

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-VD-2026-0233-R Se convalida íntegramente la Resolución No. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026..... 2

MINEDEC-VD-2026-0234-R Se rectifica y se sustituye sistemáticamente la denominación del organismo deportivo de la Resolución No. MINEDEC-VD-2026-0229-R de 19 de agosto de 2026 ..... 9

MINEDEC-VD-2026-0235-R Se prorroga el periodo de intervención de la Federación Deportiva Provincial de Chimborazo..... 13

#### INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:

C.D. 714 Se aprueba y se expide la reforma integral del Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos ..... 21

**Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0233-R****Quito, D.M., 24 de agosto de 2026****MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA**

Roberto Xavier Ibañez Romero  
**VICEMINISTRO DEL DEPORTE**  
**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente (...);”*

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

**Que**, el artículo 226 de la Carta Constitucional, 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 inciso segundo del artículo 297 de la Constitución de la República, señala: *“Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”;*

**Que**, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”;*

**Que**, el artículo 39 del cuerpo normativo antes referido, señala: *“Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente”;*

**Que**, el artículo 65 de la precitada norma, señala: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”;*

**Que**, el artículo 67 de la norma ibidem, señala: *“Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativas incluye, no solamente lo expresamente definido en la Ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...);”*

**Que**, el artículo 69 de la normativa mencionada, indica: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.(...)”;*

**Que**, el numeral 1 del artículo 69 de la norma señalada, establece: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...);”*

**Que**, el artículo 71 del COA, establece: *“Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación:// 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. // 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;*

**Que**, el artículo 98 del cuerpo legal mencionado, determina: “Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”;

**Que**, el artículo 99 del Código Orgánico Administrativo, señala: “**Art. 99.- Requisitos de validez del acto administrativo. Son requisitos de validez: //1. Competencia//2. Objeto//3. Voluntad//4. Procedimiento//5. Motivación.**”;

**Que**, el artículo 100 de la normativa invocada, establece: “**Motivación del acto administrativo. En la motivación del acto administrativo se observará:// 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance.// 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo.// 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados.// Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada.// Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado.**”;

**Que**, el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo, detalla: “**Reglas generales de convalidación. El acto administrativo con vicios subsanables se considera convalidado cuando, previa rectificación de los vicios, conste en el expediente la declaración de la administración pública, en este sentido o por preclusión del derecho de impugnación.**

*La convalidación se efectúa respecto del acto administrativo viciado íntegramente, por lo que no cabe la convalidación parcial.*

*Producida la convalidación, los vicios del acto administrativo se entienden subsanados y no afectan la validez del procedimiento o del acto administrativo.*

*La convalidación produce efectos retroactivos desde la fecha en que se expidió el acto originalmente viciado.*”;

**Que**, el artículo 111 de la normativa invocada, establece: “**Improcedencia y anulación del acto administrativo con vicios subsanables. No procederá la convalidación y se declarará la nulidad del acto administrativo en el que se haya incurrido por vicios subsanables cuando:// 1. Ha sido oportunamente impugnado en la vía judicial, sin que se haya convalidado previamente en la vía administrativa.// 2. La subsanación del vicio sea legal o físicamente imposible.// 3. El vicio haya tenido origen en las actuaciones de la persona interesada.// 4. La subsanación cause perjuicios a terceros o al interés general.// La nulidad del acto administrativo con vicios subsanables surte efectos únicamente desde la fecha de su declaración. El procedimiento administrativo nulo no es objeto de convalidación.**”;

**Que**, el artículo 112 del COA, dicta: “**Oportunidad para la declaración de convalidación. Cuando la convalidación tiene por objeto un acto administrativo, se puede efectuar, de oficio o a petición de la persona interesada, en el procedimiento de aclaración o con ocasión de la resolución de un recurso administrativo.**”;

**Que**, el artículo 113 de la normativa invocada, establece: “**Procedimiento para la declaración de convalidación e impugnación.**

*Las actuaciones dispuestas para subsanar los vicios de un acto administrativo, se notifican a las personas interesadas en el procedimiento administrativo, para que puedan ejercer sus derechos.*

*La convalidación se instrumenta mediante un acto administrativo que define el vicio y las actuaciones ejecutadas para subsanar el vicio.*

*El decurso de los plazos para la interposición de los recursos administrativos inicia a partir de la fecha de notificación del acto administrativo con el que se convalida el acto originalmente viciado.*

*El acto administrativo con el que se convalida otro originalmente viciado únicamente es impugnabile junto con aquel convalidado.”;*

**Que,** el artículo 133 del Código Orgánico Administrativo establece: “Aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. Los órganos administrativos no pueden variar las decisiones adoptadas en un acto administrativo después de expedido pero sí aclarar algún concepto dudoso u oscuro y rectificar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo.

*Dentro de los tres días siguientes al de la notificación del acto administrativo, la persona interesada puede solicitar, al órgano competente, las aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. El órgano competente debe decidir lo que corresponde, en un término de tres días.*

*Asimismo, el órgano competente puede, de oficio, realizar las aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones en el plazo de tres días subsiguientes a la expedición de cualquier acto administrativo.*

*La solicitud de aclaración, rectificación o subsanación del acto administrativo, no interrumpe la tramitación del procedimiento, ni los plazos para la interposición de los recursos que procedan contra la resolución de que se trate.*

*No cabe recurso alguno contra el acto de aclaración, rectificación o subsanación a que se refiere este artículo, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra el acto administrativo.”;*

**Que,** numeral 13 del artículo 30 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, establece: “Artículo 30. Atribuciones y competencias. - El ente rector del deporte o quien haga sus veces tiene las siguientes atribuciones: (...)13. Ejercer, de manera desconcentrada, la competencia exclusiva para otorgar personería jurídica a Las organizaciones deportivas, aprobar sus estatutos y posteriores reformas, y registrar sus directorios y representantes legales; con excepción de las Sociedad Anónimas Deportivas, que se regirán de acuerdo con lo establecido en esta ley, y de las cuales tendrá la competencia respecto del registro en el Sistema Deportivo Nacional.(...)”;

**Que,** el artículo 101 de la Ley invocada, detalla: “Constituyen la organización de base del Sistema Deportivo Nacional. Están dotados de personería jurídica e integrados por aquellas personas que promueven o practican de forma organizada el deporte, y fomentan los distintos niveles de desarrollo de este en una o varias de sus disciplinas o modalidades. Su financiamiento provendrá del aporte de sus socios y de la autogestión, sin perjuicio que determinados proyectos o programas puedan ser financiados por el Estado.

*Para su participación en el régimen de competencias de las organizaciones del Subsistema del Deporte Formativo, deberán estar afiliados a su correspondiente asociación provincial por deporte y/o liga deportiva cantonal, según corresponda de acuerdo con las siguientes condiciones:*

- 1. En el caso de que la liga deportiva cantonal no practicará el deporte desarrollado por el club, podrá afiliarse directamente a la asociación provincial por deporte.*
- 2. En el caso de que el club practicará más de un deporte y uno de ellos no fuera desarrollado por la Liga Cantonal podrá afiliarse a la Liga y a la Asociación Provincial de dicho deporte.”;*

**Que,** el artículo 102 de la normativa mencionada, dicta: “Integración. - Los clubes se constituyen por personas naturales y/o jurídicas, y deberán cumplir con los siguientes requisitos para obtener su personalidad jurídica: 1. Estar conformados por un mínimo veinticinco socios. //2. Justificar anualmente la práctica de al menos un deporte. // 3. Fijar su domicilio legal. // 4. Disponer de acceso a infraestructura deportiva y administrativa propia o cedida a cualquier título, con sujeción al respectivo convenio o contrato.// 5. Todos los demás requisitos que determine esta ley y su reglamento.”;

**Que**, los artículos 142 y 147 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación establecen los requisitos generales para otorgar personería jurídica y aprobar estatutos, así como los requisitos específicos aplicables a los clubes deportivos especializados formativos;

**Que**, mediante Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00041-A de 15 de mayo de 2026, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura delegó al Viceministro del Deporte varias atribuciones establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, su Reglamento de aplicación y demás normativa pertinente en el ámbito de deporte, educación física y recreación, entre las cuales se encuentran: “(...) 16. *Ejercer la competencia exclusiva y emitir los lineamientos técnicos para la creación de organizaciones deportivas, aprobación de sus estatutos, registro de sus directorios, inclusión y exclusión de socios/filiales, procesos de disolución, reactivación y liquidación, de acuerdo a la naturaleza de cada organización; // 17. Aprobar estatutos, otorgar/ratificar personería jurídica, registrar directorios, representantes legales, sentar razón de socios/filiales, disolver, liquidar, declarar la inactividad y reactivación de organismos deportivos, así como actos administrativos de convalidación y rectificación; (...)*”;

**Que**, mediante Acción de Personal No. 2987 de 24 de noviembre de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, nombró al señor Roberto Xavier Ibáñez Romero como Viceministro del Deporte;

**Que**, mediante Resolución Administrativa GADMCS-AS-013-2023 de 26 de abril de 2023, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Samborondón otorgó personería jurídica al Club Deportivo Básico Guayaquil Country Club;

**Que**, mediante Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026, se incorporó al ordenamiento jurídico el estatuto del Club Deportivo Especializado Formativo “Golf Country Club”; no obstante, en su artículo primero se utilizó la fórmula “ratificar la personería jurídica, reformar el Estatuto y cambio de denominación del Club Deportivo Básico Guayaquil Country Club”, pese a que los antecedentes técnicos y administrativos del expediente correspondían a una organización deportiva en formación;

**Que**, mediante Memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-1707-M de 14 de agosto de 2026, la Dirección de Asuntos Deportivos remitió a la Dirección de Deporte Formativo el expediente para la emisión del informe técnico previo al otorgamiento de personería jurídica y aprobación del estatuto del Club Deportivo Especializado Formativo “Golf Country Club”, expresamente identificado como organismo deportivo en formación;

**Que**, mediante Memorandos Nro. MINEDEC-DDF-2026-0811-M y MINEDEC-DDF-2026-0812-M de 19 de agosto de 2026, la instancia técnica emitió y validó el informe favorable respecto del Club Deportivo Especializado Formativo “Golf Country Club”, para la práctica del golf;

**Que**, en el considerando relacionado con el Memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-1926-M de 19 de agosto de 2026 se delimitó la denominación “LUQ-SAN”, la cual es ajena al expediente y no corresponde a la organización deportiva destinataria de la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026;

**Que**, en el considerando relativo al Memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-1753-M de 19 de julio de 2026 se emplearon las expresiones “ratificación de personería jurídica” y “reforma de estatuto”, cuando, conforme al objeto del trámite, al carácter de organización en formación y a la documentación habilitante, lo jurídicamente procedente era otorgar personería jurídica y aprobar el estatuto del Club Deportivo Especializado Formativo “Golf Country Club”;

**Que**, mediante Oficio S/N de 21 de agosto de 2026, ingresado con trámite Nro. MINEDEC-DGD-2026-19579-EXT de 24 de agosto del mismo año, el Presidente del Club Deportivo Especializado Formativo “Golf Country Club” solicitó la rectificación del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026;

**Que**, del análisis integral del expediente se verifica que el Club Deportivo Básico Guayaquil Country Club y el Club Deportivo Especializado Formativo “Golf Country Club” son organizaciones distintas;

**Que**, los vicios advertidos son subsanables, pues la rectificación es jurídica y materialmente posible; no consta que el acto haya sido impugnado en sede judicial; los errores se produjeron al estructurar y redactar el acto administrativo; y su corrección no perjudica a terceros ni al interés general, sino que preserva la seguridad jurídica y la autonomía de las dos organizaciones deportivas;

**Que**, en consecuencia, corresponde rectificar los vicios identificados y convalidar íntegramente la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026, conforme a los artículos 110, 112 y 113 del Código Orgánico Administrativo;

En ejercicio de las atribuciones previstas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; los artículos 65, 67, 69, 98, 110, 112, 113 y 133 del Código Orgánico Administrativo; el numeral 13 del artículo 30 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación; su Reglamento General; y los numerales 16 y 17 del artículo 3 del Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00041-A de 15 de mayo de 2026;

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.- CONVALIDAR** íntegramente la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026, previa rectificación de los vicios que se detallan en la presente Resolución.

De conformidad con el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo, la convalidación produce efectos retroactivos desde la fecha de expedición del acto administrativo detallado en el presente artículo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-SUSTITUIR** los considerandos de la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026 que se indican a continuación, por los siguientes textos:

**Considerando inherente al trámite Nro. MINEDEC-DGD-2026-12702-EXT:** “*Que, mediante oficio S/N de fecha 21 de julio del 2026, ingresado a esta Cartera de Estado con trámite Nro. MINEDEC-DGD-2026-12702-EXT de 07 de agosto del 2026, en el cual el señor Francisco Javier Jaramillo Seminario, en su calidad de Presidente provisional, solicita la aprobación del Estatuto y otorgamiento de personería jurídica del Club Deportivo Especializado Formativo "Golf Country Club" del deporte de Golf;*”

**Considerando inherente al Memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-1926-M:** “*Que, mediante Memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-1926-M de 19 de agosto de 2026, la Subsecretaria de Deporte indicó al Director de Asuntos Deportivos, lo siguiente: “(...) una vez revisado y aprobado el Informe Técnico del Club Deportivo Especializado Formativo “Golf Country Club”, por la Dirección de Deporte Formativo y validado por la Subsecretaría a mi cargo; remito el expediente y solicito de la manera más cordial que realicen las gestiones pertinentes a fin de proceder con los trámites administrativos correspondientes.*”

**Considerando inherente al Memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-1753-M:** “*Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-1753-M de 19 de julio del 2026, la magíster Paola Estefanía Barrionuevo Lara, analista de la Dirección de Asuntos Deportivos, recomendó el otorgamiento de personería jurídica y aprobación del Estatuto del Club Deportivo Especializado Formativo "Golf Country Club";*

**ARTÍCULO TERCERO.- SUSTITUIR** el artículo primero de la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026, por el siguiente:

**“ARTÍCULO PRIMERO:** Otorgar personería jurídica y aprobar el estatuto del Club Deportivo Especializado

*Formativo “Golf Country Club”, con domicilio en el cantón Samborondón, provincia del Guayas, para la práctica de la disciplina de **GOLF**, como organización deportiva sujeta a la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, su Reglamento General, las Leyes de la República y a su estatuto que será de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la organización deportiva, bajo el siguiente texto:”*

**ARTÍCULO CUARTO.- ACLARAR** que la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026 no cambió ni cambia la denominación del Club Deportivo Básico Guayaquil Country Club, la cual obtuvo su personería jurídica mediante Resolución Administrativa GADMCS-AS-013-2023 de 26 de abril de 2023, emitida por el Alcalde del Cantón Samborondón; tampoco reforma su estatuto, transforma su naturaleza jurídica, dispone su fusión, absorción, escisión, disolución o liquidación, ni transfiere sus derechos u obligaciones. En consecuencia, dicha organización continuará su vida jurídica bajo su propia denominación, de conformidad con el acto administrativo mediante el cual le fue reconocida su personería jurídica, su estatuto y el ordenamiento jurídico aplicable.

**ARTÍCULO QUINTO.- RECTIFICAR** la denominación “LUQ-SAN” contenida en la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026 y cualquier otra referencia a una organización deportiva distinta de las expresamente individualizadas en el presente acto, por ser ajena al expediente. Para todos los efectos, la organización beneficiaria del otorgamiento de personería jurídica y de la aprobación estatutaria es únicamente el Club Deportivo Especializado Formativo “Golf Country Club”.

**ARTÍCULO SEXTO.- RATIFICAR** el contenido de la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026 que no haya sido expresamente modificado por este acto, siempre que no se oponga a las rectificaciones aquí dispuestas ni al ordenamiento jurídico vigente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- DISPONER** a la Dirección de Asuntos Deportivos que incorpore el presente instrumento al expediente administrativo contenido en la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0230-R de 19 de agosto de 2026, dejando constancia diferenciada de la situación jurídica del Club Deportivo Básico Guayaquil Country Club y del Club Deportivo Especializado Formativo “Golf Country Club”.

**ARTÍCULO OCTAVO.- NOTIFICAR** la presente Resolución al Club Deportivo Básico Guayaquil Country Club y al Club Deportivo Especializado Formativo “Golf Country Club”, así como a las unidades administrativas que intervinieron en el trámite, para los fines previstos en el artículo 113 del Código Orgánico Administrativo.

**ARTÍCULO NOVENO.- DISPONER** a la Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano que gestione la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- DISPONER** a la Dirección de Comunicación Social, se publique la presente resolución en la página web institucional.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-** La presente Resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su notificación y publicación en el Registro Oficial.

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Roberto Xavier Ibañez Romero  
**VICEMINISTRO DE DEPORTE**

Referencias:

- MINEDEC-DGD-2026-19579-EXT

lm/lm/jm



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**ROBERTO XAVIER  
IBANEZ ROMERO**

**Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0234-R****Quito, D.M., 25 de agosto de 2026****MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA****Roberto Xavier Ibañez Romero  
VICEMINISTRO DEL DEPORTE****CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente (...)”*;

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

**Que**, el artículo 226 de la Carta Constitucional, 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 65 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”*;

**Que**, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”*;

**Que**, el artículo 133 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. Los órganos administrativos no pueden variar las decisiones adoptadas en un acto administrativo después de expedido, pero sí aclarar algún concepto dudoso u oscuro y rectificar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo.”*;

**Que**, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)”*;

**Que**, el artículo 68 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *“Los actos administrativos se presumen legítimos y deben cumplirse desde que se dicten y de ser el caso, se notifiquen, salvo los casos de suspensión previstos en este estatuto.”*;

**Que**, el artículo 96 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, indica:

*“Bajo ningún concepto los administrados podrán ser perjudicados por los errores u omisiones cometidos por los organismos y entidades sometidos a este estatuto en los respectivos procedimientos administrativos, especialmente cuando dichos errores u omisiones se refieran a trámites, autorizaciones o informes que dichas entidades u organismos conocían, o debían conocer, que debían ser solicitados o llevados a cabo. Se exceptúa cuando dichos errores u omisiones hayan sido provocados por el particular interesado.”;*

**Que,** el artículo 98 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *“Los errores de hecho o matemáticos manifiestos pueden ser rectificadas por la misma autoridad de la que emanó el acto en cualquier momento.”*

**Que,** el numeral 2 del artículo 170 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: *“La Administración Pública Central podrá, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República, Decretó: *“Artículo 1.- Disponer a la Secretaría General de Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República que inicie la fase de decisión estratégica para las siguientes reformas institucionales a la Función Ejecutiva: //Fusiones// (...) 3. El Ministerio sectorial se fusiona al Ministerio de Educación. (...)”;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República, Decretó: *“Artículo 1.- Fusionese por absorción al Ministerio de Educación, las siguientes instituciones:*

*(...) c) Ministerio sectorial, mismas que integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una como un Viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas conforme se determina en la fase de implementación de la reforma institucional”.*

*“Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Educación a “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones, constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio sectorial”.*

*Disposición General Séptima.- Una vez culminado el proceso de fusionar por absorción el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura ejercerá las rectorías, competencias, atribuciones y funciones que le haya atribuido al (...) Ministerio sectorial, la Constitución, la leyes y, en general, el ordenamiento jurídico, a través de los respectivos viceministerios contemplados en el artículo 1 del presente Decreto Ejecutivo, los cuales tendrán plena desconcentración de procesos sustantivos para cumplir con sus actividades”;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Decretó: *“Artículo 2.- Designar a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura.”;*

**Que,** el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00041-A de 15 de mayo de 2026, emitido por la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, acordó: *“Artículo 3.- Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte las siguientes atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, su reglamento de aplicación y demás*

normativa pertinente, en el ámbito de deporte, educación física y recreación: “(...) Ejercer la competencia exclusiva y emitir los lineamientos técnicos para la creación de organizaciones deportivas, aprobación de sus estatutos, registro de sus directorios, inclusión y exclusión de socios/filiales, procesos de disolución, reactivación y liquidación, de acuerdo a la naturaleza de cada organización; 17. Aprobar estatutos, otorgar/ratificar personería jurídica, registrar directorios, representantes legales, sentar razón de socios/filiales, disolver, liquidar, declarar la inactividad y reactivación de organismos deportivos, así como actos administrativos de convalidación y rectificación (...)”;

**Que**, mediante Acción de Personal No. 2987 de 24 de noviembre de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, nombró al señor Roberto Xavier Ibáñez Romero como Viceministro del Deporte;

**Que**, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales establece el marco jurídico aplicable al tratamiento de datos personales, comprendiendo la observancia de principios, el respeto de los derechos de los titulares y la adopción de medidas de seguridad adecuadas, de conformidad con la normativa vigente;

**Que**, mediante Resolución Nro. SPDP-SPD-2025-0006-R de 30 de abril de 2025, la Superintendencia de Protección de Datos Personales expidió el Reglamento que establece la obligación de incorporar cláusulas de protección de datos personales en los contratos celebrados dentro del territorio de la República del Ecuador, de cumplimiento obligatorio, y precisó contenidos mínimos para los contratos que conlleven el tratamiento de datos personales;

**Que**, con Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0229-R de 19 de agosto de 2026, el Viceministro del Deporte, Resolvió: “**ARTÍCULO PRIMERO.** – Otorgar personería jurídica y aprobar el estatuto del Club Deportivo Especializado de Alto Rendimiento “Martha Fierro -La Gran Maestra-”,”.

En el ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00041-A de 15 de mayo de 2026

### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Rectificar y sustituir sistemáticamente la denominación del organismo deportivo de la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0229-R de 19 de agosto de 2026, que consta en el Artículo Segundo, Artículo Tercero y Artículo Cuarto como “El Club Deportivo Especializado Formativo “Martha Fierro -La Gran Maestra-”, por lo siguiente: **El Club Deportivo Especializado de Alto Rendimiento “Martha Fierro -La Gran Maestra-”**.

**Artículo 2.-** Las estipulaciones contenidas en la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0229-R de 19 de agosto de 2026, que no fueron modificadas por efecto de la presente Resolución, subsistirán en sus mismos términos, para los efectos legales correspondientes.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primero.-** Disponer al/la titular de la Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano, se

encargue del trámite de publicación del presente instrumento legal en el Registro Oficial.

**Segundo.-** Disponer al/la titular de la Dirección de Comunicación Social, publique la presente Resolución en la página web de la institución y difunda su contenido a través de las plataformas pertinentes.

**Tercero.-** Esta Resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Roberto Xavier Ibañez Romero  
**VICEMINISTRO DE DEPORTE**

dt/lr/jm



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**ROBERTO XAVIER  
IBANEZ ROMERO**

**Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0235-R****Quito, D.M., 25 de agosto de 2026****MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA**

Sr. Roberto Xavier Ibáñez Romero  
**VICEMINISTRO DEL DEPORTE**

**CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente (...)”*;

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

**Que**, el artículo 226 de la Carta Constitucional, 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 inciso segundo del artículo 297 de la Constitución de la República, señala: *“Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”*;

**Que**, el artículo 381 de la Carta Constitucional, dispone: *“El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad (...)”*;

**Que**, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”*;

**Que**, el artículo 39 del cuerpo normativo antes referido, señala: *“Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente”*;

**Que**, el artículo 65 de la precitada norma, señala: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”*;

**Que**, el artículo 67 de la norma ibidem, señala: *“Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativas incluye, no solamente lo expresamente definido en la Ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)”*;

**Que**, el numeral 1 del artículo 69 de la norma señalada, establece: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...);”*

**Que**, el artículo 98 del cuerpo legal mencionado, determina: *“Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”;*

**Que**, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, fue publicada en el Sexto Suplemento del Registro Oficial Nro. 223 de 11 de febrero de 2026;

**Que**, el artículo 230 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, establece: *“El ente rector del deporte o quien haga sus veces podrá intervenir a un organismo deportivo en el caso de que se verifique cualquiera de las siguientes causas: // 1. En caso de acefalía en la representación legal de un organismo deportivo;*

*2. Por paralización injustificada de la actividad deportiva conforme lo establezca el ente rector del deporte o quien haga sus veces;*

*3. Cuando exista peligro inminente de daño al patrimonio deportivo de organismos que reciban recursos públicos;*

*4. Cuando no haya el reconocimiento de la Federación Internacional por un periodo de hasta 6 meses desde la fecha del otorgamiento de su personería jurídica;*

*5. Por informe con indicios de responsabilidad emitido por la CGE sobre el mal uso de recursos públicos por parte de un organismo deportivo.*

*6. Por falta de presentación al ente rector del deporte o quien haga sus veces del plan operativo anual;*

*7. Por falta de presentación de informes sobre auditorías internas anuales ante el ente rector del deporte o quien haga sus veces, debidamente autorizados por este;”*

**Que**, la disposición transitoria cuarta de la norma invocada, establece: *“Mientras no se promulgue el Reglamento a la presente ley, continuarán en vigor todas las disposiciones reglamentarias vigentes que sean compatibles con lo previsto en ella.”;*

**Que**, el artículo 165 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación (Vigente al inicio del proceso de intervención), establecía: *“Causales para la Intervención.- El Ministerio Sectorial, podrá intervenir a un organismo deportivo en el caso de que se verifique cualquiera de las siguientes causas: a) En caso de acefalía en la representación legal de un organismo deportivo; (...)”*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1117, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 268 de 17 de agosto de 2020, se expidió el Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación;

**Que**, el artículo 55 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación (Vigente al inicio de la intervención), determina: *“De verificarse que un organismo deportivo ha incurrido en una de las causales establecidas en la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, la Entidad Rectora del Deporte o quien haga sus veces, dispondrá su intervención mediante la resolución debidamente motivada, con la finalidad de restablecer las condiciones óptimas para el funcionamiento de la entidad, cesando al directorio y representantes legales del organismo intervenido, a fin de que también se cumpla con el llamamiento a elecciones determinado en el artículo 163 de la ley”;*

**Que**, el artículo 56 de la norma invocada (Vigente al inicio de la intervención), determina: *“El periodo de intervención tendrá el plazo de 90 días, pudiéndose prorrogar por el mismo periodo por más de una vez hasta que se subsane la causal de intervención o se elija a un nuevo Directorio”*;

**Que**, el artículo 58 de la precitada norma, (Vigente al inicio de la intervención), determina: *“El interventor tendrá como funciones y competencias las mismas que el presidente y del representante legal de la organización deportiva intervenida mientras dure en su cargo. Además, tendrá las siguientes atribuciones: 1. Velar por el cumplimiento de la norma legal, reglamentaria y estatutaria, por parte de los órganos de dirección, administración, técnica, disciplinaria y deportiva; 2. Nombrar un administrador para el Organismo Deportivo de ser necesario; 3. Convocar a Asambleas Generales y dirigirlas; 4. Emitir informes y tomar las medidas necesarias oportunamente respecto de las irregularidades en el funcionamiento de la organización para su corrección y respectiva sanción; 5. Vigilar y cuidar que los fondos de la institución sean empleados conforme a los respectivos presupuestos y a la planificación anual de la institución; 6. Admitir o negar la afiliación de clubes y deportistas al Organismo Deportivo, sujetándose a la normativa aplicable para el efecto; 7. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen inspección y vigilancia y presentar los informes solicitados; 8. Velar que se lleve correctamente la contabilidad con aplicación de las regulaciones de carácter general; 9. Inspeccionar y administrar los bienes inmuebles de la organización y adoptar medidas preventivas para su conservación y seguridad; 10. Ejercer el control de las cuentas, ejecución presupuestaria, contabilidad y estados financieros de la organización deportiva intervenida, y proponer las acciones correctivas que sean necesarias; 11. Exigir que las actividades de la organización deportiva se ajusten a la normativa vigentes; y, 12. Las demás que determine el Organismo competente para el efecto”*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 422 de 12 de junio de 2026, el Presidente Constitucional de la República expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación;

**Que**, la disposición transitoria décima segunda del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y Recreación, establece: *“Los procedimientos y trámites que se estén llevando a cabo dentro de las organizaciones deportivas y ante el ente rector del deporte, se seguirán sustanciando conforme a la normativa con las que iniciaron”*;

**Que**, la disposición derogatoria única de la normativa invocada, establece: *“Deróguese el Reglamento Sustitutivo al Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, emitido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1117 de 05 de agosto de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 268 de 17 de agosto de 2020 así como cualquier otra norma de igual o inferior jerarquía.”*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República, Decretó: *“Artículo 1.- Disponer a la Secretaría General de Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República que inicie la fase de decisión estratégica para las siguientes reformas institucionales a la Función Ejecutiva: //Fusiones// (...) 3. El Ministerio del Deporte se fusiona al Ministerio de Educación. (...)”*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República, Decretó: *“Artículo 1.- Fusiónese por absorción al Ministerio de Educación, las siguientes instituciones:*

*(...) c) Ministerio del Deporte, mismas que integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una como un Viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y*

*funciones, que le sean asignadas conforme se determina en la fase de implementación de la reforma institucional”.*

*“Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Educación a “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones, constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio del Deporte”.*

*Disposición General Séptima.- Una vez culminado el proceso de fusionar por absorción el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura ejercerá las rectorías, competencias, atribuciones y funciones que le haya atribuido al (...) Ministerio del Deporte, la Constitución, la leyes y, en general, el ordenamiento jurídico, a través de los respectivos viceministerios contemplados en el artículo 1 del presente Decreto Ejecutivo, los cuales tendrán plena desconcentración de procesos sustantivos para cumplir con sus actividades”;*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Decretó: **“Artículo 2.- Designar a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura.”;**

**Que**, el extinto Ministerio del Deporte, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0048-A, de 5 de septiembre de 2025, dispuso la suspensión de términos y plazos administrativos como medida preventiva frente al proceso de fusión institucional;

**Que**, posteriormente, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, mediante Resolución Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00020-R, de 15 de septiembre de 2025, ratificó y amplió dicha suspensión en todos los procesos administrativos derivados de los ministerios fusionados, disposición actualmente vigente;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00041-A de 15 de mayo de 2026, se establece: *“Artículo 3. Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte las siguientes atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, su reglamento de aplicación y demás normativa pertinente, en el ámbito de deporte, educación física y recreación: (...) 49. Designar y remover los cargos de interventores, ejecutores, liquidadores, representantes legales temporales y provisionales; (...)”;*

**Que**, mediante Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0158-R de 27 de mayo de 2026, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura resolvió prorrogar la intervención de la Federación Deportiva Provincial de Chimborazo, ratificando al señor Guillermo Luque Del Valle como su interventor.;

**Que**, mediante Acción de Personal No. 2987 de 24 de noviembre de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, nombró al señor Roberto Xavier Ibáñez Romero como Viceministro del Deporte;

**Que**, mediante Oficio Nro. 084-INT-VD-FDCH-2026 de 18 de agosto de 2026, ingresado a esta Cartera de Estado con trámite Nro. MINEDEC-DGD-2026-19208-EXT de 18 de agosto de 2026, el interventor de la Federación indicó: *“(...)Por lo expuesto, y con el propósito de garantizar la conclusión del proceso eleccionario en un marco de legalidad y dar continuidad de las mejoras institucionales, debido a que Federación Deportiva de Chimborazo sigue incurriendo en la causal del numeral 1) del Art.230 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y Recreación, SOLICITO se sirva conceder la prórroga de la intervención de Federación Deportiva de Chimborazo(...)”;*

**Que**, mediante memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-1805-M de 24 de agosto de 2026, el Director de

Asuntos Deportivos, emitió informe para prórroga de intervención de la **Federación Deportiva Provincial de Chimborazo**;

**Que**, mediante nota inserta en hoja de ruta del memorando referido en el párrafo anterior, el Viceministro del Deporte dispuso al Subsecretario de Servicios del Sistema Deportivo, lo siguiente: *“Estimado Subsecretario, para su análisis y consideración respecto de la designación del interventor de la Federación Deportiva Provincial de Chimborazo, se recomienda al señor Diego Fernando Parra Vaca, para que sea evaluado conforme a los requisitos y procedimientos correspondientes,”*;

**Que**, mediante memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-1995-M de 25 de agosto de 2026, el Subsecretario de Deporte solicitó al Director de Capacitación y Certificación de Actividades del Sistema Deportivo, lo siguiente: *“(...)se sirva validar si el Mgs. Diego Fernando Parra Vaca, cumple con los requisitos establecidos en el Art. 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, para ser nombrado interventor de la Federación Deportiva Provincial de Chimborazo.(...)”*;

**Que**, mediante memorando Nro. MINEDEC-DCCASD-2026-0238-M de 25 de agosto de 2026, el Director de Capacitación y Certificación de Actividades del Sistema Deportivo indicó al Subsecretario de Deporte lo siguiente: *“(...) Una vez efectuada la verificación del cumplimiento del perfil, la Dirección de Capacitación y Certificación de Actividades del Sistema Deportivo indica que el Mgs. Diego Fernando Parra Vaca, cumple con los requisitos establecidos en el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación para poder ser designado como Interventor de la Federación Deportiva Provincial de Chimborazo, salvo mejor criterio de la máxima Autoridad o su delegado.”*;

**Que**, mediante memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-1996-M de 25 de agosto de 2026, el Subsecretario de Deporte indicó al Subsecretario de Servicios del Sistema Deportivo, lo siguiente: *“(...)En virtud de la necesidad institucional y con el propósito de regularizar, a la mayor brevedad posible, la situación de la organización deportiva en mención, se recomienda al Mgs. Diego Fernando Parra Vaca, para su designación como Interventor de la Federación Deportiva Provincial de Chimborazo.(...)”*;

**Que**, al existir elementos concordantes y verificar que no se ha subsanado la existencia de la causal que motivó la intervención de la **Federación Deportiva Provincial de Chimborazo**, es imprescindible la adopción de medidas para asegurar el correcto desenvolvimiento de la organización deportiva, como es la prórroga de la intervención, con el afán de subsanar la situación actual y restablecer las condiciones óptimas para el normal funcionamiento del organismo deportivo mencionado;

**Que**, mediante acto administrativo emitido bajo la vigencia de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, se dispuso la intervención de la organización deportiva, por lo que dicho procedimiento inició y se sustanció conforme al régimen jurídico vigente a la fecha de su expedición; en consecuencia, sus condiciones, efectos, plazos y eventuales prórrogas deben observar la normativa con la cual fue iniciado, en garantía de los principios de seguridad jurídica, juridicidad y debido proceso;

**Que**, la Disposición Transitoria Décima Segunda del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación determina que los procedimientos y trámites que se estén llevando a cabo dentro de las organizaciones deportivas y ante el ente rector del deporte se seguirán sustanciando conforme a la normativa con la que iniciaron; por tanto, al tratarse de una intervención iniciada bajo el régimen anterior, corresponde aplicar la prórroga contemplada en la normativa vigente al momento de inicio de la intervención, evitando así una aplicación que modifique las reglas procedimentales bajo las cuales fue emitido el acto administrativo inicial;

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 154 numeral 1, 226 de la Constitución de la República, artículos 65, 67, 69 y 71 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con lo previsto en el Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva y, por delegación expresa de la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, conforme a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00041-A de 15 de mayo de 2026;

#### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Prorrogar el periodo de intervención de la **Federación Deportiva Provincial de Chimborazo**, por el plazo de 90 días, conforme lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación. En virtud de que la causal que motivó su intervención no ha sido subsanada, es decir, por acefalía en su representación legal.

**Artículo 2.-** Designar como interventor de la **Federación Deportiva Provincial de Chimborazo** al magíster Diego Fernando Parra Vaca con cédula de ciudadanía No. 0602913816. Designación que se realiza con el fin de asegurar el normal desempeño del deporte, educación física y recreación, y restablecer las condiciones óptimas para el normal funcionamiento de la organización deportiva.

**Artículo 3.-** El Interventor tendrá las mismas funciones y competencias del presidente y del representante legal de la **Federación Deportiva Provincial de Chimborazo**, mientras dure su cargo.

En tal virtud, se establecen como funciones y atribuciones del interventor las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de la norma legal, reglamentaria y estatutaria, por parte de los órganos de dirección, administración, técnica, disciplinaria y deportiva;
2. Nombrar un administrador para el Organismo Deportivo de ser necesario;
3. Convocar a Asambleas Generales y dirigirlas;
4. Emitir informes y tomar las medidas necesarias oportunamente respecto de las irregularidades en el funcionamiento de la organización para su corrección y respectiva sanción;
5. Vigilar y cuidar que los fondos de la institución sean empleados conforme a los respectivos presupuestos y a la planificación anual de la institución;
6. Admitir o negar la afiliación de Organizaciones Deportivas y deportistas a la Federación, sujetándose a la normativa aplicable para el efecto;
7. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen inspección y vigilancia y presentar los informes solicitados;
8. Velar que se lleve correctamente la contabilidad con aplicación de las regulaciones de carácter general;
9. Inspeccionar y administrar los bienes inmuebles de la organización y adoptar medidas preventivas para su conservación y seguridad;
10. Ejercer el control de las cuentas, ejecución presupuestaria, contabilidad y estados financieros de la organización deportiva intervenida, y proponer las acciones correctivas que sean necesarias;
11. Exigir que las actividades de la organización deportiva se ajusten a la normativa vigente;
12. Respetar las normas y reglamentos internacionales;
13. Actuar acorde a las funciones y competencias establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento; teniendo en todos los casos la facultad de convocar a Asamblea General de conformidad con la citada Ley y el Estatuto, y otorgar el visto bueno para que sean válidos todos los actos y contratos de la organización intervenida;
14. Realizar las gestiones necesarias ante las Instituciones del Sistema Financiero Nacional, en donde tenga cuentas bancarias la Organización Deportiva;
15. Presentar informes de gestión y de cumplimiento cuando lo requiera el/la titular del Viceministerio

del Deporte, el/la titular de la Subsecretaría de Servicios del Sistema Deportivo, y/o la máxima autoridad del Ministerio Sectorial o su delegado;

16. Emitir un informe final a la máxima autoridad de esta Institución o su delegado, el cual deberá contener todas las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a la presente resolución, con la respectiva motivación administrativa, financiera y técnica;

17. Cargar toda la documentación generada durante el ejercicio de sus funciones en el Sistema de Intervenciones del Ministerio Sectorial: <https://aplicativos.deporte.gob.ec/interventores/index>; y,

18. Las demás que determine la normativa vigente, el Estatuto de la organización deportiva y las disposiciones emanadas por el Ministerio Sectorial.

**Artículo 4.-** Ratificar el contenido de todos los actos administrativos relacionados con la intervención de la **Federación Deportiva Provincial de Chimborazo**, en todo lo que no hubiere sido reformado o se opusiere al presente instrumento.

**Artículo 5.-** Disponer al licenciado Guillermo Luque Del Valle, en su calidad de Interventor saliente de la **Federación Deportiva Provincial de Chimborazo**, remita al magíster Diego Fernando Parra Vaca, su informe final de intervención con los respectivos habilitantes en el término de quince (15) días contados a partir de la fecha de expedición de la presente resolución.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Cargar la presente Resolución en el sistema de intervenciones.

**Segunda.-** Notificar el presente instrumento:

1. Al/la titular de la Subsecretaría de Servicios del Sistema Deportivo;
2. Al/la titular de la Subsecretaría de Actividad Física;
3. Al/la titular de la Subsecretaría de Deporte;
4. Al/la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera;
5. Al/la titular de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica;
6. Al/la titular de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación;
7. Al/la titular de la Dirección de Comunicación Social;
8. Al/la titular de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos;
9. Al/la titular de la Dirección de Asuntos Deportivos;
10. Al/la titular de la Dirección Nacional Financiera;
11. Al/la titular de la Dirección de Supervisión y Defensa del Deporte;
12. Al/la titular de la Dirección de Deporte de Deporte Formativo;
13. Al nuevo interventor de la **Federación Deportiva Provincial de Chimborazo**;
14. Al interventor saliente de la **Federación Deportiva Provincial de Chimborazo**; y,
15. Al representante legal de la **Federación Deportiva Nacional del Ecuador (FEDENADOR)**

**Tercera.-** Disponer al/la titular de la Dirección de Deporte de Formativo, se realice el seguimiento respectivo al interventor designado hasta que entregue su informe final a la máxima autoridad de esta Institución o su delegado, mismo que deberá contener todas las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a la presente resolución, con la respectiva motivación administrativa, financiera y técnica.

El/la titular de la Dirección de Deporte de Formativo revisará el informe final detallado en la presente disposición y ejecutará las acciones que correspondan, en virtud del análisis que se realice de todos los elementos que consten en la documentación remitida por el interventor. Para ello, de ser el caso, coordinará con las Unidades Administrativas respectivas, considerando la causal de la intervención y el

contenido del informe presentado.

**Cuarta.-** Disponer al/la titular de la Dirección de Supervisión y Defensa del Deporte que verifique la carga oportuna, en el Sistema de Intervenciones de Organizaciones Deportivas, del informe final debidamente motivado y sustentado por el interventor designado, antes del vencimiento del período de funciones establecido en la respectiva resolución de designación.

**Quinta.-** Disponer a los/las titulares de las Subsecretarías, y Direcciones del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, brinden el contingente y apoyo necesarios para el normal y oportuno desenvolvimiento de las funciones asignadas al Interventor.

**Sexta.-** La presente Resolución es documento habilitante suficiente para que el interventor realice las gestiones necesarias ante entidades públicas y privadas.

**Séptima.-** Una vez que se restablezca el óptimo funcionamiento del organismo deportivo y, por ende, se registre el directorio o, según corresponda, al administrador general en el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, cualquier resolución que indique que la Organización Deportiva se encuentra intervenida, quedará sin efecto y por lo tanto quedará extinguida, esto incluirá el cargo del interventor que se haya designado.

**Octava.-** Disponer al/la titular de la Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano, se encargue del trámite de publicación del presente instrumento legal en el Registro Oficial.

**Novena. -** Disponer al/la titular de la Dirección de Comunicación Social, publique la presente Resolución en la página web de la institución y difunda su contenido a través de las plataformas pertinentes.

**Décima. -** El presente instrumento legal entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Roberto Xavier Ibañez Romero  
**VICEMINISTRO DE DEPORTE**

Referencias:

- MINEDEC-DGD-2026-19208-EXT

Anexos:

- escanear\_ago.\_18,\_2026\_(10).pdf

lm/lm/jm



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**ROBERTO XAVIER  
IBANEZ ROMERO**

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL****CONSEJO DIRECTIVO****RESOLUCIÓN No. C.D. 714****EL CONSEJO DIRECTIVO****DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL****CONSIDERANDO:**

**Que** el artículo 368 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El sistema de seguridad social comprenderá las entidades públicas, normas, políticas, recursos, servicios y prestaciones de seguridad social, y funcionará con base en criterios de sostenibilidad, eficiencia, celeridad y transparencia. El Estado normará, regulará y controlará las actividades relacionadas con la seguridad social.”;*

**Que** el artículo 370 de la Norma Suprema, dispone: *“El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, entidad autónoma regulada por la ley, será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados. (...)”;*

**Que** el artículo 16 de la Ley de Seguridad Social, establece: *“Naturaleza jurídica.- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) es una entidad pública descentralizada de carácter autónomo, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro Universal Obligatorio de sus Afiliados en todo el territorio nacional. (...)”;*

**Que** el artículo 17 ibídem, determina: *“Misión fundamental.- El IESS tiene la misión de proteger a la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía, Seguro de Desempleo, invalidez, vejez y muerte, en los términos que consagra esta Ley.”;*

**Que** el artículo 27 de la Ley de Seguridad Social, dispone: *“Atribuciones.- El Consejo Directivo tendrá a su cargo: (...) c. La expedición de las normas técnicas y resoluciones de cumplimiento obligatorio por las demás autoridades del IESS; (...) f. La expedición de los reglamentos internos del IESS; (...)”;*

**Que** el artículo 306 de la Ley ibídem, determina: *“Del control.- Las instituciones públicas y privadas integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Social y del Sistema de Seguro Privado, estarán sujetas a la regulación, supervisión y vigilancia de los organismos de control creados por la Constitución Política de la República para ese fin. (...)”;*

**Que** el artículo 308 de la Ley de Seguridad Social, establece que: *“Resoluciones.- El Superintendente de Bancos y Seguros expedirá, mediante resoluciones, las normas necesarias para la aplicación de esta Ley, las que se publicarán en el Registro Oficial.”;*

**Que** la Norma de Control para la Gestión Integral y Administración de Riesgos para las entidades del Sistema Nacional de Seguridad Social, Libro II Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No.123 de 31 de Octubre 2017, siendo última reforma publicada en el Suplemento del Registro Oficial 348 de 17 de agosto de 2026, en el artículo 1, inciso segundo, dispone: *“Las entidades controladas deben establecer esquemas eficientes y efectivos de administración y control de todos los riesgos a los que se encuentran expuestas en el cumplimiento de las prestaciones, conforme su objeto social, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que sobre la*

*materia establezcan otras normas especiales y/o particulares. (...);*

**Que** la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No.123 de 31 de Octubre 2017, siendo última reforma publicada en el Suplemento del Registro Oficial 348 de 17 de agosto de 2026, en el Libro II, Título VII, Capítulo I de la Norma de Control para la Gestión Integral y Administración de Riesgos para las Entidades del Sistema Nacional de Seguridad Social, en el artículo 2, establece: *“Comité de administración integral de riesgos.- Es el organismo colegiado conformado por los funcionarios designados por el consejo directivo o máximo órgano de la administración de la entidad controlada, responsable del diseño y propuesta de las políticas, procesos, metodologías, modelos y procedimientos, para la eficiente gestión integral de los riesgos y de manera específica en los identificados en la actividad que efectúa la entidad; y, de proponer los límites de exposición a estos; (...);*

**Que** la Norma de Control para la Gestión Integral y Administración de Riesgos para las entidades del Sistema Nacional de Seguridad Social, Libro II Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, ibídem, en el artículo 3, incisos primero y tercero respectivamente, dispone: *“Las entidades controladas tienen la responsabilidad de administrar sus riesgos, a cuyo efecto deben contar con procesos formales de administración integral de riesgos que permitan identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear las exposiciones de riesgo que están asumiendo. (...) El consejo directivo o máximo órgano de la administración y la alta dirección deben decidir la adopción de determinados riesgos, y definir entre otros aspectos, su estrategia institucional, políticas, procesos, procedimientos, estructura organizacional, y tipo de prestaciones y beneficios a ser ofrecidos, así como su esquema de gestión integral de riesgos que contenga las políticas, procesos, procedimientos y metodologías destinados a la gestión de riesgos. (...);*

**Que** el artículo 8 de la referida Norma de Control, determina que: *“(...) El esquema de administración integral de riesgos que se implemente en la entidad debe ser permanentemente revisado y actualizado. Una adecuada administración integral de riesgos debe incluir, al menos lo siguiente, de acuerdo con la complejidad y tamaño de cada entidad: // (...) c. Procedimientos para identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear los distintos tipos de riesgo; (...);*

**Que** el artículo 9 ibídem, letra b) dispone: *“(...) El consejo directivo o máximo órgano de la administración, en cumplimiento a lo dispuesto en esta norma de control tendrá las siguientes funciones: (...) b. Analizar, aprobar y actualizar permanentemente las disposiciones que contengan las estrategias, políticas y procesos, así como los manuales de procedimientos y metodologías, que permitan una eficiente administración integral y de cada uno de los riesgos, además de su adecuado seguimiento; así como el modo de divulgación y concienciación de la política organizativa, que enfatice la importancia del control del riesgo en todos los niveles de la entidad. La aprobación de los manuales de procedimientos y metodologías de administración integral de riesgos podrá ser delegada al comité de administración integral de riesgos. (...);*

**Que** la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, ibídem, en el Libro II, Título VII, Capítulo I de la Norma de Control para la Gestión Integral y Administración de Riesgos para las Entidades del Sistema Nacional de Seguridad Social, en el artículo 11,

establece: *“Las funciones principales que debe cumplir el comité de administración integral de riesgos, son las siguientes: a) Evaluar y proponer para aprobación del consejo directivo o máximo órgano de la administración, las estrategias, políticas, procesos, procedimientos y metodologías que permitan una eficiente administración integral y de cada uno de los riesgos, así como las propuestas o reformas correspondientes; (...)”;*

**Que** la Norma de Control de la Superintendencia de Bancos, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No.123 de 31 de Octubre 2017, siendo última reforma publicada en el Suplemento del Registro Oficial 348 de 17 de agosto de 2026, en el artículo 12, dispone: *“Las entidades controladas, contarán con una unidad de riesgos, la cual estará bajo la supervisión y dirección del comité de administración integral de riesgos y tendrá la responsabilidad de vigilar y asegurar que la entidad esté ejecutando correctamente la estrategia institucional, políticas, procesos y procedimientos de administración integral de riesgos. (...)”;*

**Que** el Órgano Máximo de Gobierno del IESS, mediante Resolución Nro. C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016, expidió la reforma integral al Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, vigente a partir del 6 mayo de 2017, reformada entre otras, con la Resolución Nro. C.D. 664, en las que, en el artículo 10, número 2, establece dentro de los Procesos Adjetivos de Asesoría del Consejo Directivo, a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales, cuyas atribuciones y responsabilidades determinadas en el subnumeral 2.2, entre otras consta: *“(...) c) Proponer al Comité de Administración Integral de Riesgos las estrategias, políticas, procesos, procedimientos y metodologías de la administración integral de riesgos y continuidad del negocio, que serán aprobados por el respectivo cuerpo colegiado en el ámbito de sus competencias; (...)”;*

**Que** el Órgano Máximo de Gobierno del IESS a través de la Resolución Nro. C.D. 695 de 19 de septiembre de 2025, resolvió expedir la *“Reforma Integral al REGLAMENTO DE CREACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS - CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO”*, en el artículo 7, entre otras funciones principales del Comité, establece: *“(...) b) Evaluar y proponer para aprobación del Consejo Directivo del IESS las estrategias, políticas y procesos, que permitan una eficiente administración integral de cada uno de los riesgos, así como las propuestas o reformas; además el seguimiento, modo de divulgación y concienciación de la política organizativa, que enfatice la importancia del control del riesgo en todos los niveles del Instituto; // c) Aprobar los manuales de procesos, procedimientos; metodologías y modelos para la identificación, medición, control, mitigación y monitoreo de los riesgos del Instituto; (...)”;*

**Que** el Consejo Directivo del IESS mediante Resolución Nro. C.D 702 de 07 de abril de 2026, expidió la *“Reforma Integral del ESQUEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL”*, en la Disposición Transitoria Primera establece: *“La Dirección Nacional de Riesgos Institucionales, en coordinación con las demás dependencias institucionales competentes, actualizarán el Modelo de Gestión, Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, que permitan la implementación del “Esquema para la Administración Integral de Riesgos Institucionales del IESS”, los que serán aprobados por el Comité de Administración Integral de Riesgos.”;*

**Que** el Comité de Administración Integral de Riesgos, mediante Resolución Nro. CAIR.002 de

fecha 30 de diciembre de 2024, resolvió aprobar el Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

**Que** la Superintendencia de Bancos, mediante oficio Nro. SB-INCSS-2026-0105-O de fecha 27 de abril de 2026, dispuso: *“(...) Al amparo de lo previsto en el artículo 306 de la Ley de Seguridad Social y en el artículo 63 del Código Orgánico Monetario y Financiero, se dispone al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) que levante un proceso formal, integral y documentado que contemple, de manera clara y secuencial, las etapas relacionadas con la elaboración, validación, remisión, conocimiento y aprobación de los informes de Administración Integral de Riesgos; el cual, en el término de quince (15) días contados a partir de la notificación del presente oficio, deberá ser expuesto al señor Superintendente de Bancos, por los tres miembros del Consejo Directivo y el Director General del IESS, en su calidad de representantes del Máximo Órgano de Gobierno y del Órgano Ejecutivo institucional, respectivamente. // Una vez efectuada la exposición ante la máxima autoridad de la Superintendencia de Bancos, el referido proceso deberá ser aprobado por el Consejo Directivo del IESS y difundido institucionalmente para su cumplimiento obligatorio en todos los niveles de la entidad.”;*

**Que** la Dirección General, mediante oficio Nro. IESS-DG-2026-0636-O de 30 de junio de 2026, remitió la *“Propuesta Institucional para la Elaboración, Conocimiento, Aprobación y Remisión de los Informes Mensuales de Administración Integral de Riesgos a la Superintendencia de Bancos”*, aprobada por el Consejo Directivo del IESS en sesión extraordinaria de 26 de junio de 2026;

**Que** la Superintendencia de Bancos, mediante oficio Nro. SB-INCSS-2026-0196-O de 31 de julio de 2026, dispuso: *“Poner en conocimiento del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social -BIESS-, en el término de cinco (5) días contados a partir de la notificación del presente oficio, el proceso institucional aprobado por el Consejo Directivo del IESS para la elaboración, conocimiento, aprobación y remisión de los informes mensuales de Administración Integral de Riesgos. (...)”;*

**Que** la Dirección Nacional de Procesos, mediante memorando Nro. IESS-DNPR-2026-0410-M de 05 de agosto de 2026, en su parte pertinente, señaló: *“Con el propósito de cumplir con los requerimientos formales y otorgarle validez legal y vigencia al “Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos”, versión 1.1, se solicita gentilmente que se realicen las gestiones que correspondan para obtener la aprobación del instrumento técnico ante el Comité de Administración Integral de Riesgos, (...)”;*

**Que** la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales, con memorando Nro. IESS-DNRI-2026-0492-M de 07 de agosto de 2026, remitió a la Presidencia del Comité de Administración Integral de Riesgos, el proyecto de resolución para conocimiento y aprobación del *“Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos”*, así como el respectivo INFORME TÉCNICO PROYECTO DE *“REFORMA INTEGRAL MANUAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS”* NRO. INFORME: IESS-DNRI-INF-TR-ADM-2026-053 de 05 de agosto de 2026 y los demás documentos de respaldo;

**Que** el Comité de Administración Integral de Riesgos del IESS, en sesión celebrada el 11 de agosto de 2026, conoció y aprobó el *“Manual del Proceso de Administración Integral de*

*Riesgos”; y, resolvió: “Con fundamento en la votación consignada y por unanimidad el numeral 1 y por mayoría el numeral 2, se expide la Resolución Nro. IESS-CAIR-2026-360: 1. Dar por conocido el informe técnico; y, se aprueba la reforma integral del Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos. 2. Disponer a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales a través de la Dirección General, eleve para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo del IESS.”, según consta en Resolución Nro. IESS-CAIR-2026-360;*

**Que** la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales, con memorando Nro. IESS-DNRI-2026-0501-M de 13 de agosto de 2026, remitió a la Dirección General el proyecto de Resolución del *“Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos”;*

**Que** la Procuraduría General del IESS, a través de memorando Nro. IESS-PG-2026-0338-M de 31 de agosto de 2026, emitió el informe jurídico favorable respecto del proyecto de Resolución del *“Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos”*, señalando en lo pertinente que *“(…) De los antecedentes expuestos, análisis efectuado, normativa legal citada, con base en los informes técnicos de las áreas involucradas, por considerarlo jurídicamente procedente recomendando elevar a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de resolución de la "Reforma Integral del MANUAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS", a fin de que el máximo órgano de gobierno con base a lo dispuesto en la letra c) del artículo 27 de la Ley de Seguridad Social lo conozca y apruebe. (...)"*

**Que** mediante memorando Nro. IESS-DG-2026-1967-M de 31 de agosto de 2026, la Dirección General del IESS, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como de las disposiciones del Comité de Administración Integral de Riesgos y la recomendación favorable de la Procuraduría General del IESS, elevó para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de resolución para la *"Reforma Integral del Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos"* y sus documentos adjuntos; y,

En ejercicio de las funciones y atribuciones previstas en el artículo 27, letra c), de la Ley de Seguridad Social,

#### **RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Aprobar y expedir la **Reforma Integral del MANUAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS**, y sus documentos adjuntos.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.-** Encárguese de la aplicación inmediata del Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Deróguese la Resolución Nro. CAIR.002, expedida por el Comité de Administración Integral de Riesgos el 30 de diciembre de 2024, que contiene el Manual de Proceso de Administración Integral de Riesgos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y toda

disposición de igual o menor jerarquía emanada por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) que se contraponga, con la presente Resolución.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Encárguese a la Subdirección Nacional de Gestión Documental, la difusión de las disposiciones de la presente Resolución.

**SEGUNDA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Quito, Distrito Metropolitano, a los dos días del mes de septiembre de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**BERNARDO ANTONIO  
CORDOVEZ CERECEDA**

Lcdo. Bernardo Antonio Cordovez Cereceda  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO**



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**SANDRA MARIA DE LOS  
ANGELES RODRIGUEZ  
ROSERO**

Mgs. María de los Ángeles Rodríguez Rosero  
**VOCAL DEL SECTOR EMPLEADOR**



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**JORGE LUIS MONCAYO  
CHICA**

Mgs. Jorge Luis Moncayo Chica  
**VOCAL DEL SECTOR ASEGURADO**



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**JORGE ANTONIO  
VILLARROEL CHALAN**

Mgs. Jorge Antonio Villarroel Chalán  
**DIRECTOR GENERAL DEL IESS (S)  
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**CERTIFICO.-** Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en la sesión celebrada el 02 de septiembre de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**JORGE ANTONIO  
VILLARROEL CHALAN**

Mgs. Jorge Antonio Villarroel Chalán  
**DIRECTOR GENERAL DEL IESS (S)  
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO**



# MANUAL DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

***DIRECCIÓN NACIONAL DE RIESGOS INSTITUCIONALES***

***AÑO 2026***

**ÍNDICE**

|                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO .....</b>                                                            |  |
| <b>2. BASE LEGAL.....</b>                                                                             |  |
| <b>3. DISPOSICIONES.....</b>                                                                          |  |
| <b>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS .....</b>                            |  |
| <b>4.1. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO PARA SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS .....</b> |  |
| <b>5. INDICADOR DEL PROCESO.....</b>                                                                  |  |
| <b>6. FORMATOS .....</b>                                                                              |  |
| <b>7. ANEXOS .....</b>                                                                                |  |
| <b>8. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....</b>                                                    |  |
| <b>ACTA FINAL DE APROBACIÓN .....</b>                                                                 |  |

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

| FICHA DE CARACTERIZACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>PROCESO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Integral de Riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>TIPO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Adjetivo de Asesoría. |
| <b>OBJETIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Gestionar metodológicamente los riesgos institucionales, mediante la aplicación de instrumentos y herramientas técnicas para la identificación, medición, control, mitigación y monitoreo, con el fin de contribuir a la minimización de pérdidas, mantener el perfil de riesgo institucional dentro del apetito definido, apoyando la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos estratégicos de la Institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| <b>ÁMBITO DE APLICACIÓN:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | El presente documento es de aplicación obligatoria para todos los fondos, administradoras de los Seguros Especializados y dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| <b>ENTRADA/ INSUMO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>SALIDAS/PRODUCTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan anual de riesgos.</li> <li>Alertas de incidentes.</li> <li>Informes o reportes de dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado.</li> <li>Informes de entes de control.</li> <li>Informe de auditoría.</li> <li>Disposiciones del Órgano máximo de gobierno, máximo órgano administrativo, Comités institucionales.</li> <li>Bases de datos institucionales y fuentes de información internas y externas para la gestión de riesgos.</li> <li>Información financiera, actuarial, estadística y de inversiones, según corresponda al tipo de riesgo.</li> <li>Declaración de Apetito de Riesgo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer cronograma de trabajo para monitoreo de la gestión de riesgos.</li> <li>Analizar bases de datos y/o documentación.</li> <li>Aplicar metodologías y técnicas para la identificación de riesgos.</li> <li>Identificar riesgos inherentes.</li> <li>Analizar los riesgos identificados mediante la evaluación de factores de riesgo.</li> <li>Aplicar metodologías de medición y verificar el cumplimiento de límites de riesgos.</li> <li>Controlar el cumplimiento de los indicadores de riesgos.</li> <li>Analizar controles existentes o propuestos.</li> <li>Evaluar la efectividad de los controles determinando el riesgo residual.</li> <li>Elaborar Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación.</li> <li>Conocer los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación.</li> <li>Monitorear el avance y efectividad de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación.</li> <li>Elaborar reportes e informes de gestión de riesgos.</li> <li>Emitir resolución.</li> <li>Socializar resultados del informe de gestión de riesgos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de trabajo para intervención de riesgos.</li> <li>Límites por exposición de los riesgos financieros e indicadores de alerta temprana.*</li> <li>Límites por exposición de los riesgos operativos e indicadores de alerta temprana.*</li> <li>Matriz de riesgos.</li> <li>Reportes de indicadores de riesgos.</li> <li>Planes de tratamiento de Riesgos para mitigación.</li> <li>Resolución CAIR.</li> <li>Reporte mensual de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación.</li> <li>Informe de riesgos. (Tableros de control, reportes e informes de gestión de riesgos) *.</li> </ul> |                       |
| <b>SUBPROCESO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Seguimiento a la Gestión Integral de Riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>CÓDIGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | GRI-P01-S01           |

| FICHA DE CARACTERIZACIÓN                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENTRADA/ INSUMO                                                                                                                                                                                        | ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SALIDAS/PRODUCTOS                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes o reportes de dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado.</li> <li>• Informes o reportes de Instituciones externas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar información.</li> <li>• Elaborar reportes/informes.</li> <li>• Revisar reportes/informes.</li> <li>• Aprobar reporte.</li> <li>• Solicitar pronunciamiento legal.</li> <li>• Elevar a Consejo Directivo los reportes/informes de Administración Integral de Riesgos.</li> <li>• Entregar informes de Administración Integral de Riesgos</li> <li>• Realizar seguimiento a la ejecución de disposiciones del Consejo Directivo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes mensuales.</li> <li>• Informes anuales.</li> <li>• Resolución de CAIR.</li> <li>• Informe técnico.</li> </ul> |
| <b>CLIENTE INTERNO</b>                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Directivo (CD).</li> <li>• Auditoría Interna de la Seguridad Social.</li> <li>• Comités Institucionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>DIAGRAMA CONSOLIDADO DEL PROCESO</b><br><br>Ver Anexo: GRI-P01-A01                                                                                           |
| <b>CLIENTE EXTERNO</b>                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS).</li> <li>• Superintendencia de Bancos (SB).</li> <li>• Entidades públicas, privadas o mixtas que impactan en la gestión de riesgos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).</li> <li>• Otros organismos de control.</li> </ul>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |

\* Resolución No. C.D. 535, Reglamento Orgánico Funcional del IESS, reformado con la Resolución No. C.D. 664, artículo 10, numeral 2.2. Gestión de Riesgos Institucionales, subnumeral 2.2.1. Gestión Nacional de Riesgo Financiero, productos: 4, 5, 7, 8, 9; subnumeral 2.2.2. Gestión Nacional de Riesgo Operativo, productos: 4, 5, 7.

## 2. BASE LEGAL

| NORMATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                        | ARTÍCULO                                  | VIGENCIA                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|
| Constitución de la República del Ecuador, Registro Oficial No. 449.                                                                                                                                                                                                              | Artículos 225 – numeral 3, 226, 368 y 370 | 20 de octubre de 2008   |
| Ley de Seguridad Social, Registro Oficial No. 465.                                                                                                                                                                                                                               | Artículos 16, 17, 27, 306 y 308           | 30 de noviembre de 2001 |
| Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, Acuerdo, 004-CG-2023, Registro Oficial No. 257.                                                                   | 300 Evaluación del Riesgo                 | 7 de febrero de 2023    |
| Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos, Libro II - Normas de Control para las entidades del Sistema de Seguridad Social, Título VII De la Gestión y Administración de Riesgos, Capítulo I - Norma de control para la gestión integral y administración de | Todo el articulado                        | 28 de diciembre de 2021 |

| NORMATIVA                                                                                                                                                                      | ARTÍCULO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VIGENCIA                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| riesgos para las entidades del Sistema Nacional de Seguridad Social.                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| Resolución C.D. No. 535, Reglamento Orgánico Funcional del IESS, Registro Oficial Edición Especial No. 5, reformado con la Resolución No. C.D. 664.                            | <p>Artículo 10:</p> <p>2.2. Gestión Nacional de Riesgos Institucionales, atribuciones y responsabilidades: a); b); c);</p> <p>2.2.1. Gestión Nacional de Riesgo Financiero, atribuciones y responsabilidades: a); b); c); e); f); g); h); i); j); k); productos: 4, 5, 7, 8, 9.</p> <p>2.2.2. Gestión Nacional de Riesgo Operativo, atribuciones y responsabilidades: a); b); c); e); f); g); h); i); j); productos: 4, 5, 7.</p> | 06 de mayo de 2016       |
| Resolución C.D. No. 485, Código de Gobierno Corporativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Registro Oficial No. 509, reformado con la Resolución No. C.D. No. 654. | Disposición Reformatoria Única<br>Artículo 29.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 22 de abril de 2015      |
| Resolución No. C.D. 695, Reforma Integral al Reglamento de Creación del Comité de Administración Integral de Riesgos (Conformación y Funcionamiento) y sus reformas.           | Artículos 4 - numeral 14, 7 - literal c) y f).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 19 de septiembre de 2025 |
| Resolución C.D. No. 702, Reforma Integral del Esquema para la Administración Integral de Riesgos.                                                                              | Todo el articulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 07 de abril de 2026      |
| Resolución C.D. No. 704, Marco de Apetito de Riesgo (MAR) para su aplicación en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS.                                           | Todo el articulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 29 de abril de 2026      |

### 3. DISPOSICIONES

| RESPONSABLE                                  | DISPOSICIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comité de Administración Integral de Riesgos | <ol style="list-style-type: none"> <li>Definir, en función del nivel de riesgo institucional, el enfoque de gestión, las estrategias de tratamiento y las directrices para la aplicación de las metodologías de gestión de riesgos.</li> <li>Proponer al Consejo Directivo la priorización de la gestión de los riesgos, con base en el análisis técnico presentado por la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.</li> <li>Coordinar con la Dirección General la emisión de disposiciones para la</li> </ol> |

| RESPONSABLE                                                      | DISPOSICIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | implementación de controles y estrategias de tratamiento de riesgos por parte de las dependencias institucionales.                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                  | 4. Poner en conocimiento al Consejo Directivo el informe anual sobre el cumplimiento de los lineamientos de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos hasta el segundo trimestre posterior ha finalizado el año fiscal.                                                                                                           |
| Director/a General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social | 5. Disponer a las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado la implementación de controles y estrategias de tratamiento de riesgos, en función de las directrices aprobadas por el Consejo Directivo y el Comité de Administración Integral de Riesgos, en el ámbito de sus competencias.                                       |
|                                                                  | 6. Gestionar con Procuraduría General para que en el plazo de un (1) día se realice la revisión de cumplimiento normativo de los informes mensuales de la Administración Integral de Riesgos, posterior a que estos fueron conocidos por el Comité de Administración Integral de Riesgos.                                                              |
|                                                                  | 7. Formalizar de manera inmediata al Consejo Directivo la entrega de los informes mensuales de la Administración Integral de Riesgos, posterior al pronunciamiento jurídico emitido por la Procuraduría General.                                                                                                                                       |
| Procurador/a General                                             | 8. Emitir en el plazo de dos (2) días el pronunciamiento jurídico de los informes mensuales de la Administración Integral de Riesgos e informar formalmente a la Dirección General para que continúe con las gestiones que correspondan.                                                                                                               |
| Director/a Nacional de Riesgos Institucionales                   | 9. Asesorar técnicamente en la Administración Integral de Riesgos al Consejo Directivo, Comité de Administración Integral de Riesgos, otros comités institucionales y dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado, a fin de fortalecer la toma de decisiones informadas y el cumplimiento del marco normativo vigente.            |
|                                                                  | 10. Coordinar con las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado de la Institución, la implementación de lineamientos metodológicos y el seguimiento del cumplimiento del plan de trabajo de la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.                                                                                   |
|                                                                  | 11. Desarrollar, actualizar, implementar y supervisar la aplicación de metodologías, instrumentos técnicos, criterios de medición, indicadores, límites de exposición y demás herramientas para la Administración Integral de Riesgos.                                                                                                                 |
|                                                                  | 12. Supervisar el desarrollo de los informes de gestión de riesgos para su presentación al Comité de Administración Integral de Riesgos e incluir obligatoriamente los resultados y efectividad de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación, vinculándolos directamente con el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. |
|                                                                  | 13. Comunicar al CAIR, a través de los informes de Administración Integral de Riesgos, los resultados alcanzados por los Planes de Tratamiento de Riesgos.                                                                                                                                                                                             |
|                                                                  | 14. Realizar la entrega formal de los informes, para conocimiento del Comité de Administración Integral de Riesgos                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                  | 15. Gestionar con las Instituciones externas la entrega de información que se requiere, para la elaboración de los informes de la Administración Integral de Riesgos.                                                                                                                                                                                  |
| Director/a Nacional                                              | 16. Entregar formalmente a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales los informes                                                                                                                                                                                                                                                               |

| RESPONSABLE                                                                              | DISPOSICIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de Seguridad de la Información                                                           | <p>y matrices de riesgos de seguridad de la información y protección de datos, aprobados por el Comité de Seguridad de la Información.</p> <p>17. Entregar formalmente a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales los reportes e informes producto de la ocurrencia de incidentes relevantes de seguridad de la información y protección de datos que se presenten en la Institución.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Director/a de las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado       | <p>18. Cumplir con la aplicación de los instrumentos técnicos establecidos para la Administración Integral de Riesgos.</p> <p>19. Proveer información para la gestión de riesgos, bajo criterios de integridad, oportunidad, precisión y confidencialidad.</p> <p>20. Identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear los riesgos en el ámbito de sus procesos, en cumplimiento de las responsabilidades establecidas como primera línea del sistema de control interno.</p> <p>21. Designar formalmente a los gestores de riesgos que tengan conocimiento experto del proceso.</p> <p>22. Reportar eventos de riesgos potenciales y materializados, especificando las causas, el impacto y las pérdidas asociadas.</p> <p>23. Gestionar los riesgos mediante la definición, implementación, ejecución y seguimiento de Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación.</p> <p>24. Entregar formalmente a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales los medios de verificación del cumplimiento de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación.</p> <p>25. Participar activamente en procesos de capacitación de la Administración Integral de Riesgos, sean estos presenciales o virtuales.</p> <p>26. Cumplir con la entrega de la información requerida por la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales, para la elaboración de los reportes e informes de la Administración Integral de Riesgos.</p> <p>27. Presentar a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales los Planes de Tratamiento de Riesgos, los cuales deben contar con las firmas de las autoridades responsables y corresponsables de su ejecución.</p> |
| Subdirector/a Nacional de Riesgo Operativo / Subdirector/a Nacional de Riesgo Financiero | <p>28. Coordinar con las diferentes dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado de la Institución, que se realice la designación de responsables para los reportes de eventos de riesgos.</p> <p>29. Apoyar y asesorar a las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado de la Institución en la aplicación de las metodologías de gestión de riesgos.</p> <p>30. Validar técnicamente los reportes, informes y documentos técnicos de la Administración Integral de Riesgos, previo a su consolidación y presentación institucional, así como aquellos informes generados por la Dirección Nacional de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| RESPONSABLE | DISPOSICIÓN                                                                                                    |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | Seguridad de la Información y Protección de Datos para su posterior integración en caso de que sea pertinente. |

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

| RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ACTIVIDAD                                                                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PRODUCTO / SISTEMA                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Identificación de Riesgos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |
| La fase de "Identificación de Riesgos" inicia con:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Documentación e información externa:</b> Continúa con la actividad Nro. 1 "Receptar documentación e información de instituciones externas".</li> <li><b>Documentación e información interna:</b> Continúa con la actividad Nro. 2 "Establecer cronograma de trabajo para monitoreo de la gestión de riesgos".</li> </ul> |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |
| <b>Documentación e información externa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |
| Equipo de la DNRI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. Receptar documentación e información de instituciones externas           | <p>Recibe formalmente la documentación e información remitida por instituciones externas (entes de control externo y otras fuentes relevantes), vinculadas a la Administración Integral de Riesgo.</p> <p>Continúa con la actividad Nro. 4 "Analizar bases de datos y/o documentación".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                                                                                                                |
| <b>Documentación e información interna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |
| Equipo de la DNRI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2. Establecer cronograma de trabajo para monitoreo de la gestión de riesgos | <p>Genera el cronograma de trabajo para el acompañamiento y monitoreo de la gestión de riesgos, donde se definen actividades, plazos, requerimientos de información y responsables.</p> <p>El cronograma de trabajo es revisado por el Director/a Nacional de Riesgos Institucionales, quien comunica dicho instrumento a través de memorando dirigido a las autoridades de las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado. Adicionalmente, solicita la designación de gestores de riesgos y la provisión de la información requerida para la identificación de los eventos de riesgo.</p> | <p>Sistema de Gestión Documental / Memorando</p> <p>Cronograma de trabajo para monitoreo de gestión de riesgos</p> |
| Director/a de las Dependencias del Nivel Central, Desconcentrado y Descentralizado                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3. Entregar información en función de las directrices de la DNRI            | Recopila la información y genera la documentación en función de los requerimientos definidos por la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales, considerando las actividades y plazos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Sistema de Gestión Documental / Memorando</p> <p>Documentación /</p>                                            |

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                | establecidos en el cronograma.<br><br>La documentación es entregada a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales mediante memorando o a través de medios digitales previamente establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Bases de información                      |
| Equipo de la DNRI                                                                                                                                                                                                     | 4. Analizar bases de datos y/o documentación                                                   | Consolida y analiza la información recibida por las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado, donde se aplican los criterios técnicos y metodológicos de gestión de riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | N/A                                       |
| Equipo de la DNRI                                                                                                                                                                                                     | ¿La información analizada cumple con los criterios para ser considerada como evento de riesgo? | <p><b>Si:</b> Continúa con <i>"Tipo de riesgo"</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Riesgos no Financieros:</b> Continúa con la actividad Nro. 6 <i>"Aplicar técnicas de identificación de riesgos"</i>.</li> <li><b>Riesgos Financieros:</b> Continúa con la actividad Nro. 8 <i>"Analizar los riesgos identificados descomponiéndolos en factores y variables y criterios asociados"</i>.</li> </ul> <p><b>No:</b> Continúa con la actividad Nro. 5 <i>"Comunicar resultado de la resolución"</i>.</p>                                                                                                           | N/A                                       |
| Equipo de la DNRI                                                                                                                                                                                                     | 5. Comunicar resultado de la resolución                                                        | Informa el resultado de la resolución mediante la cual se determina que la situación, hecho o información analizada no cumple con los criterios metodológicos establecidos para ser calificada como evento de riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sistema de Gestión Documental / Memorando |
| El <b>equipo de la DNRI</b> ejecuta el proceso <b>"Gestión de archivo"</b> , donde se conserva y preserva la documentación, conforme a las directrices planteadas por la Subdirección Nacional de Gestión Documental. |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
| <b>FIN</b>                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
| <b>Riesgos no Financieros</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
| Equipo de la DNRI                                                                                                                                                                                                     | 6. Aplicar metodologías y técnicas para la identificación de riesgos                           | <p>Utiliza las técnicas de identificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Talleres de autoevaluación: se realizan reuniones con la contraparte para levantamiento de eventos de riesgos o revisión de información.</li> <li>Informes internos y entes de control: se revisan los hallazgos de los informes para relevamiento de eventos de riesgos en los procesos en análisis.</li> <li>Reporte de eventos de riesgo operativo materializados o potenciales por parte de los responsables de las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad</li> </ul> | N/A                                       |

|                                                                             |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             |                                                                                       | <p>Social (IESS): Una vez que el nivel de madurez haya avanzado en la gestión de riesgos, un responsable asignado reportará de forma mensual los eventos de riesgos.</p> <p>El detalle de la aplicación de las técnicas de identificación de riesgos se define en las metodologías correspondientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |
| Equipo de la DNRI - Dependencias (Central, desconcentrado, descentralizado) | 7. Identificar riesgos inherentes                                                     | <p>Producto del análisis de información e insumos enviados por los dueños de los procesos o de la recabada por los responsables de riesgos, se identifican los riesgos inherentes a las actividades esenciales que sustentan el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos institucionales por parte de las dependencias, con el acompañamiento metodológico de la DNRI.</p> <p>Los pasos para identificación de riesgos, se describen en la metodología destinada para el efecto.</p>                                                                                                                                                                                 | <p>Matriz de riesgos</p> <p>Reportes de indicadores de riesgos</p>                                                                                                                             |
| <b>Riesgos Financieros y no Financieros</b>                                 |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                |
| Equipo de la DNRI                                                           | 8. Analizar los riesgos identificados mediante la evaluación de factores de riesgo    | <p><b>Riesgos Financieros.</b></p> <p>Analizan cualitativa y cuantitativamente los factores, variables, criterios técnicos y fuentes de información asociados a los riesgos financieros, con el propósito de identificar los elementos que pueden afectar su comportamiento y establecer los parámetros necesarios para la aplicación de las metodologías de medición correspondientes.</p> <p><b>Riesgos no Financieros.</b></p> <p>Se identifican factores y variables internas y externas que pueden causar eventos o condiciones que afecten negativamente los procesos, el cumplimiento normativo, la reputación, la estrategia o la operación de la Institución.</p> | <p><b>Riesgos Financieros</b></p> <p>Reportes de indicadores de riesgo financiero.</p> <p><b>Riesgos No Financieros</b></p> <p>Matriz de riesgos</p> <p>Reportes de indicadores de riesgos</p> |
| <b>Medición de Riesgos</b>                                                  |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                |
| Equipo de la DNRI                                                           | 9. Aplicar metodologías de medición y verificar el cumplimiento de límites de riesgos | <p><b>Riesgos Financieros.</b></p> <p>Con base en las metodologías aprobadas y en los niveles de aceptación, tolerancia y apetito de riesgo institucional, el equipo de la Subdirección Nacional de Riesgos Financieros aplica los criterios, parámetros</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Riesgos Financieros.</b></p> <p>Reportes de indicadores de riesgo financiero.</p>                                                                                                        |

|                                  |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                                                             | <p>e indicadores definidos para cada tipo de riesgo financiero, verificando el cumplimiento de los límites de exposición y evaluando los resultados obtenidos para determinar su nivel de riesgo y apoyar la toma de decisiones institucionales.</p> <p><b>Riesgos no Financieros.</b></p> <p>El equipo de la Subdirección Nacional de Riesgo Operativo se reúne con las Direcciones responsables de los procesos para calificar los eventos de riesgos, conforme la metodología de medición correspondiente a cada tipo de riesgo, estableciendo su nivel de riesgo, que puede ser: bajo, moderado, alto y crítico.</p> <p>Continúa con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Riesgos no Financieros:</b> Continúa con la actividad Nro. 11 <i>"Analizar controles existentes o propuestos"</i>.</li> <li>• <b>Riesgos Financieros:</b> Continúa con la actividad Nro. 10 <i>"Controlar el cumplimiento de los indicadores de riesgos"</i>.</li> </ul> | <p><b>Riesgos No Financieros.</b></p> <p>Matriz de riesgos</p> <p>Reportes de indicadores de riesgos</p> <p>Documentación de respaldo de control</p> |
| <b>Control de Riesgos</b>        |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                      |
| <b>Riesgos Financieros</b>       |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                      |
| Equipo de la DNRI                | 10. Controlar el cumplimiento de los indicadores de riesgos | <p>Verifica periódicamente el comportamiento de los indicadores de riesgos, evaluando su cumplimiento respecto de los límites y umbrales definidos en la Declaración de Apetito de Riesgo; lo que permite identificar las desviaciones y adoptar las acciones que correspondan.</p> <p>Continúa con la decisión "¿Los controles fueron efectivos?"</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Reportes de indicadores de riesgos                                                                                                                   |
| <b>Riesgos no Financieros</b>    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                      |
| Equipo de la DNRI                | 11. Analizar controles existentes o propuestos              | <p>Revisa los controles existentes o propuestos, verificando que sus atributos permitan mitigar los riesgos identificados.</p> <p>Realiza un seguimiento de la aplicación de estos controles, para identificar que se encuentren alineados con la estrategia de gestión de riesgos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N/A                                                                                                                                                  |
| Equipo de la DNRI - Dependencias | 12. Evaluar la efectividad de los controles                 | Evalúa la efectividad de los controles propuestos de acuerdo con la metodología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Matriz de riesgos                                                                                                                                    |

|                                                                                    |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (Central, desconcentrado, descentralizado)                                         | determinando el riesgo residual                               | establecida para cada tipo de riesgos, determinando de esta manera el riesgo residual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Reportes de indicadores de riesgos                                                              |
| Equipo de la DNRI - Dependencias (Central, desconcentrado, descentralizado)        | 13. Determinar el riesgo objetivo                             | Analiza el nivel de riesgo identificado y propone una meta o nivel de riesgo objetivo al que se espera llegar una vez implementadas todas las medidas de mitigación definidas. La propuesta debe considerar la efectividad de los controles, la viabilidad operativa y el impacto residual aceptable para la organización, estableciendo un escenario esperado en el que el riesgo se reduzca a un nivel tolerable, controlado y alineado con los criterios de gestión y apetito de riesgo institucional. | Matriz de riesgos                                                                               |
| <b>Mitigación de Riesgos</b>                                                       |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |
| <b>Riesgos no Financieros y Riesgos Financieros</b>                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |
| Equipo de la DNRI                                                                  | ¿Los controles fueron efectivos?                              | <b>Si:</b> Continúa con la decisión “¿Requiere Planes de Tratamiento de Riesgos?”.<br><b>No:</b> Continúa con la actividad Nro. 15 “Elaborar Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N/A                                                                                             |
| Equipo de la DNRI                                                                  | ¿Requiere Planes de Tratamiento de Riesgos?                   | <b>Si:</b> Continúa con la actividad Nro. 15 “Elaborar Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación”.<br><b>No:</b> Continúa con la actividad Nro. 14 “Realizar seguimiento a las acciones de mitigación”.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N/A                                                                                             |
| Equipo de la DNRI                                                                  | 14. Realizar seguimiento a las acciones de mitigación         | Realiza el seguimiento de las acciones de mitigación implementadas para riesgos identificados, de acuerdo con los criterios establecidos en la Administración Integral de Riesgos.<br><br>Continúa con la actividad Nro. 20 “Monitorear el avance y efectividad de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación”.                                                                                                                                                                                 | N/A                                                                                             |
| Director/a de las Dependencias del Nivel Central, Desconcentrado y Descentralizado | 15. Elaborar Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación | Elabora los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación tomando en cuenta los siguientes criterios:<br><b>Riesgos no Financieros</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si el riesgo residual presenta una calificación Alta o Crítica, se debe elaborar un Plan de Tratamiento de Riesgos para mitigación.</li> </ul>                                                                                                                                                                           | Sistema de Gestión Documental / Memorando<br><br>Plan de Tratamiento de Riesgos para mitigación |

|                   |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Si el riesgo residual presenta una calificación Baja o Moderada, no se requiere un Plan de Tratamiento de Riesgos para mitigación; sin embargo, su evolución debe ser monitoreada.</li> </ul> <p><b>Riesgos Financieros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe elaborar un Plan de Tratamiento de Riesgos para mitigación cuando se presenten desviaciones cuantificables respecto a los indicadores de riesgo, incumplimiento del apetito de riesgo, tendencias negativas relevantes o resultados adversos en escenarios de estrés o proyecciones financieras, conforme al instructivo vigente para la elaboración de Planes de Tratamiento de Riesgos.</li> </ul> <p>Establecen y proponen los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación, identifican opciones y enfoques que permiten establecer estrategias de mitigación por cada riesgo identificado; deben contener como mínimo un cronograma con actividades detalladas, responsables de su ejecución y fechas de cumplimiento.</p> <p>La propuesta de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación propuesta debe ser enviada a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales a través de memorando.</p> <p>Para mayor detalle de la elaboración del Plan de Tratamiento de Riesgos para mitigación, revisar el instrumento técnico denominado: "Elaboración de Planes de Tratamiento de Riesgos", código GRI-P01-I01.</p> |                                                                                                                                        |
| Equipo de la DNRI | 16. Evaluar la efectividad de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación | <p>Evalúa la consistencia técnica de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación planteados por el equipo multidisciplinario, las cuales deben cumplir con el objetivo de mitigar el riesgo; en caso que se requieran cambios, se informa a las dependencias para la mejora y/o ajuste de las estrategias de mitigación.</p> <p>Elabora el informe técnico que será presentado al CAIR y remite al Director/a</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación</p> <p>Informe técnico de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación</p> |

|                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    |                                                                                                | Nacional de Riesgos Institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                        |
| Director/a Nacional de Riesgos Institucionales                                     | 17. Presentar los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación                             | <p>Revisa previamente la documentación generada, respecto de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación, en caso de tener observaciones en el informe gestiona directamente con el equipo de la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.</p> <p>Presenta al Comité de Administración Integral de Riesgos los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación elaborados por las dependencias.</p>                                                                                                             | <p>Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación</p> <p>Informe técnico de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación</p> |
| Comité de Administración Integral de Riesgos                                       | 18. Conocer los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación                               | <p>Conoce la información contenida en el informe técnico de Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación y analiza los resultados obtenidos.</p> <p>El secretario/a del Comité de Administración Integral de Riesgos genera el acta de sesión respectiva y emite la resolución.</p>                                                                                                                                                                                                                                        | Resolución de CAIR                                                                                                                     |
| Director/a de las Dependencias del Nivel Central, Desconcentrado y Descentralizado | 19. Implementar los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación                           | <p>Ejecutan los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación, asignando recursos y responsabilidades que garanticen su implementación en los tiempos definidos para cada estrategia.</p> <p>Informan mensualmente mediante memorando dirigido al Director/a Nacional de Riesgos Institucionales respecto del avance en la implementación, adjuntando los medios de verificación debidamente identificados con el número de plan y la actividad correspondiente, así como los justificativos en caso de incumplimiento.</p> | Sistema de Gestión Documental / Memorando                                                                                              |
| <b>Monitoreo de Riesgos</b>                                                        |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                        |
| Equipo de la DNRI                                                                  | 20. Monitorear el avance y efectividad de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación | Revisa el avance y efectividad de las estrategias de mitigación, a través de herramientas de monitoreo para evaluar el progreso y la efectividad de las estrategias, con el propósito de tomar medidas correctivas para abordar desviaciones en su desarrollo o evolución.                                                                                                                                                                                                                                                     | Reporte mensual de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación                                                                |
| Equipo de la DNRI                                                                  | ¿Panes de Tratamiento de Riesgos para mitigación implementados?                                | <p><b>Si:</b> Continúa con la actividad Nro. 21 <i>"Evaluar la efectividad de las actividades implementadas en los Planes de Tratamiento de Riesgos"</i>.</p> <p><b>No:</b> Continúa con la actividad Nro. 22 <i>"Elaborar reportes e informes de gestión de riesgos"</i>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                 | N/A                                                                                                                                    |

|                   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo de la DNRI | 21. Evaluar la efectividad de las actividades implementadas en los Planes de Tratamiento de Riesgos | Verifica la efectividad de las medidas, controles y acciones implementadas por las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado, mediante el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos frente a los riesgos identificados. Este análisis debe permitir determinar si las acciones ejecutadas han contribuido de manera efectiva a reducir la probabilidad de ocurrencia, minimizar el impacto de los riesgos y fortalecer los mecanismos de control institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N/A                                                                                               |
| Equipo de la DNRI | ¿Planes de Tratamiento de Riesgos mitigan la exposición?                                            | <p><b>Si:</b> Continúa con la actividad Nro. 22 "Elaborar reportes e informes de gestión de riesgos".</p> <p><b>No:</b> Retorna a la decisión "¿Requiere Planes de Tratamiento de Riesgos?", para continuar con la actividad Nro. 15 "Elaborar Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N/A                                                                                               |
| Equipo de la DNRI | 22. Elaborar reportes e informes de gestión de riesgos                                              | <p>Genera los reportes e informes, en función de:</p> <p>a) Resultados de la efectividad de las actividades, controles y estrategias implementadas para mitigar los riesgos identificados, los cuales se recogen en los reportes e informes periódicos definidos; a continuación, se describe la información que al menos debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de los riesgos.</li> <li>✓ Impacto del riesgo.</li> <li>✓ Estrategias de mitigación implementadas.</li> <li>✓ Resultados de los indicadores de riesgo y su evolución, cuando corresponda</li> </ul> <p>b) Resultados del avance y la falta de implementación de las actividades, controles y estrategias a ser desarrolladas para mitigar los riesgos identificados.</p> <p>Los reportes e informes de gestión de riesgos se remiten mediante memorando al Director/a Nacional de Riesgos Institucionales para las gestiones que correspondan.</p> | <p>Sistema de Gestión Documental / Memorando</p> <p>Reportes e Informes de gestión de riesgos</p> |

|                                                                                |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Director/a Nacional de Riesgos Institucionales                                 | 23. Presentar reportes e informes de gestión de riesgos                                      | <p>Revisa previamente la documentación generada, en caso de tener observaciones en el informe gestiona directamente con el equipo de la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.</p> <p>Presenta al Comité de Administración Integral de Riesgos los reportes e informes de gestión de riesgos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Sistema de Gestión Documental / Memorando</p> <p>Tableros de control / Reportes e Informes de gestión de riesgos</p> |
| Comité de Administración Integral de Riesgos                                   | 24. Emitir resolución                                                                        | <p>Analiza los reportes e informes de gestión de riesgos y con base en las observaciones realizadas, se emiten disposiciones con recomendaciones y acciones a implementar.</p> <p>El secretario/a del Comité de Administración Integral de Riesgos genera el acta de sesión respectiva y emite la resolución.</p> <p>Continúa con "Acciones a ejecutar":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continúa con la actividad Nro. 25 "Disponer el cumplimiento de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación".</li> <li>• Continúa con la actividad Nro. 27 "Socializar resultados del informe de gestión de riesgos".</li> <li>• Subproceso de "Seguimiento a la Gestión Integral de Riesgos".</li> </ul> | Resolución de CAIR                                                                                                      |
| Comité de Administración Integral de Riesgos                                   | 25. Disponer el cumplimiento de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación         | Dispone a través de memorando dirigido a las autoridades de las dependencias que correspondan que se dé cumplimiento a los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación, para la continuidad de las acciones que correspondan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sistema de Gestión Documental / Memorando                                                                               |
| Director/a de las Dependencias Nivel Central, Desconcentrado y Descentralizado | 26. Reprogramar actividades y fechas de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación | <p>Dando cumplimiento a lo dispuesto por parte del Comité de Administración Integral de Riesgos, reprograma actividades y fechas establecidas para cumplimiento de los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación.</p> <p>Regresa a la actividad Nro. 19 "Implementar los Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Planes de Tratamiento de Riesgos para mitigación                                                                        |
| Director/a Nacional de Riesgos Institucionales                                 | 27. Socializar resultados del informe de gestión de riesgos                                  | Informa a las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado los resultados del análisis realizado por el Comité de Administración Integral de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sistema de Gestión Documental / Memorando                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Riesgos. |  |
| El Director/a Nacional de Riesgos Institucionales ejecuta el subproceso “ <b>Seguimiento a la Administración Integral de Riesgos</b> ”, donde se realiza el seguimiento a la Administración Integral de Riesgos, mediante la recopilación, validación, análisis y presentación periódica de reportes e informes de riesgos. |          |  |
| FIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |  |

#### 4.1. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO PARA SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

| RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                          | ACTIVIDAD                          | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PRODUCTO / SISTEMA                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| El subproceso inicia con:                                                                                                                                                                                                            |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mensual:</b> Continúa con la actividad Nro. 1 “<i>Solicitar información</i>”.</li> <li>• <b>Anual:</b> Continúa con la actividad Nro. 9 “<i>Solicitar información anual</i>”.</li> </ul> |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                              |
| <b>Mensual</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                              |
| Equipo de la DNRI                                                                                                                                                                                                                    | 1. Solicitar información           | Al fin de cada mes, la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales informa mediante correo electrónico, memorando u oficio a las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado, así como a instituciones externas, los requerimientos de información como: informes, planes, catálogos, reportes, bases de datos, procesos, archivos y cualquier otra información adicional necesaria para la estructuración y elaboración de los informes de Administración Integral de Riesgos. | Correo electrónico<br><br>Sistema de Gestión Documental / Oficio - Memorando |
| Director/a de las Dependencias del Nivel Central, Desconcentrado, Descentralizado                                                                                                                                                    | 2. Entregar información solicitada | En conjunto con su equipo de trabajo prepara la documentación relacionada con los informes, planes, catálogos, reportes, bases de datos, procesos, archivos, entre otros documentos que requiere la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales y remite mediante correo electrónico, medios digitales, memorando u oficio dicha información.<br><br>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es hasta diez (10) días plazo.                                                                       | Correo electrónico<br><br>Sistema de Gestión Documental / Oficio - Memorando |
| Equipo de la DNRI                                                                                                                                                                                                                    | 3. Revisar información             | Revisa la consistencia, integridad, confiabilidad y oportunidad de los informes, planes, catálogos, reportes, bases de datos, procesos, archivos y cualquier otra información adicional remitida por las dependencias e instituciones externas, verificando que la documentación se encuentre completa, actualizada y alineada con los requerimientos establecidos para la                                                                                                                             | N/A                                                                          |

|                                                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
|------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                |                                | <p>elaboración de los informes mensuales de Administración Integral de Riesgos.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en dos (2) días plazo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| Equipo de la DNRI                              | ¿La información está correcta? | <p><b>Si:</b> Continúa con la actividad Nro. 4 "Elaborar informes".</p> <p><b>No:</b> Retorna a la actividad Nro. 1 "Solicitar información".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A                                                 |
| Equipo de la DNRI                              | 4. Elaborar informes           | <p>Analiza la información recopilada y consolidada remitida por las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado, así como por las instituciones externas, verificando su consistencia, integridad, confiabilidad.</p> <p>Prepara, estructura y consolida los informes mensuales de Administración Integral de Riesgos.</p> <p>Para el desarrollo de los informes mensuales, la información correspondiente a riesgo de crédito y riesgo de mercado se utilizará con corte al mes anterior, considerando el tiempo requerido para el procesamiento, validación y entrega de la información.</p> <p>Remite mediante correo electrónico los informes de gestión de riesgos al Director/a Nacional de Riesgos Institucionales para que continúe con las gestiones que corresponda.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en tres (3) días plazo.</p> | <p>Informes mensuales</p> <p>Correo electrónico</p> |
| Director/a Nacional de Riesgos Institucionales | 5. Presentar informes          | <p>Revisa previamente la documentación generada, en caso de tener observaciones, gestiona directamente con el equipo de la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.</p> <p>Presenta al Comité de Administración Integral de Riesgos los informes, exponiendo de manera clara y estructurada los principales resultados de la Administración Integral de Riesgos en la Institución.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en un (1) día plazo una vez entregado la</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Informes mensuales                                  |

|                                                |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                            |
|------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                       | propuesta de informe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |
| Comité de Administración Integral de Riesgos   | 6. Conocer informes                   | <p>Revisa el contenido de los informes mensuales de Administración Integral de Riesgos, verificando la consistencia, integridad, claridad y pertinencia de la información presentada, así como el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones.</p> <p>En caso de identificar inconsistencias, omisiones o aspectos susceptibles de mejora, emite las observaciones y recomendaciones correspondientes para su revisión, ajuste o complementación.</p> <p>El secretario/a del Comité de Administración Integral de Riesgos genera el acta de sesión respectiva y emite la resolución.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en cinco (5) días plazo.</p> | Resolución de CAIR                                                         |
| Comité de Administración Integral de Riesgos   | ¿La información está correcta?        | <p><b>Si:</b> Continúa con la actividad Nro. 7 <i>"Disponer la entrega de información"</i>.</p> <p><b>No:</b> Retorna a la actividad Nro. 4 <i>"Elaborar informes"</i>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | N/A                                                                        |
| Comité de Administración Integral de Riesgos   | 7. Disponer la entrega de información | <p>Analiza la información y conoce los informes de Administración Integral de Riesgos.</p> <p>El secretario/a del Comité de Administración Integral de Riesgos genera el acta de sesión respectiva y emite la resolución.</p> <p>Dispone a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales realice las gestiones pertinentes con la Dirección General para el envío de los informes para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en un (1) día plazo.</p>                                                                                                                                                    | Resolución de CAIR                                                         |
| Director/a Nacional de Riesgos Institucionales | 8. Entregar informes                  | <p>Remite los informes de Administración Integral de Riesgos mediante memorando dirigido al Director/a General y solicita que se realicen las gestiones que correspondan para poner en conocimiento del Consejo Directivo y obtener la aprobación.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Sistema de Gestión Documental / Memorando</p> <p>Informes mensuales</p> |

|                                                                                                                   |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                   |                                | es en un (1) día plazo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |
|                                                                                                                   |                                | Continúa con la actividad Nro. 14 "Solicitar pronunciamiento legal".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
| <b>Anual</b>                                                                                                      |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
| Comité de Administración Integral de Riesgos                                                                      | 9. Solicitar información anual | <p>Anualmente solicita informes, planes, catálogos, reportes, bases de datos, procesos, archivos y cualquier otra información adicional necesaria para la estructuración y elaboración de los informes anuales de Administración Integral de Riesgos.</p> <p>Anualmente solicita mediante memorando dirigido a las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado (incluida la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales) que se remitan los informes, planes, catálogos, reportes, bases de datos, procesos, archivos y cualquier otra información adicional necesaria para la estructuración y elaboración de los informes anuales de Administración Integral de Riesgos</p> <p>La información se solicitará durante el primer trimestre posterior a la finalización del año fiscal.</p> | Sistema de Gestión Documental / Memorando |
| Director/a Nacional de Riesgos Institucionales - Dependencias del Nivel Central, Desconcentrado y Descentralizado | 10. Entregar información anual | <p>Remite los informes, planes, catálogos, reportes, bases de datos, procesos, archivos y cualquier otra información adicional necesaria para la estructuración y elaboración de los informes anuales de Administración Integral de Riesgos.</p> <p>En conjunto con su equipo de trabajo prepara la documentación relacionada con los informes, planes, catálogos, reportes, bases de datos, procesos, archivos, entre otros documentos que requiere el Comité de Administración Integral de Riesgos y remite mediante correo electrónico, medios digitales, memorando u oficio dicha información.</p> <p>La información se entregará durante el primer trimestre posterior a la finalización del año fiscal.</p>                                                                                                | Sistema de Gestión Documental / Memorando |
| Comité de Administración Integral de Riesgos                                                                      | 11. Revisar información anual  | Analiza la consistencia, integridad, confiabilidad y oportunidad de los informes, planes, catálogos, reportes, bases de datos, procesos, archivos y cualquier otra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |

|                                                                  |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  |                                                              | información adicional remitida por la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales y las dependencias, verificando que la documentación se encuentre completa, actualizada y alineada con los requerimientos establecidos para la elaboración de los informes anuales de Administración Integral de Riesgos.                                                                                                                                                                     |                                                                          |
| Comité de Administración Integral de Riesgos                     | ¿La información está correcta?                               | <p><b>Si:</b> Continúa con la actividad Nro. 12 "Elaborar informe anual".</p> <p><b>No:</b> Retorna a la actividad Nro. 9 "Solicitar información anual".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                                                                      |
| Comité de Administración Integral de Riesgos                     | 12. Elaborar informe anual                                   | <p>Analiza la información recopilada y consolidada remitida por las dependencias del nivel central, desconcentrado y descentralizado (incluida la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales), verificando su consistencia, integridad, confiabilidad.</p> <p>Prepara, estructura y consolida los informes anuales de Administración Integral de Riesgos.</p> <p>El informe anual se desarrollará durante el segundo trimestre posterior a la finalización del año fiscal.</p> | Informes anuales                                                         |
| Comité de Administración Integral de Riesgos                     | 13. Entregar informe para conocimiento del Consejo Directivo | <p>Realiza las gestiones correspondientes con la Dirección General para la remisión de los informes anuales al Consejo Directivo, a fin de ponerlos en su conocimiento y aprobación; para el efecto, el Comité de Administración Integral de Riesgos coordina la preparación y entrega de la documentación de respaldo correspondiente mediante memorando.</p> <p>El informe anual se entregará durante el segundo trimestre posterior a la finalización del año fiscal.</p>      | <p>Sistema de Gestión Documental / Memorando</p> <p>Informes anuales</p> |
| Director/a General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social | 14. Solicitar pronunciamiento legal                          | <p>Remite mediante memorando los reportes o informes a la Procuraduría General para revisión del cumplimiento normativo, previo a su envío al Consejo Directivo, donde adjunta la documentación a ser analizada, a fin de precautelar que la información presentada se encuentre debidamente sustentada antes de su conocimiento y aprobación por parte del Consejo Directivo.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad</p>                                              | <p>Sistema de Gestión Documental / Memorando</p> <p>Informes anuales</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                   | es en un (1) día plazo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      |
| <p>El <b>Procurador/a General</b> ejecuta el proceso de <b>"Gestión de Asesoría Legal"</b>, donde verifica el cumplimiento de la normativa legal aplicable al contenido de los informes anuales de Administración Integral de Riesgos, así como la consistencia y suficiencia de la documentación de respaldo remitida. Con base en la revisión efectuada, emite la validación correspondiente a la Dirección General, a fin de que los informes sean remitidos para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo. El producto que se obtiene es el criterio jurídico que es remitido mediante memorando dirigido al Director/a General.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en dos (2) días plazo.</p> |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |
| Director/a General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ¿Se obtuvo criterio jurídico favorable?                                           | <p><b>Si:</b> Continúa con la actividad Nro. 16 <i>"Elevar a Consejo Directivo los informes de Administración Integral de Riesgos"</i>.</p> <p><b>No:</b> Continúa con la actividad Nro. 15 <i>"Gestionar correcciones con CAIR y DNRI"</i>.</p>                                                                                                                                                                                                                                  | N/A                                                                                  |
| Director/a General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15. Gestionar correcciones con CAIR y DNRI                                        | <p>Remite mediante memorando dirigido al Comité de Administración Integral de Riesgos y Dirección Nacional de Riesgos Institucionales el criterio jurídico observado por Procuraduría General, para que se subsane y corrijan los informes presentados.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en un (1) día plazo.</p> <p>Retorna a la actividad Nro. 14 <i>"Solicitar pronunciamiento legal"</i>.</p>                                                             | Sistema de Gestión Documental / Memorando                                            |
| Director/a General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 16. Elevar a Consejo Directivo los informes de Administración Integral de Riesgos | <p>Entrega mediante memorando los informes de Administración Integral de Riesgos al Consejo Directivo para su conocimiento y aprobación, adjuntando la documentación de respaldo y las validaciones correspondientes emitidas por las instancias internas.</p> <p>Una vez recibido el criterio jurídico se remite de manera inmediata los informes para conocimiento del Consejo Directivo.</p>                                                                                   | <p>Sistema de Gestión Documental / Memorando</p> <p>Informes mensuales / anuales</p> |
| Consejo Directivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 17. Conocer / aprobar los informes de riesgos                                     | <p>Conoce y analiza los informes de Administración Integral de Riesgos presentados, emite la resolución correspondiente para su aprobación o de ser el caso dispone la realización de acciones, ajustes, recomendaciones o medidas adicionales orientadas al fortalecimiento de la Administración Integral de Riesgos y al cumplimiento de las disposiciones institucionales aplicables.</p> <p>Una vez aprobados los informes de Administración Integral de Riesgos, dispone</p> | Resolución                                                                           |

|                                                                  |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  |                                                             | <p>a la Dirección General proceder con su remisión a la Superintendencia de Bancos.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en dos (2) días plazo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |
| Director/a General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social | 18. Entregar informes de administración integral de riesgos | <p>Remite formalmente los informes donde se adjunta la documentación de respaldo correspondiente.</p> <p>Existe un tiempo de espera de la Superintendencia de Bancos para revisión de informes, envío de observaciones y disposiciones.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en un (1) día plazo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Sistema de Gestión Documental / Oficio</p> <p>Informes mensuales / anuales</p> |
| Consejo Directivo                                                | 19. Emitir disposiciones                                    | <p>Conoce y analiza las observaciones, requerimientos y disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos respecto de los informes de Administración Integral de Riesgos; con base en la revisión efectuada, emite las resoluciones correspondientes, disponiendo la implementación de acciones correctivas, ajustes, medidas de mejora o requerimientos adicionales para la atención de las disposiciones emitidas por el Organismo de Control.</p> <p>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en un (1) día plazo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Sistema de Gestión Documental / Memorando</p> <p>Disposiciones</p>             |
| Prosecretaría del Consejo Directivo                              | 20. Notificar disposiciones del Consejo Directivo           | <p>Remite a la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales y a las Dependencias del Nivel Central, Desconcentrado y Descentralizado las disposiciones y resoluciones emitidas por el Consejo Directivo respecto de los informes mensuales y anuales de Administración Integral de Riesgos. Para el efecto, comunica las acciones, lineamientos, recomendaciones, medidas correctivas y requerimientos establecidos, a fin de que las áreas competentes adopten las acciones correspondientes dentro de los plazos definidos y den cumplimiento a las disposiciones emitidas.</p> <p>Para el efecto, comunica las acciones, lineamientos, recomendaciones, medidas correctivas y requerimientos establecidos, a fin de que las áreas competentes adopten las acciones correspondientes dentro de los plazos definidos y den cumplimiento a las</p> | <p>Sistema de Gestión Documental / Memorando</p> <p>Resolución C.D.</p>           |

|                                                                                                               |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               |                                                                                | disposiciones emitidas.<br><br>El tiempo en que se ejecuta esta actividad es en un (1) día plazo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                  |
| Director/a Nacional de Riesgos Institucionales - Dependencias Nivel Central, Desconcentrado y Descentralizado | 21. Ejecutar disposiciones del Consejo Directivo                               | Implementa las disposiciones y resoluciones emitidas por el Consejo Directivo respecto de los informes de Administración Integral de Riesgos, ejecutando las acciones, medidas correctivas, recomendaciones y lineamientos establecidos dentro de los plazos definidos; reportan los avances y resultados obtenidos conforme a los requerimientos institucionales y las disposiciones emitidas.<br><br>Reporta los avances y resultados obtenidos conforme a los requerimientos institucionales y las disposiciones emitidas e informa mediante memorando dirigido al Director/a General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. | Sistema de Gestión Documental / Memorando                        |
| Equipo de la DNRI                                                                                             | 22. Realizar seguimiento a la ejecución de disposiciones del Consejo Directivo | Realiza el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones y resoluciones emitidas respecto de los informes de Administración Integral de Riesgos.<br><br>Monitorea el avance de las actividades y revisa la documentación de respaldo correspondiente, a fin de verificar el cumplimiento de las acciones y medidas dispuestas dentro de los plazos establecidos.<br><br>Reporta el resultado del seguimiento efectuado al Director/a Nacional de Riesgos Institucionales para que se realicen las gestiones que correspondan.                                                                                                        | Sistema de Gestión Documental / Memorando<br><br>Informe Técnico |
| FIN                                                                                                           |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |

## 5. INDICADOR DEL PROCESO

| Nombre del indicador                  | Fórmula de cálculo                                                                                          | Meta potencial | Frecuencia de medición |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| Porcentaje de controles implementados | $\frac{\# \text{ Total de controles implementados}}{\# \text{ Total de controles planificados}} \times 100$ | 100%           | Trimestral             |

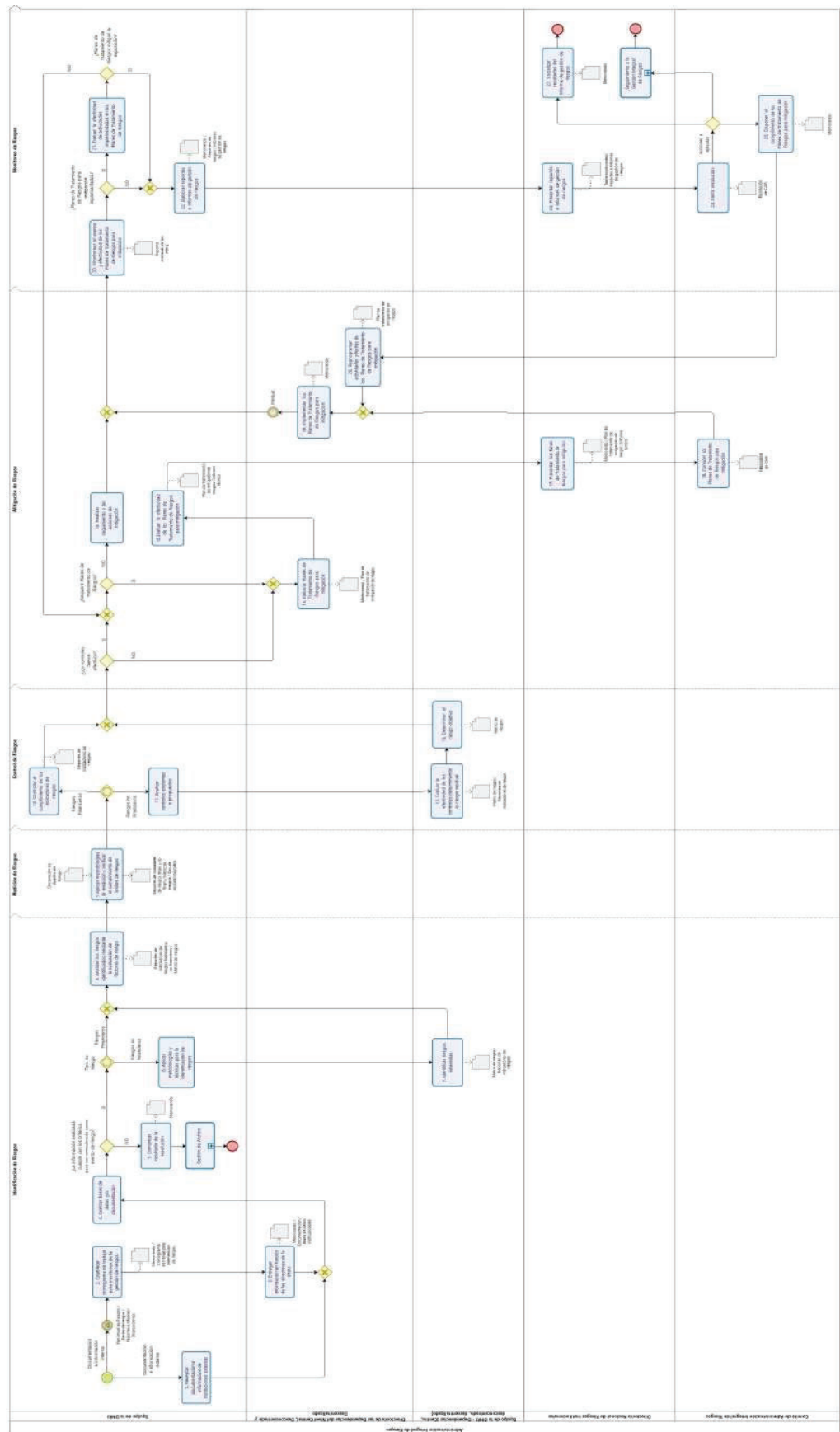
**6. FORMATOS**

| Código | Nombre del Formato |
|--------|--------------------|
| N/A    | N/A                |

**7. ANEXOS**

| Código      | Nombre del Formato            |
|-------------|-------------------------------|
| GRI-P01-A01 | Diagrama de flujo.            |
| GRI-P01-A02 | Gantt de reportes de control. |
| GRI-P01-A03 | Mecanismo de escalamiento.    |

## GRI-P01-A01: DIAGRAMA DE FLUJO



[illegible]

| Evento                                 | Condición de activación           | Escala a               | Acción                                              | Tiempo           |
|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
| Retraso en cualquier etapa del proceso | No se cumple el plazo definido    | Dirección General      | Notificación y priorización inmediata               | Inmediato        |
| No remisión oportuna al CD             | Informe no es remitido en plazo   | Consejo Directivo      | Escalamiento para conocimiento y acción             | Inmediato        |
| Incumplimiento del plazo de 48h del CD | No se conoce o resuelve en tiempo | Presidencia del CD     | Activar priorización o sesión extraordinaria        | Inmediato        |
| Riesgo crítico o urgente               | Alta materialidad o urgencia      | Dirección General / CD | Escalamiento inmediato para tratamiento prioritario | Inmediato        |
| Incumplimientos reiterados             | Retrasos recurrentes del proceso  | CAIR                   | Reporte formal para seguimiento y control           | Siguiente sesión |

| TÉRMINO                             | DEFINICIÓN                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Controles<sup>1</sup></b>        | Políticas, procedimientos y mecanismos implementados para prevenir, detectar o corregir eventos de riesgo y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.                                                                 |
| <b>Control efectivo<sup>2</sup></b> | Se considera que un control es efectivo cuando su diseño y funcionamiento permiten reducir el nivel de riesgo inherente, contribuyendo a mantener el riesgo residual dentro de los niveles de aceptación definidos por la Institución. |
| <b>Responsable del</b>              | Es la autoridad de la dependencia que establece controles, lineamientos, políticas y                                                                                                                                                   |

<sup>2</sup> Definición establecida por la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.

| TÉRMINO                                      | DEFINICIÓN                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>proceso<sup>3</sup></b>                   | procedimientos; y es responsable del desempeño del proceso.                                                                                                                                                                           |
| <b>Equipo multidisciplinario<sup>4</sup></b> | Conjunto de actores conformado por la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales y las dependencias institucionales, que participan en la gestión de riesgos, en el ámbito de sus competencias, bajo el modelo de las tres líneas. |

| ABREVIATURAS TÉCNICAS | SIGNIFICADO                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------|
| <b>AIR</b>            | Administración Integral de Riesgos.            |
| <b>CAIR</b>           | Comité de Administración Integral de Riesgos.  |
| <b>DNRI</b>           | Dirección Nacional de Riesgos Institucionales. |

<sup>3</sup> Norma para la mejora continua e innovación de procesos y servicios, Acuerdo Ministerial Nro. MDT- 2020- 0111, 2020-08-28, Art 3.

<sup>4</sup> Definición establecida por la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.

| CONTROL DE CAMBIOS                                       |         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL DOCUMENTO                                     | VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DOCUMENTOS NO VIGENTES                                                        | APROBADO POR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos | 1.0     | 2024  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documento Inicial.                                                            | <p>Mgs. Richard Gómez Lozano<br/><b>Presidente del Comité de Administración Integral de Riesgos</b></p> <p>Mgs. Milena Charfuelán Burbano<br/><b>Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Subrogante</b></p> <p>Mgs. Luis Guasgua Amaguaña<br/><b>Director Nacional de Riesgos Institucionales, Encargado</b></p> |
| Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos | 1.1     | 2026  | <p>Los cambios efectuados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de ficha técnica del proceso.</li> <li>Actualización de diagrama de flujo.</li> <li>Actualización de disposiciones generales.</li> <li>Actualización de descripción del proceso.</li> <li>Actualización de formatos.</li> </ul> | GRI-P01: Manual del Proceso de Administración Integral de Riesgos Versión 1.0 | <p>Mgs. Jorge Moncayo Chica<br/><b>Presidente del Comité de Administración Integral de Riesgos</b></p> <p>Mgs. Jorge Villarroel Chalán<br/><b>Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Subrogante</b></p> <p>Mgs. Boris Rivadeneira Brito<br/><b>Director Nacional de Riesgos Institucionales</b></p>              |

| ACTA FINAL DE APROBACIÓN                                 |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MANUAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                             |
| APROBACIÓN                                               |                                                                                                                                      | FIRMA                                                                                                                                                                                                                       |
| Lcdo. Bernardo Cordovez Cereceda                         | <b>PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>                                                |  <small>Validar únicamente en FirmaEC.<br/>Firmado electrónicamente por:</small><br><b>BERNARDO ANTONIO CORDOVEZ CERECEDA</b>            |
| Mgs. María de los Ángeles Rodríguez Rosero               | <b>VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO EN REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADORES</b>                                                              |  <small>Validar únicamente en FirmaEC.<br/>Firmado electrónicamente por:</small><br><b>SANDRA MARIA DE LOS ANGELES RODRIGUEZ ROSERO</b> |
| Mgs. Jorge Moncayo Chica                                 | <b>VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO EN REPRESENTACIÓN DE LOS ASEGURADOS / PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</b> |  <small>Validar únicamente en FirmaEC.<br/>Firmado electrónicamente por:</small><br><b>JORGE LUIS MONCAYO CHICA</b>                    |
| Mgs. Jorge Villarroel Chalán                             | <b>DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL, SUBROGANTE</b>                                                    |  <small>Validar únicamente en FirmaEC.<br/>Firmado electrónicamente por:</small><br><b>JORGE ANTONIO VILLARROEL CHALAN</b>             |
| Mgs. Boris Rivadeneira Brito                             | <b>DIRECTOR NACIONAL DE RIESGOS INSTITUCIONALES</b>                                                                                  |  <small>Validar únicamente en FirmaEC.<br/>Firmado electrónicamente por:</small><br><b>BORIS ALEXANDER RIVADENEIRA BRITO</b>           |
| REVISIÓN TÉCNICA                                         |                                                                                                                                      | FIRMA                                                                                                                                                                                                                       |
| Lcda. Sara Pérez Insuasti                                | <b>SUBDIRECTORA NACIONAL DE RIESGO OPERATIVO</b>                                                                                     |  <small>Validar únicamente en FirmaEC.<br/>Firmado electrónicamente por:</small><br><b>SARA ALEXANDRA PEREZ INSUASTI</b>               |

| ELABORACIÓN                       |                                                                                                   | FIRMA                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mgs. Luis Rodas Toledo            | <b>EXPERTO DE RIESGO<br/>OPERATIVO<br/>DIRECCIÓN NACIONAL DE<br/>RIESGOS INSTITUCIONALES</b>      | <br>Validar únicamente en FirmaEC.<br>Firmado electrónicamente por:<br><b>LUIS RODRIGO RODAS<br/>TOLEDO</b>           |
| Ing. Amanda Heredia Zapata        | <b>ESPECIALISTA DE RIESGOS<br/>FINANCIEROS<br/>SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE<br/>RIESGO FINANCIERO</b> | <br>Validar únicamente en FirmaEC.<br>Firmado electrónicamente por:<br><b>AMANDA ANDREA<br/>HEREDIA ZAPATA</b>        |
| Ab. Bradley Machado Balladares    | <b>ABOGADA<br/>DIRECCIÓN NACIONAL DE<br/>RIESGOS INSTITUCIONALES</b>                              | <br>Validar únicamente en FirmaEC.<br>Firmado electrónicamente por:<br><b>BRADLEY STEPHANY<br/>MACHADO BALLADARES</b> |
| REVISIÓN DE ASESORÍA EN PROCESOS  |                                                                                                   | FIRMA                                                                                                                                                                                                    |
| Mgs. Ana Herrera Toledo           | <b>DIRECTORA NACIONAL DE<br/>PROCESOS</b>                                                         | <br>Validar únicamente en FirmaEC.<br>Firmado electrónicamente por:<br><b>ANA CRISTINA<br/>HERRERA TOLEDO</b>         |
| ASERORAMIENTO TÉCNICO EN PROCESOS |                                                                                                   | FIRMA                                                                                                                                                                                                    |
| Ing. Paulina Hidalgo Vallejo      | <b>ADMINISTRADORA<br/>DIRECCIÓN NACIONAL DE<br/>PROCESOS</b>                                      | <br>Validar únicamente en FirmaEC.<br>Firmado electrónicamente por:<br><b>PAULINA VANESA<br/>HIDALGO VALLEJO</b>    |
| Ing. Fernando Vinueza Cabezas     | <b>ADMINISTRADOR<br/>DIRECCIÓN NACIONAL DE<br/>PROCESOS</b>                                       | <br>Validar únicamente en FirmaEC.<br>Firmado electrónicamente por:<br><b>HOLGER FERNANDO<br/>VINUEZA CABEZAS</b>   |



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

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

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

JL/FA

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

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

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