Tercer Suplemento

Registro Oficial

Órgano de la República del Ecuador

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN - DIGERCIC:

012–DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2022 Expídese el Reglamento Interno para el Manejo y Administración del Fondo Fijo de Caja Chica 2

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR:

DP-DPG-DASJ-2022-022 Expídese el Reglamento Interno de Actuación Misional y Administrativa de los Defensores Públicos. 14

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

DEFENSORÍA DEL PUEBLO:

005-DPE-CGAJ-2022 Deléguense atribuciones a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a 22

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS:

SCVS-INAF-DNF-2022-00000270 Expídese la contribución que las compañías y otras entidades sujetas a la vigilancia y control de la SCVS deben pagar a ésta, para el año 2022 25

FUNCIÓN ELECTORAL

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL:

PLE-CNE-2-14-2-2022 Apruébese la modificación del Calendario Electoral para las Elecciones Seccionales; y, Elección de Consejeras y Consejeros para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023, en lo que corresponde a la Aprobación del Plan Operativo, Calendario Electoral y Presupuesto 28

Año I - Nº 10 - 34 páginas

Quito, jueves 24 de febrero de 2022

RESOLUCIÓN Nro. 012–DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2022

Sr. Fernando Marcelo Alvear Calderón
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República estatuye: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes";*

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

Que, el artículo 227 de la Carta Magna determina: *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";*

Que, además la norma constitucional, en su artículo 233, dispone: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";*

Que, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, permite a las entidades y organismos del sector público establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que emita el ente rector de las finanzas públicas;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas";*

Que, el artículo 9 y la letra a, número 1, del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado disponen como responsabilidad de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos;

Que, en el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: *"Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (…) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (…)";*

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 684 de fecha 4 de febrero de 2016, se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles;

Que, en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, entre otras: *"2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias";*

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;

Que, el artículo 123 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que: *"El ejercicio presupuestario del año fiscal se clausurará el 31 de diciembre de cada año.- Las entidades como requisito previo para el cierre contable del ejercicio fiscal correspondiente, efectuarán los ajustes y regulaciones que permitan depurar los saldos de las cuentas que utilizan, entre otras: la de anticipos de fondos (incluidas las de fondos rotativos, cajas chicas fondos a rendir cuentas y fondos para fines específicos), las provisiones para incobrables, amortización de inversiones diferidas y prepagos, consumos de existencias, depreciaciones, acumulaciones de costos en proyectos y programas de inversión";*

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador s/n, publicado en el Registro Oficial Nro. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, la creación del Registro Civil en la República del Ecuador;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 10 de fecha 24 de agosto de 2009, se determina: *"Adscríbase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general";*

Que, mediante Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2021-0001, la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información designó al señor Fernando Marcelo Alvear Calderón como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 26 de mayo de 2021;

Que, mediante Acuerdo Nro. 039, publicado en el Registro Oficial Nro. 78 de 01 de diciembre de 2019, la Contraloría General del Estado, establece dentro de las *"Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos",* lo siguiente: *Norma 200-05 señala en su parte pertinente: "(...) La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación";*

Que, mediante Acuerdo Nro. 039, la Contraloría General del Estado, establece dentro de las *"Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las*

personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos", en el apartado 405 Administración Financiera - Contabilidad Gubernamental, número 405-08 "Anticipos de fondos", letra d) "Caja chica institucional y proyectos programados", establece que: "El uso de fondos en efectivo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en la tramitación rutinaria de un gasto imprevisto y de menor cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la emisión de un cheque, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones. El fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica. Los pagos con este fondo se harán en efectivo y estarán sustentados en comprobantes prenumerados, debidamente preparados y autorizados. Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables. El manejo o utilización de un fondo de caja chica ahorrará tiempo y permitirá que las operaciones de valor reducido sean realizadas oportunamente";

Que, en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC), publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 822 de 19 de marzo de 2019, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, las siguientes: *"(...) e. Establecer la política institucional en el ámbito de sus competencias; (…) h. Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional";*

Que, mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF-2021-1110-M, de fecha 14 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicita al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, "*(…) considerando que es necesario crear el reglamento interno con el fin de promover el uso adecuado, transparente y efectivo de los recursos públicos en las actividades que desarrollen los servidores de la DIGERCIC en relación a fondos de caja chica, la Dirección Financiera ha procedido con la elaboración del proyecto de reglamento interno, mismo que ha sido aprobado por esta Coordinación, por lo cual solicito gentilmente se direccione a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para el trámite respectivo conforme la normativa y procedimiento interno de la institución"*;

Que, el 15 de diciembre de 2021, mediante el sistema de gestión documental – Quipux, en el Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF-2021-1110-M, el Director General autoriza a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la elaboración del instrumento legal;

Que, es indispensable normar el manejo, administración, control, reposición y liquidación de los fondos fijos de caja chica de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a fin de establecer mecanismos que agiliten la atención de necesidades e imprevistos que podrían interrumpir el normal desarrollo de las diversas actividades institucionales; y,

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 9, numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN – DIGERCIC

CAPÍTULO I
PRECEPTOS FUNDAMENTALES

Artículo 1. – Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular la apertura, administración, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para el pago de obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación y de cumplimiento obligatorio para los servidores públicos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, custodios del fondo fijo de caja chica, para el control, revisión, reposición y liquidación del mismo.

Artículo 3. – Objetivo.- El presente reglamento tiene como objetivos:

1. Establecer los procedimientos para el manejo, administración, control y reposición del fondo fijo de caja chica en las diferentes Direcciones Nacionales, Unidades de Gestión Interna de la Dirección Administrativa y en las Coordinaciones Zonales a nivel nacional.

2. Garantizar la integridad y disponibilidad para la ejecución del gasto, bajo criterios de racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas en el uso de los mismos.

3. Brindar facilidades a cada una de las Direcciones Nacionales, Unidades de Gestión Interna de la Dirección Administrativa y Coordinaciones Zonales de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, sobre las necesidades u obligaciones que resulten no previsibles, urgentes y de valor reducido y que por ende deben ser atendidas de manera inmediata, observando las disposiciones emitidas en el presente reglamento.

Artículo 4. – Glosario.- Para la aplicación de los enunciados previstos en este reglamento interno, deberán observarse las siguientes definiciones:

Cierre: Es el hecho económico por el que finaliza la existencia del fondo fijo de caja chica, en donde se incluye la recaudación del saldo disponible; y, en los casos en los que se requiera modificar su valor, cambio de custodio, o por disposición de la autoridad.

Custodio: Se entenderá por custodio al servidor responsable de la custodia, administración y uso efectivo del fondo fijo de caja chica, conforme a las disposiciones de este reglamento interno.

Devolución de saldos: Es el hecho de depositar los saldos disponibles determinados en la liquidación en la cuenta rotativa de ingresos de la institución.

Fondo Fijo de Caja Chica: Es un fondo permanente y de reposición que tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido, de uso exclusivo para actividades institucionales que no hayan sido previstas en la programación normal de pagos por el hecho de no ser previsibles.

Liquidación: Se entenderá por liquidación, la determinación de valores utilizados y saldos disponibles, sustentados con sus respectivos justificativos.

Rendición: Es el hecho económico de incorporar presupuestariamente las existencias y/o servicios que se adquirieron con los recursos entregados.

Reposición: Es el hecho económico de restituir los valores rendidos al fondo fijo de caja chica, que se ha gastado, por otro del mismo tipo.

CAPÍTULO II
DE SU PROGRAMACIÓN Y APERTURA

Artículo 5. – De la apertura e incremento del fondo fijo de caja chica.- En Planta Central los titulares de las Direcciones Nacionales solicitarán al titular de la Dirección Financiera la creación del fondo fijo de caja chica, mediante memorando elaborado vía Quipux, donde conste la designación del custodio del fondo fijo de caja chica, nombres completos, número de cédula, área para la cual se solicita la creación del fondo fijo de caja chica y el monto que se asignará, adicional se deberán adjuntar las respectivas certificaciones PAP y Presupuestaria.

Para el caso de las Unidades de Gestión Interna de la Dirección Administrativa, cada líder de unidad solicitará la autorización del titular de la Dirección Administrativa y este a su vez solicitará al titular de la Dirección Financiera la creación del fondo fijo de caja chica, mediante memorando elaborado vía Quipux, donde conste la designación del custodio del fondo fijo de caja chica, nombres completos, número de cédula, unidad interna para la cual se solicita la creación del fondo fijo de caja chica y el monto que se asignará , adicional se deberán adjuntar las respectivas certificaciones PAP y Presupuestaria.

A nivel Zonal, los titulares de las Coordinaciones Zonales solicitarán a su Responsable Financiero Zonal la creación de este fondo fijo de caja chica mediante memorando elaborado vía Quipux, donde conste la designación del custodio del fondo fijo de caja chica, nombres completos, número de cédula, área para la cual se solicita la creación del fondo fijo de caja chica y el monto que se asignará, adicional se deberán adjuntar las respectivas certificaciones PAP y Presupuestaria.

En caso de requerir incrementos a los valores de los fondos fijos de caja chica ya creados, los titulares de las Direcciones Nacionales o los titulares de las Coordinaciones Zonales, deberán elaborar un informe de justificación del incremento, el mismo que debe ser remitido al titular de la Dirección Financiera o al Responsable Financiero Zonal, para su revisión y aprobación, en caso de ser pertinente.

Artículo 6. – De los montos y sus límites.- Se establecen los siguientes límites en el monto para creación y apertura del fondo fijo de caja chica, los mismos que serán reembolsables cuando se haya consumido al menos el 60% del fondo fijo de caja chica asignado:

a) Para la Dirección General/Máxima autoridad, hasta USD 500,00 (Quinientos dólares de los Estados Unidos de América).

b) Para las Direcciones Nacionales, hasta USD 200,00 (Doscientos dólares de los Estados Unidos de América).

c) Para las Coordinaciones Zonales, o quienes hagan sus veces, hasta USD 200,00 (Doscientos dólares de los Estados Unidos de América).

d) Para las Unidades de Gestión Interna de la Dirección Administrativa: transporte, abastecimiento, mantenimiento y/o construcción hasta USD 300,00 (Trescientos dólares de los Estados Unidos de América).

No existen límites para los desembolsos en cada compra, siempre y cuando no superen los límites establecidos para el fondo fijo de caja chica.

CAPÍTULO III
DE LA UTILIZACIÓN

Artículo 7. – Uso.- El correcto uso del fondo fijo de caja chica será responsabilidad del custodio de cada fondo, los criterios de necesidad, urgencia, imprevisibilidad y valor reducido, observando lo establecido en el presente reglamento interno.

La Dirección Financiera, a través del servidor público que delegue, efectuará controles periódicos de los valores entregados al custodio del fondo fijo de caja chica y revisará la existencia y validez de los documentos de soporte que acompañan a cada gasto y el saldo en efectivo, para asegurar el correcto uso de los recursos del fondo fijo de caja chica.

El servidor delegado para el control emitirá el acta de arqueo, el que incluirá las observaciones encontradas, de conformidad con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, expedido por la Contraloría General del Estado.

Las Direcciones Nacionales y Coordinaciones Zonales, podrán utilizar el fondo fijo de caja chica únicamente para los fines acordes a sus funciones y atribuciones.

Artículo 8. – Destino.- El fondo fijo de caja chica se podrá utilizar para la adquisición de suministros y materiales, insumos, útiles de aseo, fotocopias, mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tienen el carácter de imprevisibles y/o urgentes.

También se podrán utilizar para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos, repuestos y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos y bienes en general de la institución.

En tal sentido, el fondo fijo de caja chica servirá para pagar las obligaciones indicadas y las que de ellas se deriven, considerando entre otras, las siguientes:

a) Arreglo y/o adquisición de cerraduras y seguridades;

b) Copias de llaves;

c) Adquisición de brochas, pintura y diluyente;

d) Adquisición y reparaciones pequeñas para instalaciones de aguas, energía eléctrica, teléfono, plomería, albañilería y muebles;

e) Adquisición de repuestos y accesorios para vehículos oficiales como son: bandas, tuercas, pernos, mangueras, abrazaderas, bordes, platinos, bujías, carbones, condensadores, cables, fusibles, aislantes, y otros que por su valor y cantidad no sean susceptibles de adquirir a través de la Unidad Administrativa; así como, la mano de obra que demande su instalación;

f) Pago de fotocopias y reproducción de documentos, que por sus características no se puedan realizar en las fotocopiadoras de la institución;

g) Pago de envíos de fletes que, por la urgencia o su naturaleza, no sean susceptible de envió por correo o valija aérea;

h) Adquisición de suministros y materiales de menor cuantía, que por su naturaleza no son susceptibles de mantener en stock (marcadores especiales, cartulinas, etc.);

i) Adquisición de suministros, materiales y útiles de aseo y limpieza, de los que el guardalmacén certifique que no tiene en existencia o que se hayan agotado y se requieran de manera urgente;

j) Pago de movilización urgente de servidores que deban realizar gestiones oficiales, siempre y cuando no se cuente con vehículos institucionales disponibles al momento de la necesidad; y,

k) Cualquier gasto que no se encuentre prohibido en la normativa legal emitida por los organismos de control, en especial se tomará en cuenta, lo dispuesto en la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público.

Artículo 9. – Adquisiciones.- Las adquisiciones o pago de obligaciones con el fondo fijo de caja chica se efectuarán con proveedores que ofrezcan los bienes y/o servicios al menor costo y mejor calidad; para lo cual, se deberá elaborar un informe en donde se señale que el proveedor es el que ofertó el bien y/o servicio al menor costo y la mejor calidad.

Artículo 10. – Prohibición.- No podrá utilizarse el fondo fijo de caja chica en los siguientes casos:

a) Pago de bienes y servicios en beneficio personal de los servidores;

b) Anticipo para pago de viáticos;

c) Pago de sueldo, horas extras;

d) Préstamos personales o cambio de cheques;

e) Pago de multas, donaciones, agasajos, etc.;

f) Suscripciones a revistas y periódicos;

g) Adquisición de activos fijos;

h) Pago de servicios básicos;

i) Decoraciones de oficina;

j) Movilización relacionada con asuntos particulares de los servidores;

k) Adquisición de agua para consumo humano;

l) Insumos de cafetería, a excepción del fondo fijo de caja chica de la Dirección General/Máxima autoridad; y,

m) Arreglos florales.

Bajo ningún aspecto se justificarán gastos que no estén contemplados en este reglamento, o en cualquier procedimiento de carácter legal aplicable para esta clase de fondos.

CAPÍTULO IV
DEL CUSTODIO Y SUS OBLIGACIONES

Artículo 11. – Custodio.- La custodia, administración, manejo y uso correcto del fondo fijo de caja chica es de responsabilidad única y exclusiva del servidor público asignado para tal efecto, debiendo responder personal, pecuniaria, administrativa y penalmente por la cantidad que le ha sido entregada. El custodio deberá pertenecer a la unidad que solicitó la apertura del fondo fijo de caja chica.

Los custodios, a más de lo señalado anteriormente, se ajustarán a lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-08 de la Contraloría General del Estado, sobre Anticipos de fondos.

Artículo 12. – Designación de la custodia, manejo y administración del fondo fijo de caja chica.- La designación del servidor que ejercerá la custodia, administración, manejo y uso correcto del fondo fijo de caja chica la realizará la máxima autoridad o su delegado, los titulares de las Direcciones Nacionales o los titulares de las Coordinaciones Zonales, mediante memorando elaborado vía Quipux, considerando lo siguiente:

a) Que el servidor público labore en la institución bajo la modalidad de nombramiento permanente o provisional;

b) Que el servidor público pertenezca al grupo ocupacional SP7. En los casos en los que en las Direcciones Nacionales o Coordinaciones Zonales no exista servidores con nombramiento o que pertenezcan al grupo ocupacional SP7, por excepción se podrá designar a otro servidor como custodio del fondo fijo de caja chica;

c) Que el custodio sea un servidor que realice las labores distintas a las financieras; y,

d) Que el custodio del fondo fijo de caja chica labore en la Unidad Administrativa a la cual se le asigna el fondo.

La designación del custodio del fondo fijo de caja chica o el cambio del mismo, se pondrá en conocimiento del titular de la Dirección Financiera o del Responsable Financiero Zonal, según el caso.

La Dirección Financiera, mantendrá un registro actualizado del personal a nivel nacional, asignado como responsable del manejo del fondo fijo de caja chica, de las Direcciones Nacionales y Coordinaciones Zonales.

En caso de vacaciones, enfermedad, comisión de servicios o ausencia temporal del servidor designado como custodio del fondo fijo de caja chica, el titular de la Dirección o el titular de la Coordinación Zonal, encargará la custodia a otro servidor de la misma área, para lo cual se suscribirá un acta entrega - recepción que se enviará a la Dirección Financiera o al Responsable Financiero Zonal, para su registro y control.

Artículo 13. – Obligaciones del custodio.- El servidor designado como custodio del fondo fijo de caja chica, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y la normativa vigente aplicable;
2. Adquirir de manera inmediata los insumos necesarios para resolver situaciones urgentes que impidan la normal gestión de la institución, de conformidad con los límites establecidos en el presente reglamento;

3. Incluir comprobantes de venta que por su naturaleza pertenezcan a las obligaciones determinadas en el artículo 8 de este Reglamento;

4. Suscribir los formularios "Vale de Caja Chica", por cada gasto que se efectúe, en donde se señalará el concepto, valor en números y letras, fecha y firmas de responsabilidad, tanto del custodio como del solicitante que recibe el dinero;

5. Los "Vales de Caja Chica" serán justificados con la presentación de los comprobantes de venta respectivos;

6. Verificar que los comprobantes de venta, como facturas y/o notas de venta o cualquier documento autorizado, se emita a su nombre como persona natural;

7. Los comprobantes de venta, como facturas, notas de venta, comprobantes de retención y otros, deberán presentarse íntegros, sin mutilaciones o alteraciones en su texto, tachaduras, enmendaduras, ni borrones;

8. Verificar que los comprobantes de venta, cumplan con todos los requisitos determinados en la normativa emitida por el Servicio de Rentas Internas – SRI para su validez;

9. Llenar el formulario "Resumen de Caja Chica", que contendrá el detalle de los gastos efectuados;

10. Tramitar la reposición del fondo fijo de caja chica previo a la justificación documentada. Esta reposición se aplicará de manera obligatoria cuando se haya consumido al menos el 60% del fondo fijo de caja chica asignado; y,

11. Proporcionar la información requerida para los arqueos, controles, auditorías, liquidación y cierre a la Unidad Administrativa que corresponda.

CAPÍTULO V
DE LOS FORMULARIOS, DESEMBOLSOS Y REPOSICIÓN

Artículo 14. – De los formularios y registros.- Para la justificación del gasto y su reposición, la Dirección Financiera establecerá los siguientes formularios, los cuales deberán ser llenados en forma completa por el custodio del fondo fijo de caja chica:

1. Formulario "Vale de Caja Chica", que se emitirá por cada gasto que se efectúe y contendrá concepto, valor en números y letras, fecha y firmas de responsabilidad tanto del custodio como del solicitante que recibe el dinero. A este se anexarán los originales de los comprobantes de venta de los proveedores, que deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el SRI; y;

2. Formulario "Resumen de Caja Chica", que contendrá el detalle de los gastos efectuados y las firmas de responsabilidad del custodio y la máxima autoridad o su delegado, el Director de cada área o el Coordinador Zonal, según corresponda.

Cada Dirección Nacional, Unidad de Gestión Interna de la Dirección Administrativa y/o Coordinación Zonal de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación que cuente con un fondo fijo de caja chica aperturado, será la encargada de llenar y numerar los formularios.

Cuando se anule un "Vale de Caja Chica" se adjuntará al informe de reposición. La Dirección Financiera será la responsable de verificar y controlar que los formularios cuenten con todos los detalles descritos en el presente artículo.

Artículo 15. – De los desembolsos.- Para realizar un desembolso, cuando se adquieran bienes físicos, el custodio del fondo fijo de caja chica, deberá recibir del solicitante la negativa de Bodega General y la autorización emitida por la máxima autoridad o su delegado, o el Director de cada área o el Coordinador Zonal, según corresponda; posteriormente hará firmar el vale de caja chica al solicitante.

El solicitante que reciba recursos del fondo fijo de caja chica para cubrir con los gastos previstos en este Reglamento deberá justificar su uso al custodio, en el término máximo de 48 horas, contado desde el día en que recibió el dinero, para lo cual entregará los documentos de respaldo; es decir, los comprobantes de venta y reintegrará el dinero sobrante si lo hubiere.

Artículo 16. – De la reposición del fondo fijo de caja chica.- La reposición del fondo fijo de caja chica se realizará cuando se haya consumido hasta el sesenta por ciento (60%) del monto asignado. Por ningún motivo el valor de la reposición podrá exceder al monto de la caja chica asignada.

El custodio del fondo fijo de caja chica, presentará al titular de la Dirección Financiera o al Responsable Financiero Zonal, según el caso, la autorización de reposición emitida por la máxima autoridad o su delegado, o el Director del área o el Coordinador Zonal, según corresponda, , al cual adjuntará el formulario de resumen de caja chica, en el que detallará las transacciones y anexarán los vales de caja chica con los comprobantes de venta y retención, la necesidad y autorización, negativas de bodega y los ingresos - egresos de bodega en los casos que corresponda, informe de adquisiciones, entre otros documentos (todos los documentos deben ser originales).El responsable de la Dirección Financiera y/o el Responsable Financiero Zonal, según corresponda, serán los encargados de determinar la veracidad, legalidad y exactitud de los gastos según los datos consignados y de verificar que correspondan a las disposiciones contempladas en este Reglamento.

Los comprobantes de venta y demás documentos autorizados deben contener el registro único de contribuyentes del proveedor, o cuando no fuere posible su nombre, el número de cédula de ciudadanía y rúbrica, la firma del servidor que recibe el bien o servicio y demás requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, emitidos por el Servicio de Rentas Internas.

Aquellos comprobantes de venta que no cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento serán devueltos al custodio del fondo fijo de caja chica y no serán considerados para su reposición. El custodio del fondo fijo de caja chica y la máxima autoridad o su delegado, o el Director del área o el Coordinador Zonal, según el caso, que autorizan la reposición del mismo, serán responsables y cubrirán con sus propios recursos el valor del desembolso, en los casos que:

1. No se cumpla lo establecido en el presente Reglamento;
2. Presenten documentos para reposición que no cumplan los requisitos exigidos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, emitido por el Servicio de Rentas Internas - SRI; y,

3. Cuando se establezcan diferencias en el momento de liquidar el fondo.

Una vez efectuadas las verificaciones correspondientes y de no existir observación alguna, la Dirección Financiera y/o el Responsable Financiero Zonal, según corresponda, repondrá el fondo fijo de caja chica.

CAPÍTULO VI
DEL CIERRE

Artículo 17. – Cierre del fondo fijo de caja chica.- Se considerará cierre del fondo fijo de caja chica en los siguientes casos:

a) Cuando exista cambio de custodio del fondo fijo de caja chica; y,

b) Cuando se determine que no existe necesidad de mantener aperturado el fondo fijo de caja chica.

Para solicitar el cierre del fondo fijo de caja chicha cada una de las Direcciones Nacionales, Unidades de Gestión Interna de la Dirección Administrativa y Coordinaciones Zonales de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación enviará mediante memorando la solicitud de cierre al titular de la Dirección Financiera o al Responsable Financiero Zonal, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente y de existir saldos, el custodio del fondo fijo de caja chica deberá depositar de inmediato los recursos disponibles determinados en la liquidación en la cuenta de la institución.

Artículo 18. – Liquidación del fondo fijo de caja chica.- La liquidación del fondo fijo de caja chica al final del ejercicio fiscal dependerá de las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Cuando los custodios del fondo fijo de caja chica incumplan el presente Reglamento, se aplicará inmediatamente acciones para la liquidación del fondo fijo de caja chica y se tomarán medidas según el caso, sin perjuicio de iniciar las acciones que la ley prevé.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese al titular de la Dirección Financiera y al Responsable Financiero Zonal.

SEGUNDA- Es obligación de la Dirección Financiera, brindar asistencia técnica a los custodios de la administración, manejo y uso correcto de los fondos fijos de caja chica.

TERCERA.- La Dirección Financiera tendrá a su cargo la elaboración y actualización de todos los formularios descritos en el presente Reglamento, y del contenido mínimo del informe referido en el artículo 9 de esta Resolución.

CUARTA.- La Dirección Financiera mantendrá un listado actualizado de los servidores públicos designados como custodios del fondo fijo de caja chica de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

QUINTA.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.

SEXTA.- En caso de existir duda respecto de la delegación y demás disposiciones contenidas en esta Resolución, deberá ser elevada a consulta ante la máxima autoridad de la institución, quien la resolverá previo criterio jurídico de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la DIGERCIC.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Las unidades administrativas de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, de ser necesario, actualizarán los procedimientos internos vigentes, a fin de armonizar los mismos con lo establecido en el presente instrumento, dentro del término de 45 días.

Mientras se actualizan los procedimientos internos que sean necesarios, la Dirección Financiera emitirá las directrices necesarias para la apertura del fondo fijo de caja chica.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría de la DIGERCIC notifíquese el contenido de la presente Resolución, a la Subdirección General, Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales y Coordinaciones Zonales; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

Dado en esta ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los ocho (08) días del mes de febrero de 2022.

Firmado electrónicamente por:
FERNANDO MARCELO
ALVEAR CALDERON

Sr. Fernando Marcelo Alvear Calderón
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DASJ-2022-022

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales

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

CAPITULO I
ACTUACIÓN MISIONAL.

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

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

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

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

3.2. Al/la adolescente en conflicto con la ley

3.4. A personas privadas de libertad

3.5. En representación de las victimas en las infracciones determinadas en la Ley Orgánica de la Defensoría Pública. Como excepción se atenderá a la victima de los delitos de transito con resultado de muerte y lesiones previstos en el Código Orgánico Integral Penal; y, a la víctima que acuda a la audiencia en situación de flagrancia en contravenciones penales, cuando la ausencia de un abogado genere indefensión con excepción de la prohibición establecida en el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública.

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

1. Alimentos y sus incidentes;
2. Régimen de Visitas y sus incidentes;
3. Medidas de Protección (acogimientos institucionales, acogimientos familiares, medidas administrativas en sede judicial) y sus incidentes;
4. Recuperación de menores
5. Tenencia y sus incidentes;
6. Patria potestad (suspensión o privación) y sus incidentes;
7. Autorización judicial de salida del país (por estudios o temas de salud)
8. Declaratoria de Adoptabilidad.
9. Restitución Internacional (al solicitante de restitución)

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

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

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

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

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

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

1. Visto Bueno;
2. Denuncia de accidente de trabajo cuando el trabajador no ha sido afiliado al IESS.

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

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

1. Privación o suspensión de servicios básicos en el inmueble arrendado, por parte del arrendador;
2. Impedimento o perturbación en el uso y goce de la vivienda arrendada;
3. Terminación de contrato de arrendamiento antes de vencido el plazo legal o convencional, por las causales previstas en la Ley;
4. Contestación a la demanda;

5. Devolución de garantía;
6. Consignación de llaves;
7. Consignación de cánones arrendaticios; y,
8. Ejecución de actas de mediación.

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

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

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

3.11 A las casas de acogida que atiendan a personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria, en situaciones que versen sobre los derechos de la persona acogida;

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

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

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

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

CAPITULO II
ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Artículo 6.- El defensor público deberá mantener una entrevista con el usuario, mediante la cual se le dará a conocer la estrategia de la defensa, así como todos los datos necesarios para mantener comunicación permanente; con excepción de los patrocinios a un usuario ausente del cual se desconoce su ubicación y datos de contacto para la prestación directa del servicio.

Artículo 7.- Una vez asignado a un caso, el defensor público, no podrá negarse el asumir la representación del usuario, excepto si se presenta un conflicto de intereses.

Artículo 8.- El Defensor Público que considere existe un conflicto de intereses deberá exponerlo en forma fundamentada al Director Provincial o a su delegado para que resuelva su procedencia en el término de 48 horas. Cuando acepte el pedido asignará la causa a otro defensor público, caso contrario dispondrá que el peticionario continúe conociendo la causa.

Artículo 9.- En aplicación del principio de unidad y por ser el patrocinio de carácter legal e institucional, con el propósito de mantener una defensa técnica y eficiente el Director Provincial o su delegado autorizará la reasignación de una causa cuando el defensor público asignado se encuentre legalmente impedido de asistir a una diligencia o audiencia.

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

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

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

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

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

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

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

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

Resolución N° DP-DPG-DAJ-2017-033, con la que se emitió el Instructivo Metodológico de los Servicios Misionales;

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 01 de febrero de 2022.

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

RAZÓN.- Siento por tal que la Resolución No. DP-DPG-DASJ-2022-022, mediante la cual se expidió el **"Reglamento Interno de Actuación Misional y Administrativa de los Defensores Públicos"**, suscrita el 01 de febrero de 2022 por el Doctor Ángel Torres Machuca, Defensor Público General (E), fue remitida por el Director de Asesoría Jurídica a Secretaría General, a través del Sistema de Gestión Documental Quipux, el 04 de febrero de 2022. Lo certifico.

Firmado electrónicamente por:
PAOLA XIMENA GARCIA ARELLANO

Abg. Paola Ximena García Arellano
SECRETARIA GENERAL
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR

RESOLUCIÓN No. 005-DPE-CGAJ-2022

Dr. César Marcel Córdova Valverde
DEFENSOR DEL PUEBLO ENCARGADO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "La Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción nacional, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior";

Que, el art. 215 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la Defensoría del Pueblo tendrá como funciones la protección y tutela de los derechos de los habitantes del Ecuador y la defensa de los derechos de las ecuatorianas y ecuatorianos que estén fuera del país;

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

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

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo establece que: "La Defensoría del Pueblo es un órgano de derecho público desconcentrado, con jurisdicción nacional, que forma parte de la función de Transparencia y Control Social. Esta entidad tiene personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa";

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal e) y numeral 6) del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, al Defensor o Defensora del Pueblo le corresponde dirigir los procesos institucionales internos necesarios para cumplir de manera ágil, eficiente y eficaz el mandato de la institución, para lo cual debe realizar otras acciones que permitan el adecuado funcionamiento de la institución;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo determina la potestad de los órganos administrativos para delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión; y, los artículos 70, 71, 72 y 73 del mismo cuerpo legal, establecen el contenido, efectos, prohibiciones y extinción de la misma;

Que, el artículo 6, numeral 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, define a la delegación como: "(…) la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por tiempo determinado (…)";

Que, el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece el procedimiento para la obtención del informe de pertinencia y favorabilidad previo a todas las contrataciones públicas, otorgado por la Contraloría General del Estado, conforme a lo determinado en la Ley de la materia.

Que, el artículo 48 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece la procedencia del procedimiento de contratación pública de Licitación, y manifiesta que se utilizará en los siguientes casos: "(…) 1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; 2. Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, 3. Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (…)".

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, "Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesarios publicarla en el registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal de COMPRAS Públicas.";

Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: "(…) En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la ley como en el reglamento general, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación (…)"; y,

Que, el artículo 107 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: "(…) Para la contratación de seguros, las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley, se sujetarán al proceso de licitación de seguros. Por la especialidad y naturaleza de la contratación de seguros, el Servicio Nacional de Contratación Pública determinará el modelo de pliegos a aplicarse, sin que sean aplicables al mismo las condiciones establecidas en los artículos 73, 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (…)".

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y el Código Orgánico Administrativo:

RESUELVE:

Art. 1.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que en nombre y en representación del/la Defensor/a del Pueblo, ejerza y ejecute, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, las siguientes atribuciones en el ámbito de contratación pública, en referencia a los procedimientos de contratación pública de Licitación y Licitación de Seguros:

a) Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto los procedimientos precontractuales de licitación y licitación de seguros de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento de Aplicación y más normativa aplicable.
b) Aprobar los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes de idoneidad, necesarios para el inicio de los procesos precontractuales mencionados en el artículo 1 del presente instrumento.
c) Autorizar el inicio de los procesos precontractuales contenidos en el artículo 1 de la presente Resolución.
d) Designar a los integrantes de las comisiones técnicas, conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento general.
e) Aprobar y/o modificar los pliegos y demás documentos, que sean necesarios, dentro de los procedimientos contenidos en el artículo 1 del presente instrumento.
f) Suscribir los contratos que se adjudiquen en los procesos precontractuales descritos en el artículo 1 de la presente Resolución; así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, prorroguen, amplíen, corrijan o implementen dichos contratos.
g) Convenir, autorizar y suscribir los instrumentos jurídicos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos de los procedimientos contenidos en el artículo 1 del presente instrumento.
h) Llevar desde su inicio hasta la expedición y suscripción de la respectiva resolución y su notificación, los procesos de declaratoria de terminación anticipada y unilateral de los contratos de los procedimientos contenidos artículo 1 de la presente Resolución.

Art. 2.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que en nombre y en representación de el/la Defensor/a del Pueblo, realice el procedimiento necesario para la obtención del informe de pertinencia y favorabilidad previo a todas las contrataciones públicas, otorgado por la Contraloría General del Estado, conforme a lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

Art. 3.- De la ejecución de la presente Resolución, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguense el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y el Director de Gestión Documental en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 26 días del mes de enero de 2022.

Firmado electrónicamente por:
CESAR MARCEL
CORDOVA
VALVERDE

Dr. César Marcel Córdova Valverde
DEFENSOR DEL PUEBLO ENCARGADO

Resolución No. SCVS-INAF-DNF-2022-00000270

Ab. Dorys Yolanda Alvarado Benítes
Superintendente de Compañías, Valores y Seguros (R)

Considerando:

Que el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general;

Que los artículos 431 y 432 de la Ley de Compañías, disponen que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros ejercerá el control y la vigilancia de las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones, de economía mixta, de responsabilidad limitada; de las sociedades por acciones simplificadas; de las empresas extranjeras que ejerzan sus actividades en el Ecuador; y, de las bolsas de valores y otras entidades reguladas por la Ley de Mercado de Valores;

Que los artículos 1 y 3 del Código Tributario, consideran por tributos a los impuestos, tasas y contribuciones especiales o de mejora, mismas que se crean de acuerdo con la ley;

Que el artículo 25 ibídem, considera al contribuyente entre otras cosa, como la persona jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador;

Que el artículo 449 de la Ley de Compañías dispone que los fondos para atender los gastos de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros se obtendrán por contribuciones señaladas por el Superintendente, las mismas que se fijarán anualmente y se impondrán sobre las diferentes compañías sujetas a su vigilancia en relación a los correspondientes activos reales;

Que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, con el fin de buscar mecanismos para contribuir a la estabilidad y crecimiento del sector empresarial, considera necesario aplicar una tabla de contribuciones acorde con la situación económica del país; y,

Que mediante resolución No. SCVS-INAF-2021-0253, de fecha 9 de diciembre de 2021, la infrascrita asumió de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 435 de la Ley de Compañías, las funciones de Superintendente de Compañías, Valores y Seguros; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Compañías.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- La contribución que las compañías y otras entidades sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros deben pagar a ésta, para el año 2022, de conformidad con lo que establece el inciso tercero del artículo 449 de la Ley de Compañías, será de acuerdo con lo especificado en la siguiente tabla:

MONTO DEL ACTIVO REAL DE LAS COMPAÑÍAS (EN US DÓLARES)			CONTRIBUCIÓN POR MIL SOBRE EL ACTIVO REAL
DESDE		HASTA	
0,01	-	75.000,00	0,00
75.000,01	-	100.000,00	0,71
100.000,01	-	1.000.000,00	0,76
1.000.000,01	-	20.000.000,00	0,82
20.000.000,01	-	500.000.000,00	0,88
500.000.000,01	-	EN ADELANTE	0,94

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los sujetos pasivos que posean el 50% o más de capital social representado por acciones pertenecientes a instituciones de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública, pagarán únicamente el 50% de la contribución que determina el artículo primero de la presente resolución, conforme a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 449 de la Ley de Compañías.

ARTÍCULO TERCERO.- Para las compañías y entidades a las que se refieren los artículos PRIMERO Y SEGUNDO, cuyos activos reales estén comprendidos entre US$ 0,01 (UN CENTAVO DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), y US$ 75.000,00 (SETENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) en sus estados financieros 2021, se fija la contribución con tarifa US$ 0,00 (CERO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) para el año 2022, por lo que a estas compañías no se les emitirá títulos de crédito.

ARTÍCULO CUARTO.- Las contribuciones que se establecen en los artículos PRIMERO Y SEGUNDO de esta resolución, se depositarán hasta el 30 de septiembre de 2022, en la Cuenta de Recaudaciones, denominada "Superintendencia de Compañías", en el Banco corresponsal autorizado; cuyo titular es la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Las compañías que hasta el 30 de septiembre del año 2022 hayan pagado al menos el 50% de la contribución que les corresponde, tendrán derecho a cancelar el otro 50%, hasta el 31 de diciembre del 2022, sin lugar a recargo ni penalidad, y sin necesidad de trámite previo alguno.

ARTÍCULO QUINTO.- Las compañías holding o tenedoras de acciones y sus vinculadas que estén sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, siempre que reúnan las condiciones señaladas en el artículo 429 de la Ley de Compañías, y del artículo 5 del Reglamento para la determinación y recaudación de contribuciones del ámbito societario, podrán presentar sus estados financieros consolidados, dentro del primer cuatrimestre y pagarán la contribución sobre los activos reales que se reflejen en dichos estados financieros consolidados.

La Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención, o quien haga sus veces, a nivel nacional, verificará el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el inciso anterior; determinará el valor del activo real y remitirá el correspondiente informe a las secciones de contribuciones o quien haga sus veces, a nivel nacional, para que realicen la determinación de la obligación tributaria o emitan el título de crédito pertinente.

ARTÍCULO SEXTO.- En el caso de las empresas extranjeras, sean estas estatales, privadas o mixtas, organizadas como personas jurídicas que operan en el país, la contribución para la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros se calculará tomando como base los activos reales que dichas empresas tengan registrados o declarados y que se reflejen en sus estados financieros presentados a esta institución.

COMUNÍQUESE y publíquese en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, a 13 de enero de 2022

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

Ab. Dorys Yolanda Alvarado Benítes
SUPERINTENDENTE DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS (R)

RAZÓN: SIENTO COMO TAL QUE LA RESOLUCIÓN No. SCVS-INAF-DNF-2022-00000270 DE 13 DE ENERO DE 2022; GUARDA EXACTITUD, VERACIDAD, CONFORMIDAD Y CORRELACIÓN CON EL ORIGINAL QUE CONSTA EN EL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN. TODO LO CUAL CERTIFICO.- GUAYAQUIL, 08 DE FEBRERO DE 2022.-

Firmado digitalmente por MARIA SOL DONOSO MOLINA
Fecha: 2022.02.08 16:33:51 -05'00'

Abg. María Sol Donoso Molina
SECRETARIA GENERAL
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS, VALORES Y SEGUROS

RESOLUCIÓN PLE-CNE-2-14-2-2022

El Pleno del Consejo Nacional Electoral, con los votos a favor de la ingeniera Diana Atamaint Wamputsar, Presidenta; ingeniero Enrique Pita García, Vicepresidente; ingeniera Esthela Acero Lanchimba, Consejera; doctora Elena Nájera Moreira, Consejera; y, licenciado Andrés León Calderón, Consejero; resolvió aprobar la siguiente resolución:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

EL PLENO

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 61 numeral 1, y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en su artículo 2 numeral 1, reconocen el derecho de las ecuatorianas y ecuatorianos en goce de sus derechos políticos a elegir y ser elegidos;

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 62, y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en sus artículos 3, 10 y 11, garantizan el derecho al voto universal, igual, periódico, directo, secreto y escrutado públicamente;

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 207, respecto a la conformación del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, determina: "(...) *La estructura del Consejo será desconcentrada y responderá al cumplimiento de sus funciones. El Consejo se integrará por siete consejeras o consejeros principales y siete suplentes. Los miembros principales elegirán de entre ellos a la Presidenta o Presidente, quien será su representante legal, por un tiempo que se extenderá a la mitad de su período. Las consejeras y consejeros serán elegidos por sufragio universal, directo, libre y secreto cada cuatro años coincidiendo con las elecciones a las autoridades de los gobiernos autónomos descentralizados. El régimen de sus elecciones estará contemplando en la ley orgánica que regule su organización y funcionamiento. Las consejeras y consejeros deberán ser ciudadanas y ciudadanos con trayectoria en organizaciones sociales, en participación ciudadana, en la lucha contra la corrupción o de reconocido prestigio que evidencie su compromiso cívico y de defensa del interés general. Las consejeras y consejeros no podrán ser afiliados, adherentes o dirigentes de partidos o movimientos políticos, durante los últimos cinco años*";

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 217, y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en su el artículo 18, establecen que la Función Electoral garantizará el ejercicio de los derechos políticos que se expresen a través del sufragio, así como los referentes a la organización política de la ciudadanía;

Que de conformidad con lo dispuesto artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 1, son funciones del Consejo Nacional Electoral: "(...) *organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente, los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar resultados, posesionar a los ganadores de las elecciones*";

Que la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en sus numerales 1 y 23, recogen el precepto constitucional relativo a la individualidad del proceso electoral, independientemente, que éste pueda circunscribir a la convocatoria a elecciones, realización de los cómputos electorales, proclamación de los resultados y posesión de las candidatas que resulten electas o electos; así como, organizar y conducir la verificación de requisitos con postulación, veeduría e impugnación para definir la lista de las candidatas y candidatos, y organizar las correspondientes elecciones a consejeras y consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que serán elegidos por sufragio universal, directo, libre y secreto;

Que la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en su artículo 84, establece que: "*En todos los procesos de elección popular y de democracia directa, el Consejo Nacional Electoral previo a la aprobación del calendario electoral, coordinará con el Tribunal Contencioso Electoral la propuesta de cronograma a aplicar en las diferentes fases. Con el fin de garantizar los derechos de participación, el calendario electoral considerará los tiempos prudenciales mínimos para el cumplimiento de todas las actividades administrativas, operativas y jurisdiccionales propias del Tribunal Contencioso Electoral en el ámbito de sus competencias.*";

Que el artículo 90 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que: "*Las elecciones de gobernadoras o gobernadores regionales, consejeras y consejeros regionales, prefectas o prefectos y viceprefectas o viceprefectos provinciales, alcaldesas o alcaldes distritales y municipales, concejalas o concejales distritales y municipales, y vocales de las juntas parroquiales rurales se realizarán cada cuatro años y no serán concurrentes con las elecciones nacionales*";

Que el inciso primero del artículo 167 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que, posesionados los candidatos o candidatas triunfantes en las elecciones o publicados los resultados definitivos en el Registro Oficial, se considerará concluido el proceso electoral, sin que esto afecte la competencia de las autoridades electorales para imponer las sanciones posteriores previstas en esta ley;

Que la depuración del registro electoral, en el cual, constan los ciudadanos que participarán en el Proceso Electoral y en las elecciones, se encuentra sujeta a las observaciones que puedan realizar las organizaciones políticas y los candidatos, para lo cual el Consejo Nacional Electoral debe observar lo determinado en los artículos 78, 82 y 240 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia;

Que el artículo 314 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece: "*Solo podrán presentar candidaturas las organizaciones políticas que hayan sido legalmente registradas hasta noventa días antes de la respectiva convocatoria a elecciones* (...)";

Que los candidatos como sujetos del proceso electoral para participar deberán observar lo dispuesto en el artículo 345, del Código Ibídem que establece: "*Las organizaciones políticas efectuarán sus procesos de democracia interna de forma obligatoria en un periodo de quince días que inicia sesenta días previos a la fecha de cierre de la fase de inscripción de candidaturas ante el Consejo Nacional Electoral*";

Que el reconocimiento a la distinción constitucional del proceso electoral, es recogido con el trato diferenciado desarrollado en el Código de la Democracia y que se mantiene en las reformas realizadas; así como en la Disposición General Octava de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 134 de 3 de febrero de 2020, establece: "*El Periodo Electoral es el ciclo electoral que integra todas las actividades y operaciones que se desarrollan, de manera ordenada, durante un lapso de tiempo dentro de las etapas pre electoral, electoral propiamente dicha y post electoral. Los órganos electorales, en el ámbito de sus competencias, aprobarán el inicio del periodo electoral y periodo contencioso electoral en consideración a la fecha de la elección y a la prohibición de realizar reformas legales en materia electoral que entren en vigencia durante el año anterior a la celebración de las elecciones. Este periodo finaliza en sede administrativa electoral con el pronunciamiento que realice sobre la presentación de cuentas de campaña por parte de las organizaciones políticas que participaron en el proceso electoral. En el caso del*

Tribunal Contencioso Electoral el momento en que se resuelvan todos los recursos, acciones y denuncias que provengan del proceso electoral precedente respecto a la presentación y juzgamiento de cuentas de campaña e infracciones electorales. La etapa pre electoral incluye, entre otros, la aprobación de planes operativos, presupuesto ordinario y electoral, actualización y cierre del registro electoral e inscripción de organizaciones políticas. La etapa electoral inicia con la convocatoria a elecciones por parte del Consejo Nacional Electoral y se extiende hasta la fecha de posesión de las autoridades electas. La etapa post electoral comprende todas las actividades posteriores a la posesión de autoridades incluyendo el informe de incumplimiento presentación de las cuentas de campaña electoral hasta la finalización del periodo electoral que no podrá superar el año fiscal correspondiente";

Que el Consejo Nacional Electoral, tiene la facultad privativa de organizar los distintos actos que conforman el Proceso Electoral, entre los cuales se deberá incluir su convocatoria. En dicha organización se deberá garantizar lo establecido en los artículos 16 y 19 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, con el fin de asegurar un sistema democrático que, por una parte, se encuentre protegido de posibles intromisiones y por otra, cuente con la colaboración de todas las instituciones del Estado en los distintos actos que debe desarrollar;

Que en sesión extraordinaria Nro. 01-PLE-CNE-2022, de 25 de enero de 2022, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, en cumplimiento del artículo 84 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, recibió en Comisión General al Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, para coordinar y determinar, de manera conjunta los hitos y fechas del Calendario Electoral 2022-2023;

Que para el cumplimiento de las actividades a realizarse dentro del periodo electoral, por parte del Consejo Nacional Electoral, en la elección de los prefectos o las prefectas, los viceprefectos o viceprefectas provinciales; las alcaldesas y los alcaldes distritales y municipales; las concejalas y los concejales distritales y municipales; las y los vocales de las Juntas Parroquiales Rurales; y, las Consejeras y Consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para el período 2023-2027, se requiere de recursos humanos, técnicos y económicos, necesarios para cumplir con las Elecciones Seccionales y CPCCS 2023;

Que con Resolución **PLE-CNE-1-5-2-2022-EXT** de sábado 5 de febrero de 2022, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, resolvió: "***Artículo 1.***- *Aprobar el inicio del periodo electoral, a partir del 5 de febrero de 2022, que integra todas las actividades y operaciones que se*

desarrollan de manera ordenada dentro de las etapas pre electoral, electoral propiamente dicha y post electoral conforme la Disposición General Octava de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia. ***Artículo 2.****- Declarar el inicio del proceso electoral, a partir del 5 de febrero de 2022, para las Elecciones Seccionales; y, Elección de Consejeras y Consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023, en el que se elegirán prefectos o prefectas, viceprefectos o viceprefectas provinciales; alcaldesas y alcaldes distritales y municipales; concejalas y concejales distritales y municipales; vocales de las Juntas Parroquiales Rurales; y, las Consejeras y Consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para el período 2023-2027.* ***Artículo 3.****- Disponer al señor Secretario General, notifique la presente Resolución a la Corte Constitucional, a las cuatro Funciones del Estado, Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General del Estado, Tribunal Contencioso Electoral, Servicio Nacional de Contratación Pública, y demás Instituciones del Sector Público que correspondan.* ***Artículo 4.****- Disponer al señor Secretario General, solicite la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; y, coordine con las áreas respectivas la difusión en los diarios de mayor circulación del país, por medios electrónicos, digitales, y mediante cadena nacional de radio y televisión, utilizando los espacios que dispone el Gobierno Nacional tanto en el ámbito nacional como en el exterior*";

Que con Resolución **PLE-CNE-1-7-2-2022-EXT** de 7 de febrero de 2022, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, aprobó el Calendario Electoral para las Elecciones Seccionales; y, Elección de Consejeras y Consejeros para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023 (...);

Que en el **Suplemento Nº 636 del Registro Oficial** de 9 de febrero de 2022, se encuentra publicado el Calendario Electoral para las Elecciones Seccionales; y, Elección de Consejeras y Consejeros para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023;

Que el ingeniero Enrique Pita García, Vicepresidente del Consejo Nacional Electoral, presenta la siguiente moción: Toda vez que el calendario electoral prevé como fecha límite para la aprobación del Plan Operativo Electoral y Presupuesto para las Elecciones Seccionales y del Consejo de Participación Ciudadana 2023, el día de hoy 14 de febrero de 2022; eleva a moción como fecha máxima el martes 22 de febrero de 2022, para que el Pleno del Organismo trate este punto; por lo tanto se incorpore un punto en el orden del día en el que se trate la modificación del calendario electoral. Moción que es acogida por los cinco Consejeros y Consejeras presentes.

Que los debates y los argumentos que motivan la votación de las Consejeras y Consejeros para expedir la presente Resolución constan en el acta íntegra de la Sesión Ordinaria **No. 09-PLE-CNE-2022**; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales:

RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la modificación del Calendario Electoral para las Elecciones Seccionales; y, Elección de Consejeras y Consejeros para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023, en lo que corresponde a la Aprobación del Plan Operativo, Calendario Electoral y Presupuesto, conforme al siguiente detalle:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	N. DÍAS PARA ACTIVIDAD	Días a la Convocatoria	Días a la fecha de Elección	NORMATIVA / RESPONSABLES
ETAPA PRE ELECTORAL						
Declaratoria de Inicio del Periodo Electoral para las Elecciones Seccionales 2023	sábado, 5 de febrero de 2022	sábado, 5 de febrero de 2022	1	197	365	Art. 117 Constitución Art. 7 del CD
Aprobación del Plan Operativo, Calendario Electoral, Presupuesto	lunes, 7 de febrero de 2022	**martes, 22 de febrero de 2022**	**16**	**180**	**348**	Normativa interna CNE

DISPOSICIÓN FINAL

El señor Secretario General hará conocer la presente resolución a las Coordinaciones Nacionales, Direcciones Nacionales y Delegaciones Provinciales Electorales; para trámites de ley.

DISPOSICIÓN ESPECIAL

Disponer al señor Secretario General, solicite la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

Dado y aprobado por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, en la Sesión Ordinaria **No. 09-PLE-CNE-2022**, celebrada en forma virtual a través de medios electrónicos a los catorce días del mes de febrero del año dos mil veinte y dos.- Lo Certifico.

Firmado electrónicamente por:
SANTIAGO VALLEJO

Abg. Santiago Vallejo Vásquez, MSc.
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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