generales sobre la seguridad y facilitación de la cadena de suministro global que contribuye a la prevención de interrupciones comerciales.

Que, el artículo 30 de la Codificación del Código Civil define como fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo contempla el principio de calidad, al referir que *“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 67 del Reglamento al título de Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V del COPCI indica lo siguiente:

Art. 67. (...) Cuando por razones de fuerza mayor, debidamente declaradas por la Dirección General, no funcione el sistema informático para el despacho de mercancías, las Direcciones Distritales, en coordinación con la Dirección General dispondrán un mecanismo o procedimiento alternativo para que se efectúe la Declaración Aduanera, mientras se restablecen los medios utilizados normalmente, precautelando la continuidad de las operaciones de comercio exterior.

Para las declaraciones aduaneras simplificadas o regímenes aduaneros de excepción, siempre que el Director General del Servicio Nacional de Aduanas lo disponga, bastará su presentación en formato físico.

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, publicado en el Registro Oficial No. 78 del 01 de Diciembre 2009, contempla en su norma 410-11 Plan de Contingencia que *“...5. Es indispensable designar un comité con roles específicos y nombre de los encargados de ejecutar las funciones de contingencia en caso de suscitarse una emergencia.”*

Que, dentro de las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra la determinada en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, que establece: *“...Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”;*

Que, es imperante establecer un Comité Institucional para el manejo de crisis informática frente a la indisponibilidad general del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 38 del 24 de Mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República designó a la Sra. Carola Soledad Ríos Michaud, Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;

En ejercicio de sus facultades legales, **RESUELVE**, conformar el

Comité Institucional para el manejo de Crisis Informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ante la indisponibilidad general del sistema informático aduanero.

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación: La presente resolución tiene como objeto conformar el Comité Institucional para el manejo de Crisis Informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ante eventos de indisponibilidad general del sistema informático aduanero.

Artículo 2.- Objetivo.- El objetivo del Comité Institucional para el manejo de Crisis Informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador es adoptar las medidas necesarias para atender las afecciones que el sistema informático presenta y para desarrollar, coordinar y ejecutar acciones para la atención de emergencias dentro del ámbito de competencia del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con el fin de garantizar la prestación de los servicios aduaneros.

El Comité actuará mediante la activación de planes de acción y respuesta de emergencia, integrados en función del cumplimiento de normas y procedimientos internos, legislación vigente para el control, atención, y mitigación de riesgos relacionados con los Sistemas Informáticos y Bases de Datos, para aliviar en lo posible los daños, tomar decisiones, establecer el tipo de información a ser entregada a los medios de comunicación, así como los portavoces y cuál va a ser la postura oficial del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, además de brindar el soporte necesario a las áreas afectadas.

Artículo 3.- Conformación.- El Comité Institucional para el manejo de Crisis Informática se estructura por un equipo multidisciplinario, integrado para la atención coordinada ante la emergencia informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; así como también será el enlace con los organismos públicos y Operadores de Comercio Exterior con el fin de la movilizar recursos (humanos, logísticos, financieros, tecnológicos y otros) para el manejo de la crisis, ocasionada la emergencia suscitada.

El Comité Institucional para el manejo de Crisis Informática se conforma por los siguientes miembros:

1. El Director o Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, quien presidirá
2. El Subdirector o Subdirectora General de Operaciones,
3. El Subdirector o Subdirectora General Normativa Aduanera,
4. El Subdirector o Subdirectora General de Gestión Institucional,
5. El Director o Directora Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información,
6. El Director o Directora Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera
7. El Director o Directora de Tecnologías de la Información.
8. El Director o Directora de Comunicación,
9. El Director o Directora de la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del

SENAE.

Artículo 4.- Facultades.- El Comité Institucional para el manejo de Crisis Informática tendrá como facultades las siguientes:

- a) Verificar la situación durante la emergencia en el lugar de los hechos para valorar la gravedad de la misma a efectos de la coordinación de recursos requeridos a partir de la notificación del incidente.
- b) Declarar los niveles de emergencia y alerta, en función de los informes de las dependencias que sean necesarias.
- c) Incorporar en el Comité a servidores públicos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador que fueren necesarios, de conformidad con la naturaleza, magnitud, características de la situación de emergencia o crisis.
- d) Planificar y dirigir la estrategia de comunicación de la emergencia para un adecuado manejo de crisis.
- e) Realizar el seguimiento y definición de las medidas correctivas durante la emergencia.
- f) Efectuar la evaluación de la respuesta a la emergencia.

Artículo 5.- Organización (Secretario).- El Secretario del Comité Institucional para el manejo de Crisis Informática será el Director o Directora de la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del SENAE y tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Mantener y actualizar el registro de información de los miembros del Comité Institucional de Crisis con fines de convocatoria y activación del Comité.
- b) Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité Institucional de Crisis, a pedido del Presidente del Comité.
- c) Levantar, controlar y custodiar las actas de las reuniones del Comité Institucional de Crisis, así como la información que en ellas se trate.
- d) Realizar el seguimiento y control del cumplimiento a los acuerdos asumidos en las reuniones del Comité a fin de controlar, mitigar y atender la emergencia en el menor tiempo posible.

Artículo 6.- Convocatorias.- El Comité deberá convocarse ante la indisponibilidad general del sistema informático o cuando las circunstancias lo ameriten.

La participación en el presente Comité es de carácter indelegable.

Cada miembro del Comité tendrá participación con voz y un voto.

Artículo 7.- Indisponibilidad General de Sistema Informático.- La indisponibilidad general del sistema informático será comunicada al Director o Directora General del SENAE por el Director o Directora Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información mediante informe técnico, donde se detallará al menos lo siguiente:

- Fecha y hora en la que se originó el incidente
- Problema detectado
- Procesos críticos afectados
- Criticidad de la situación
- Posible tiempo de restauración de los servicios informáticos
- Resultado: clase de incidencia

El informe técnico de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la información determinará la clase de incidencia que afecta el normal funcionamiento del sistema informático, de acuerdo al siguiente listado:

- Intermittencia severa del sistema informático
- Interrupción severa del sistema informático
- Funcionamiento errático o saturación de servicio
- Intercepción o manipulación de Servicios no autorizados
- Pérdida parcial o total del centro de cómputo
- Pérdida parcial o total de componentes de software
- Pérdida parcial o total de redes de comunicaciones de datos
- Pérdida parcial o total del suministro eléctrico

Artículo 8.- Recomendaciones del Comité.- El Comité Institucional para el manejo de Crisis Informática podrá recomendar al Director o Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la activación de protocolos para la continuidad del servicio aduanero al mínimo aceptable.

Artículo 9.- Informe de Actividades.- Una vez superado el incidente, el Comité realizará la valoración final y el respectivo informe de actividades en el cual se detallará todas las acciones, recursos, equipos insumos utilizados, y afecciones (personal, procesos, equipos, instalaciones afectadas, etc.) durante la indisponibilidad general del sistema informático, para aprobación del Director o Directora General del SENAE.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de suscripción del presente documento, presentará a la Dirección General del SENAE la planificación para el fortalecimiento del Plan de Contingencia Tecnológico vigente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y su publicación en la Biblioteca Aduanera; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la (1) Gaceta Tributaria Digital y en la (2) Biblioteca Aduanera en el proceso: <GES - Gestión Estratégica>, subproceso: < GES - Gestión Estratégica>.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

Documento firmado electrónicamente

Sra. Carola Soledad Rios Michaud
DIRECTORA GENERAL



firmado electrónicamente por:
**CAROLA SOLEDAD
RIOS MICHAUD**

RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DASJ-2022-025

Dr. Ángel Torres Machuca, Msc.

DEFENSOR PÚBLICO GENERAL DEL ESTADO (E)**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República dispone: *“La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos”*. El segundo inciso del mismo artículo establece: *“La Defensoría Pública prestará un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito, en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias.”*;

Que, en el Quinto Suplemento del Registro Oficial N° 452, de 14 de mayo del 2021, se publicó la Ley Orgánica de la Defensoría Pública, en cuya DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA, ordena: *“El plazo para la normativa interna de la Defensoría Pública. - El Defensor Público General dentro del término de 180 días deberá emitir la normativa necesaria para adecuar los procesos internos a la presente Ley.”*;

Que, para dar cumplimiento a la disposición legal que antecede es necesario realizar un análisis de todas las resoluciones emitidas por la máxima autoridad de la Defensoría Pública que contengan procedimientos internos a efectos de que éstos no se contrapongan a la Ley Orgánica de la Defensoría Pública; con la misma finalidad de acatar el mandato legal se requiere emitir directrices que adecúen la actuación de los servidores públicos conforme el articulado constante en la Ley Orgánica de la Defensoría Pública;

Que, el artículo 288 numeral 3 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que compete al Defensor Público General: *“Expedir, mediante resolución motivada, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente...”*;

Que, de conformidad con la Resolución N° PLE-CPCCS-T-E-094-31-08-2018, de 31 de agosto de 2018 del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, designó al Doctor Ángel Benigno Torres Machuca, como Defensor Público General, encargado; y,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales.

RESUELVE:
**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE ACTUACIÓN MISIONAL Y
ADMINISTRATIVA DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS.**

CAPITULO I
ACTUACIÓN MISIONAL.

Artículo 1.- Los Defensores Públicos son servidores de la Función Judicial que se encuentran sujetos a las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de la Función Judicial, la Ley Orgánica de la Defensoría Pública; y, las resoluciones que expida el Defensor Público General.

Artículo 2.- En todas sus actuaciones los Defensores Públicos, velarán por el respeto de las garantías del debido proceso, desarrollando una defensa técnica y ética, aplicando los principios de buena fe y lealtad procesal.

Artículo 3.- Los Defensores Públicos brindarán el servicio de asesoría en todas las materias e instancias bajo los criterios de racionalidad, equidad y eficiencia. En asistencia legal y patrocinio el servicio se brinda en las líneas de atención prioritaria determinadas en la Ley Orgánica de la Defensoría Pública y este reglamento, en este sentido el patrocinio se otorgará a las siguientes personas:

3.1. Al/la presunto/a infractor/a penal.

3.2. Al/la adolescente en conflicto con la ley.

3.4. A personas privadas de libertad.

3.5. En representación de las víctimas en las infracciones determinadas en la Ley Orgánica de la Defensoría Pública.

3.6. En materia de niñez y adolescencia el patrocinio se brindará a la persona que tenga bajo su cuidado al niño, niña o adolescente y a los beneficiarios de alimentos según la ley de la materia, en las siguientes acciones:

1. Alimentos y sus incidentes;
2. Régimen de Visitas y sus incidentes;
3. Medidas de Protección (acogimientos institucionales, acogimientos familiares, medidas administrativas en sede judicial) y sus incidentes;
4. Recuperación de menores;
5. Tenencia y sus incidentes;
6. Patria potestad (suspensión o privación) y sus incidentes;

7. Autorización judicial de salida del país (por estudios o temas de salud);
8. Declaratoria de Adoptabilidad; y,
9. Restitución Internacional (al solicitante de restitución).

En las acciones de alimentos para mujer embarazada, el patrocinio se prestará dentro de los nueve meses de gestación y/o hasta los 12 meses de lactancia.

Cuando el patrocinio sea fundamental o necesario, con el fin de precautelar el interés superior de niños, niñas y adolescentes y grupos de atención prioritaria, se brindará patrocinio en:

1. Tutelas y curadurías;
2. Alimentos congruos;
3. Impugnación de paternidad y maternidad;
4. Investigación de paternidad y maternidad;
5. Impugnación de reconocimiento;
6. Inscripciones tardías de nacimiento;
7. Interdicciones;
8. Divorcio por mutuo acuerdo (siempre y cuando no existan bienes ni se haya resuelto la situación de los niños, niñas o adolescentes);
9. Declaratoria judicial de unión de hecho pos mortem; y,
10. Autorización de venta de bienes de un menor de edad, siempre y cuando el avalúo del mismo o la parte proporcional del bien no supere las 50 Remuneraciones Básicas Unificadas.

3.7. Al/ la trabajador/a en las siguientes acciones en sede judicial:

1. Jubilación patronal;
2. Impugnación de actas de finiquito;
3. Reclamación de derechos adquiridos;
4. Despido intempestivo;
5. Accidente o enfermedad laboral de trabajadores no afiliados al IESS;
6. Ejecución de actas de mediación;
7. Despido ineficaz;
8. Impugnación de visto bueno;
9. Despido injustificado de personas con discapacidad o de quien tuviere a su cargo la manutención de la persona con discapacidad;
10. Ejecución de sentencia;
11. Despido por discriminación;
12. Reclamo de remuneraciones mensuales o adicionales en procedimiento monitorio que no exceda de 50 salarios básicos unificados; y,
13. Concurso de acreedores para declarar insolvencia, cuando el trabajador cubra los costos que conlleven este proceso que serán pagados directamente a los órganos auxiliares de la Función Judicial.

En sede administrativa ante el Ministerio de Trabajo, el patrocinio se otorgará, en las siguientes acciones:

1. Visto Bueno;
2. Denuncia de accidente de trabajo cuando el trabajador no ha sido afiliado al IESS; y,
3. Audiencias de boleta única.

Tanto en sede administrativa como en sede judicial ante el Juez de Trabajo, la defensa técnica que asuma el Defensor Público se dirigirá además de los trabajadores en general, a los afiliados a sindicatos, gremios, asociaciones y otras formas de organización de las personas trabajadoras.

3.8. A los arrendatarios y arrendadores de conformidad a la Ley de Inquilinato, cuando el contrato verse sobre bienes inmuebles destinados a vivienda siempre que el cánon de arrendamiento no supere el valor de un salario básico unificado, en las siguientes acciones:

1. Privación o suspensión de servicios básicos en el inmueble arrendado, por parte del arrendador;
2. Impedimento o perturbación en el uso y goce de la vivienda arrendada;
3. Terminación de contrato de arrendamiento antes de vencido el plazo legal o convencional, por las causales previstas en la Ley;
4. Contestación a la demanda;
5. Devolución de garantía;
6. Consignación de llaves;
7. Consignación de cánones arrendaticios; y,
8. Ejecución de actas de mediación.

3.9. A las personas extranjeras en situación de movilidad humana que se encuentran en el Ecuador con ánimo de buscar y recibir protección internacional o de residencia temporal o permanente:

1. En los procedimientos de determinación de la condición de refugiado(a);
2. Determinación de la condición de apatridia, deportación, inadmisión, regularización migratoria; y,
3. Personas no nacionales que debido a su condición de vulnerabilidad, hayan sufrido daños o menoscabo sustancial de sus derechos fundamentales como consecuencia de acciones u omisiones que no lleguen a constituir violaciones del derecho penal, pero violen normas constitucionales o internacionalmente reconocidas relativas a los derechos humanos, y régimen migratorio sancionatorio.

3.10 A la persona que considere han sido vulnerados sus derechos constitucionales, sin tener en cuenta su condición económica sujeta a vulnerabilidad, de conformidad a la Constitución y la Ley, en el caso de garantías jurisdiccionales.

3.11 A las Casas de Acogida que atiendan a usuarios pertenecientes a los grupos de atención prioritaria, en situaciones que versen sobre vulneración de los derechos de la persona acogida;

Artículo 4.- Conforme lo determina la Ley Orgánica de la Defensoría Pública, el patrocinio que brinda la Defensoría Pública es de carácter legal e institucional y se legítima con la comparecencia de las defensoras y los defensores públicos en las instancias que requieran sus casos o procesos; sin embargo en materias no penales el patrocinio inicia con la autorización que otorgue el usuario al defensor público.

Se prohíbe el patrocinio conjunto de un defensor público con un abogado particular.

Artículo 5.- Para el desarrollo de la defensa técnica los Defensores Públicos están autorizados para efectuar pedidos o trámites en instituciones públicas o privadas.

Para la interposición de recursos de impugnación, el Defensor Público deberá contar con todos los elementos técnicos o de convicción, que le permitan sustentar su teoría del caso.

Artículo 6.- En los puntos de atención de la Defensoría Pública en los cuáles exista un Defensor Público, en materia penal se atenderá de manera preferente al patrocinio jurídico de las personas procesadas, enfatizando los grupos de atención prioritaria, con la finalidad de garantizar el derecho al acceso a la justicia, a la defensa y evitar audiencias fallidas.

Artículo 7.- Por excepción, en el caso de que un usuario no cumpla con los requisitos para brindarle patrocinio, se verificará su situación económica, familiar y de salud que impidan la posibilidad de contratar una defensa legal privada.

El Director Provincial de la Defensoría Pública o su delegado, será el responsable de analizar y verificar la petición del usuario, de corroborar su condición, autorizará el servicio de patrocinio registrando en el Sistema de Información de Patrocinio y Defensa Jurídica Gratuita implementado por la institución.

CAPITULO II ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Artículo 8.- El Defensor Público deberá mantener una entrevista con el usuario, mediante la cual se le dará a conocer la estrategia de la defensa, así como todos los datos necesarios para mantener comunicación permanente; con excepción de los

patrocinios a usuarios ausentes de los cuales se desconoce su ubicación y datos de contacto para la prestación directa del servicio.

Artículo 9.- Una vez asignado a un caso, el Defensor Público, no podrá negarse el asumir la representación del usuario, excepto si se presenta un conflicto de intereses de conformidad con la Ley Orgánica de la Defensoría Pública.

Artículo 10.- El Defensor Público que considere existe un conflicto de intereses deberá exponerlo en forma fundamentada al Director Provincial o a su delegado para que resuelva su procedencia en el término de 48 horas. Cuando acepte el pedido asignará la causa a otro defensor público, caso contrario dispondrá que el peticionario continúe conociendo la causa.

Artículo 11.- En aplicación del principio de unidad y por ser el patrocinio de carácter legal e institucional, con el propósito de mantener una defensa técnica y eficiente el Director Provincial o su delegado autorizará la reasignación de una causa cuando el defensor público asignado se encuentre legalmente impedido de asistir a una diligencia o audiencia.

El Defensor Público que vaya a ser remplazado presentará por escrito al jefe inmediato o por medio del Sistema de Gestión de la Defensoría Pública un borrador con el análisis del caso en un tiempo de 3 a 5 días dependiendo de la complejidad de la audiencia o diligencia.

Se entenderá como impedimento justificado que el Defensor Público tenga una audiencia señalada a la misma hora o similar, ya sea esta reinstalación o que incluya una audiencia de mayor complejidad que la que se solicita se designe un defensor. Se incluirá dentro de la excepción el cumplimiento de turnos, vacaciones, jornadas especiales, licencias, designaciones institucionales para el cumplimiento de una función, y permisos autorizados previamente.

Cuando la reasignación de la causa se produzca en una materia no penal el Defensor Público deberá presentar un escrito ratificando su intervención suscrito conjuntamente con el usuario.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.

PRIMERA.- Una vez que se ha efectuado el análisis técnico jurídico de las Resoluciones que contienen procedimientos internos que regulan la actuación misional de los defensores públicos, se ha identificado que las siguientes se contraponen sustancialmente al contenido de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública, por lo tanto se las deroga expresamente:

Resolución N° 007-UTGDPP-2008, de 10 de septiembre de 2008, con la cual se expidió el Reglamento Interno de la Unidad Transitoria de Gestión de Defensoría Pública Penal, para la selección y contratación de profesionales del derecho que presten los servicios de defensoría pública sin relación de dependencia;

Resolución N° 014-UTGDPP-2009, de 30 de julio de 2009, por medio de la que se emitió las Directrices Técnicas para el cumplimiento de las actividades que corresponden a los Defensores Públicos de la Función Judicial durante el Periodo de Transición;

Resolución N° DP-DPG-2012-085, de 03 de octubre de 2012, con la que se promulgó el Instructivo para la Prestación de los Servicios Defensoriales del Proceso de Patrocinio Social;

Resolución N° DP-DPG-2015-157, de 06 de octubre de 2015, con la que se emitió el Instructivo para la Actuación de las y los Defensores Públicos en la Aplicación de las Medidas Cautelares en los casos de Mínima y Mediana Escala del artículo 220 del Código Orgánico Integral Penal;

Resolución N° DP-DPG-2016-167, de 07 de noviembre de 2016, por medio de la cual se expidió el Instructivo de Aplicación del Procedimiento Abreviado para las y los Defensores Públicos;

Resolución N° DP-DPG-DAJ-2017-33, de 22 de febrero de 2017, con la que se emitió el Instructivo Metodológico de los Servicios Misionales;

Resolución N° DP-DPG-DAJ-2018-038, de 08 de mayo de 2018, por medio de la cual se expidió el Instructivo para la prestación del Servicio de Defensa Jurídica de víctimas por parte de la Defensoría Pública del Ecuador;

Resolución N° DP-DPG-DAJ-2019-047, de 15 de mayo de 2019, con la que se emitió las Directrices para la Atención de casos por Infracciones de Tránsito;

Resolución N° DP-DPG-DAJ-2019-062, de 26 de junio de 2019, por medio de la cual se expidió las Directrices para la Prestación de los Servicios Misionales de la Defensoría Pública en Materias Penales y No Penales.

SEGUNDA.- Se deroga la Resolución N° DP-DPG-DASJ-2022-022, de 01 de febrero de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL

Publíquese la presente resolución en la página web de la Defensoría Pública, y en el Registro Oficial, cuyo trámite se dispone a Secretaría General.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 22 de febrero de 2022.



Dr. Ángel Torres Machuca, Msc.
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

RAZÓN.- Siento por tal que la Resolución No. **DP-DPG-DASJ-2022-025**, mediante la cual se expidió el "Reglamento Interno de Actuación Misional y Administrativa de los Defensores Públicos", suscrita el 22 de febrero de 2022 por el Dr. Ángel Torres Machuca, Defensor Público General (E), fue remitida por el Director de Asesoría Jurídica a Secretaría General, físicamente y a través del Sistema de Gestión Documental Quipux, el 14 de marzo de 2022. Certifico.- Quito, 14 de marzo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA XIMENA
GARCIA
ARELLANO**

Abg. Paola Ximena García Arellano
**SECRETARIA GENERAL
DEFENSORÍA PÚBLICA**

El Registro Oficial pone en conocimiento de las instituciones públicas, privadas y de la ciudadanía en general , su nuevo registro MARCA DE PRODUCTO.

Servicio Nacional de
Derechos Intelectuales

SENADI_2022_TI_2257
1 / 1

Dirección Nacional de Propiedad Industrial

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. SENADI_2021_RS_13648 de 24 de noviembre de 2021, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número SENADI-2020-63488, del 23 de abril de 2021

DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR + LOGOTIPO

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE:

Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas [publicaciones periódicas]. Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas (publicaciones periódicas). Clase Internacional 16.

DESCRIPCIÓN: Igual a la etiqueta adjunta, con todas las reservas que sobre ella se hacen.

VENCIMIENTO: 24 de noviembre de 2031

TITULAR: CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

DOMICILIO: José Tamayo E10 25

REPRESENTANTE: Salgado Pesantes Luis Hernán Bolívar

REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Quito, 4 de marzo de 2022

Documento firmado electrónicamente

Judith Viviana Hidrobo Sabando
EXPERTA PRINCIPAL EN SIGNOS DISTINTIVOS

ACC



Firmado electrónicamente por:
**JUDITH VIVIANA
HIDROBO SABANDO**



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.