

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

ACUERDOS:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

019-CG-2021 Expídense las Políticas para la Formulación, Valoración Ejecución, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación y Cierre de Proyectos de los Planes Operativos Anuales, (POA's) de las unidades administrativas de la CGE para el año 2022 y su Guía Metodológica para su aplicación	2
020-CG-2021 Expídense el Código de Conducta Ética.....	29

RESOLUCIONES:

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2021-0658 Amplíese el plazo para la liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito 27 de Abril "En Liquidación", domiciliada en el cantón y provincia de Loja	33
SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2021-0663 Declárese el cierre del proceso de liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro Progresista Ltda COOACFP "En Liquidación".	36
SEPS-IGT-IGJ-INFMR-2021-0665 Apruébese la fusión por absorción por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza Ltda., a la la Cooperativa de Ahorro y Crédito Andrade Sevilla Ltda., domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha	41

ACUERDO 019-CG-2021**EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO
CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 211 atribuye a la Contraloría General del Estado el control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y en su artículo 212 la dirección del sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos;

Que, el artículo 77, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala como atribución y obligación de la máxima autoridad de la Institución, dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización, entre otros, del sistema de planificación;

Que, mediante Acuerdo No. 015-CG-2020 de 30 de julio de 2020, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 852 de 05 agosto de 2020, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado;

Que con Acuerdo No. 018-CG-2020 de 08 de octubre de 2020, publicado en la Edición Especial No. 1148 del Registro Oficial de 12 de octubre de 2020 y con Acuerdo No. 011-CG-2021 de 30 de julio de 2021 publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 512 de 10 de agosto de 2021, se reformó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado;

Que, el numeral 3 del artículo 8.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado, faculta al Contralor General del Estado, dictar las políticas que se observarán para el cumplimiento de la misión institucional;

Que, el numeral 13 del artículo 23.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado, establece que le corresponde a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional: "Coordinar la formulación de las políticas y lineamientos para las fases de planificación, ejecución y evaluación de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y planes operativos anuales; y, difundirlas;"; y, el número 9 del artículo 23.3.1 del citado Estatuto, establece que le corresponde a la Administración de Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional: "Emitir el proyecto de políticas y lineamientos para las fases de planificación, ejecución y evaluación de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y operativos anuales;";

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 31, numeral 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

ACUERDA

Artículo 1.- Expedir las Políticas para la Formulación, Valoración Ejecución, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación y Cierre de Proyectos de los Planes Operativos Anuales, (POA's) de las unidades administrativas de la CGE para el año 2022 y su Guía Metodológica para su aplicación.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las políticas y guía metodológica contenido en el presente Acuerdo, serán de aplicación obligatoria para las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado; a nivel nacional.

Artículo 2.- Las unidades administrativas de la CGE a escala nacional, son responsables del cumplimiento de la ejecución de los planes operativos anuales, conforme a las políticas y guía expedidos para el efecto.

Artículo 3.- Las Direcciones Nacionales Financiera, Administrativa y de Servicios y de Talento Humano, asignarán los recursos necesarios para la aplicación de las políticas y su guía metodológica.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil veintiuno.

Comuníquese;



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ALBERTO
RIOFRIO
GONZALEZ**

Ing. Carlos Riofrio González

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. – SECRETARÍA GENERAL. - Dictó y firmó electrónicamente el Acuerdo que antecede el ingeniero Carlos Riofrio González, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil veintiuno. - LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO FERNANDO
MANCHENO MANTILLA**

Dr. Marcelo Mancheno Mantilla
SECRETARIO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO



**POLÍTICAS PARA LA FORMULACIÓN, VALORACIÓN
EJECUCIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y
CIERRE DE PROYECTOS DE LOS PLANES OPERATIVOS
ANUALES, (POA'S) DE LAS UNIDAD ADMINISTRATIVAS DE LA
CGE PARA EL AÑO 2022**

**PREPARADO POR:
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

OCTUBRE DE 2021



POLÍTICAS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CIERRE DE PROYECTOS Y VALORACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES POA'S DE LAS UNIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PARA EL AÑO 2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN:

1. FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

1.1. Generalidades

1.2. Formulación: Actividades Permanentes

1.3. Formulación: Proyectos de Mejoramiento Institucional

1.4. Formulación de Programas y Proyectos de Inversión Pública

2. VALORACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES

3. EJECUCIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL.....

4. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....

5. CIERRE DE PROGRAMAS O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.....

INTRODUCCIÓN:

El Plan Operativo Anual, POA, es la herramienta de gestión que permite concretar y facilitar la implementación de los proyectos institucionales a corto plazo, mediante el ordenamiento lógico de las acciones que deben realizar cada una de las unidades administrativas. Su principal función es permitir la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para cada proyecto.

El Plan Operativo Anual debe estar alineado al Plan Estratégico Institucional y vincular éste con el presupuesto, siendo un insumo para elaborar la proforma presupuestaria. Esta herramienta debe contemplar los proyectos específicos vinculados con los objetivos estratégicos, así como, las acciones indispensables para la ejecución de las actividades institucionales, plasmadas como: proyectos de inversión, proyectos de mejoramiento institucional y actividades permanentes.

La ejecución de las actividades permanentes, proyectos de mejoramiento institucional y programas o proyectos de inversión pública de los POA's permitirán alcanzar el cumplimiento de los macroproyectos, objetivos tácticos y objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2018-2022 Actualizado de la Contraloría General del Estado.

1. FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

1.1. Generalidades

- 1.1.1. El Plan Operativo Anual, POA deberá estar alineado al Plan Estratégico Institucional y deberá sustentarse en objetivos, metas e indicadores institucionales.
- 1.1.2. El Plan Operativo Anual, POA se formulará de acuerdo a las funciones y atribuciones, productos y servicios descritos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente de la Contraloría General del Estado.
- 1.1.3. El Plan Operativo, POA de la CGE, será aprobado por la máxima autoridad institucional y constituirá el insumo básico para la evaluación del Plan Estratégico.
- 1.1.4. Los programas o proyectos de inversión pública y proyectos de mejoramiento institucional y actividades permanentes, vinculados a los objetivos estratégicos que constarán en el Plan Operativo Anual, POA serán ejecutados por las unidades ejecutoras.
- 1.1.5. La formulación del Plan Operativo Anual, POA, deberá desarrollarse conforme lo indicado en la "**Guía para la Formulación. Ejecución del Plan Operativo Anual de las Unidades de la Contraloría General del Estado**".
- 1.1.6. El Plan Operativo Anual, POA, elaborado por las Unidades Administrativas, deberá ser registrado en el sistema de Planificación Institucional: **cgePlanificación**, conforme lo indicado en el "**Instructivo para el ingreso de la información en el sistema cgePlanificación**".

1.2. Formulación: Actividades Permanentes

- 1.2.1. Las actividades permanentes son aquellas actividades continuas e indispensables que deben realizarse para el desarrollo normal o ejecución de las funciones de cada una de las Unidades Administrativas, las mismas deberán estar acorde a las funciones, atribuciones, productos y servicios establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente de la Contraloría General del Estado y que estén vinculadas con la misión de la unidad administrativa.
- 1.2.2. Para la determinación de la programación de las metas las unidades administrativas de la CGE deberán programar en los casos que ameriten metas cuantitativas o numéricas basados en datos históricos de años anteriores.
- 1.2.3. Las actividades permanentes de cada Unidad Administrativa, contempladas en el POA, deben desarrollarse considerando los recursos necesarios financieros, materiales, técnicos y tecnológicos; a fin de garantizar su ejecución y su dimensionamiento deberá basarse en la capacidad operativa existente (distribución de personal y tiempo asignada a cada actividad).

1.3. Formulación: Proyectos de Mejoramiento Institucional

- 1.3.1. Los proyectos de mejoramiento institucional estarán dirigidos a mejorar el rendimiento de cada Unidad Administrativa y contribuirán con el cumplimiento de los macroproyectos vinculados a su correspondiente misión. Para su ejecución se utilizarán recursos propios de la unidad administrativa y no son considerados como proyectos de inversión. Para el efecto, se deberá observar lo contenido en la **“Matriz de Implementación del Plan Estratégico Institucional PEI Actualizada”**.
- 1.3.2. Cada Unidad Administrativa priorizará los proyectos a ejecutar anualmente, considerando criterios de: impacto o efecto que tendrá los resultados sobre la gestión institucional, el nivel de solución sobre un problema, hallazgo o no conformidad y los recursos disponibles para su ejecución.
- 1.3.3. Los proyectos de mejoramiento institucional de cada Unidad Administrativa, determinados para el POA, deben desarrollarse considerando los recursos necesarios financieros, materiales, técnicos y tecnológicos; a fin de garantizar su ejecución y su dimensionamiento deberá basarse en la capacidad operativa existente (distribución de personal y tiempo asignada a cada proyecto).
- 1.3.4. El responsable de cada Unidad Administrativa, previo a la formulación de un proyecto de mejoramiento, coordinará con las unidades corresponsables o correlacionadas con la ejecución del proyecto, a fin de delimitar su alcance y viabilidad técnica y tecnológica. Para el efecto, se deberá suscribir un “Acta de Compromiso y Coordinación”, que se cargará en el sistema de Planificación Institucional: **cgePlanificación**.

1.4. Formulación de Programas y Proyectos de Inversión Pública

- 1.5. Cuando la Unidad Administrativa requiera formular un programa o proyecto de inversión pública, contarán con los estudios técnicos que sustenten su viabilidad, así como con la programación de objetivos, metas e indicadores, observando la normativa emitida por el ente rector de la planificación pública nacional.
- 1.6. Las unidades administrativas, incluirán dentro del POA los programas y proyectos de inversión pública que hayan sido postulados ante el ente rector de la planificación, considerando únicamente las metas presupuestarias programadas en el año de ejecución del POA.

2. VALORACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES

- 2.1. Para la valorización de los POA´s a ser ejecutados en el siguiente año fiscal, la Dirección Nacional Financiera remitirá la Matriz de Levantamiento de Necesidades para el año 2022, a fin de que la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional pueda incluir dicha información dentro de la planificación operativa institucional.
- 2.2. Las unidades administrativas optimizarán los recursos financieros, materiales, técnicos y tecnológicos; a fin de garantizar su ejecución y su dimensionamiento deberá basarse en la capacidad operativa existente (distribución de personal y tiempo asignado).

3. EJECUCIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

- 3.1. El avance de las metas programadas de las actividades permanentes, proyectos de mejoramiento institucional y los programas y proyectos de inversión serán registrados por las unidades administrativas en el sistema **cgePlanificación**, observando lo señalado en el instructivo.
- 3.2. El responsable de cada Unidad Administrativa, obligatoriamente deberá designar un delegado principal y un delegado suplente que actuarán como responsables del registro del cumplimiento del POA en lo que corresponda, dentro de los plazos establecidos.
- 3.3. El responsable de cada Unidad Administrativa pondrá en conocimiento de la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, el inicio o arranque del(los) proyecto(s) definido(s), mediante memorando, en el que se incluirá información respecto a:
 - Conformación del equipo de trabajo;
 - Tiempo asignado para la ejecución del proyecto;
 - Cronograma de ejecución;
 - Hitos y/o productos a entregarse; y,
 - Unidades corresponsables y/o correlacionadas de ejecución del proyecto, en el caso de que hubiere.
- 3.4. En caso, que las Unidades Administrativas requieran realizar ajustes a la planificación operativa, deberán solicitar su aprobación al señor Subcontralor General del Estado o al señor Subcontralor de Auditoría, acorde a su

competencia, adjuntando los justificativos correspondientes y hasta antes de la culminación de cada trimestre. Posterior a su aprobación, coordinará con la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional los cambios requeridos, para fines de seguimiento y evaluación. Bajo ningún motivo podrá ajustarse el POA de actividades permanentes, después del tercer trimestre del año en curso.

- 3.5. Las unidades co-responsables y/o co-relacionadas de los proyectos de mejoramiento y programas y proyectos de inversión pública apoyarán y coordinarán con las unidades responsables la ejecución de los proyectos, conforme a los cronogramas previstos.

4. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

- 4.1. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional efectuará de manera periódica el monitoreo y seguimiento del Plan Operativo Anual, POA, en base a los programas o proyectos de inversión pública, proyectos de mejoramiento institucional y de las actividades permanentes formuladas por cada Unidad Administrativa y la información registrada como avances o cumplimiento de las metas programadas.
- 4.2. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional realizará evaluaciones semestrales en relación al cumplimiento de las metas definidas en el POA, generará reportes e informará sobre el cumplimiento a las autoridades de la CGE y responsables de las Unidades Administrativas. En caso de ser necesario, se podrán realizar evaluaciones eventuales en diferentes periodos, a fin de observar posibles desviaciones en el cumplimiento de las metas e indicadores programados y podrá establecer acciones correctivas.
- 4.3. En caso de que las Unidades Administrativas hayan solicitado modificaciones a la planificación operativa, el seguimiento y evaluación se realizará en base a la reprogramación aprobada por la autoridad competente.

5. CIERRE DE PROGRAMAS O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- 5.1. Para el cierre de un programa o proyecto de inversión pública se deberá observar las directrices emitidas por el ente rector de la planificación pública nacional.
- 5.2. La unidad ejecutora del programa o proyecto de inversión pública entregará toda la información habilitante para el cierre del proyecto a la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional:
- 5.3. Una vez remitida toda la documentación habilitante es responsabilidad de la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, solicitar por escrito a la máxima autoridad de la CGE proceder con el cierre del proyecto ante el ente rector en el sistema.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

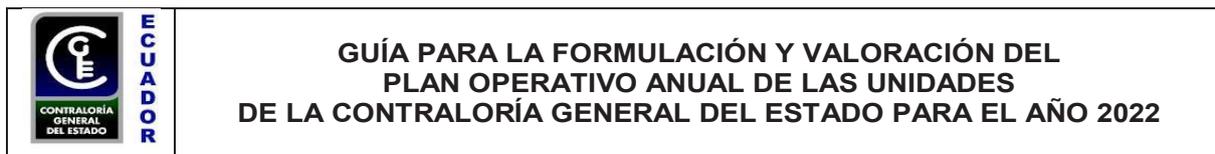


GUÍA PARA LA FORMULACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES, (POA's) PARA EL AÑO 2022

PREPARADO POR:

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

OCTUBRE DE 2021



**GUÍA PARA LA FORMULACIÓN Y VALORACIÓN DEL
PLAN OPERATIVO ANUAL DE LAS UNIDADES
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PARA EL AÑO 2022**

CONTENIDO

1. FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (QUE NO SON DE INVERSIÓN)

 1.1. Perfil de Proyecto de Mejoramiento Institucional

 1.2. Programación del Proyecto de Mejoramiento Institucional

 a) Sección 1: Programación Operativa de la Actividad

 b) Sección 2: Programación Operativa de la Meta

 c) Sección 3: Programación Operativa por Resultados

2. FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

3. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES PERMANENTES

 a) Sección 1: Programación Operativa de la Actividad

 a) Sección 2: Programación Operativa de la Meta

 b) Sección 3: Programación Operativa por Resultados

RECOMENDACIONES

 Recomendaciones para formular el nombre de Actividad Permanente

 Recomendaciones Nombre del Indicador

 Recomendaciones Fórmula de Cálculo del Indicador

4. VALORACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES

 4.1.1. Programación de Recursos

 • Determinación de los Recursos Tecnológicos

 • Determinación de los Recursos Físicos

 • Determinación de los Recursos Logísticos

 • Determinación de los Recursos Capacitación

 Determinación de los Recursos Consultoría

 • Determinación del Recursos de Comunicación

 4.1.2. Programación del Talento Humano

 • Determinación del Tiempo del Recursos Humanos

 4.1.3. Programación del Presupuestaria

 4.1.3.1. Determinación Presupuestaria

 4.1.3.2. Determinación de la Programación Financiera

 4.1.3.3. Determinación de la Proyección Presupuestaria y Observaciones

Las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado, formularán y valorarán el Plan Operativo Anual, POA para el año 2022, identificando para el efecto, las actividades permanentes y los proyectos de mejoramiento institucional planificados ejecutarse durante un año fiscal y que están alineados al Plan Estratégico Institucional, PEI y su Matriz de Implementación. Cada uno estará asociado a objetivos, metas e indicadores, a fin de evaluar su cumplimiento.

1. FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (QUE NO SON DE INVERSIÓN)

El proyecto sea de mejoramiento institucional o de inversión pública, se define como la planificación de actividades interrelacionadas y coordinadas, que se ejecutan dentro del límite de tiempo y recursos humanos, tecnológicos, logísticos y financieros disponibles, con el fin de obtener o crear un producto, servicio o resultado único; y, cumplir o alcanzar un determinado objetivo.

Los proyectos de mejoramiento institucional identificados por las Unidad Administrativas de la Contraloría General del Estado, deberán formularse cumpliendo lo siguiente:

1.1. Perfil de Proyecto de Mejoramiento Institucional

Es un resumen de la idea del proyecto que se requiere desarrollar. Para el efecto, deberá utilizar el Anexo 1: Formato: Perfil de Proyecto de Mejoramiento Institucional, completando toda la información requerida, conforme las siguientes instrucciones:

DATOS GENERALES	
Unidad Ejecutora:	Indicar nombre de la Unidad responsable de ejecutar el proyecto. Ejemplo: "Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional"
Misión de la Unidad:	Indicar la misión de la Unidad conforme consta en Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la CGE. Ejemplo: "Asesorar y coordinar la planificación del control de la utilización de los recursos estatales, optimizando de manera efectiva el control hacia todos los sectores del Estado; así como la planificación estratégica institucional, el sistema de gestión de la calidad y la gestión de procesos y proyecto; y, brindar apoyo a la Comisión Interinstitucional Asesora del Comité de Coordinación de la Función de Transparencia y Control Social".
ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
Objetivo Estratégico:	Identificar el Objetivo Estratégico contenido en el PEI vigente. Ejemplo: "O.E.4: Optimización de la Gestión Interna"
Objetivo Táctico:	Identificar el Objetivo Táctico contenido en el PEI vigente. Ejemplo: "O.T.4.1 Mejorar y optimizar los procesos de la institución"
Macroproyecto:	Identificar el Macroproyecto contenido en el PEI vigente. Ejemplo: "M.P.4.2.1: Fortalecer los procesos de planificación, seguimiento, medición y evaluación basado en la gestión por resultados".

DATOS PROYECTO	
Siglas:	Identificar las siglas para el proyecto, que permitan su fácil identificación. Ejemplo: P-DNPyEI -01-2022.
Nombre Proyecto:	Título del proyecto a realizarse, el mismo debe expresar el objetivo del proyecto de forma corta, concisa y precisa. Ejemplo: Fortalecer los procesos de seguimiento y evaluación del PAC; y, comunicaciones.
Situación Actual:	Describir la realidad existente, problemas o necesidades de la Unidad o proceso correspondiente, que inciden en la adecuada gestión. Ejemplo: La DNPyEI no cuenta con un sistema informático que permita realizar el seguimiento y evaluación de los PAC de las unidades de auditoría interna y externa a nivel nacional.

Justificación:	Describir la justificación para implementar el proyecto, incluyendo las mejoras, beneficios y demás aspectos positivos que resultarían del proyecto. De ser necesario, sustentar con normativa legal. Ejemplo: <i>Contar con un sistema que permita realizar el seguimiento y evaluación de los PAC, en base a las nuevas tecnologías de información.</i>
Meta:	Indicar cuál es el resultado que se espera alcanzar luego de la ejecución del proyecto, en función del objetivo definido. Ejemplo: <i>Contar con un sistema informático hasta el 4to trimestre del presente año.</i>
Medio de Verificación:	Indicar los productos de información que se irán obteniendo en la ejecución del proyecto y que serán la base para la evaluación de los indicadores. Ejemplo: <i>Metodología desarrollada e implementada.</i>
Supuesto:	Identificar los factores internos y/o externos que implican riesgo para el proyecto. Ejemplo: <i>No se cuenta con los recursos tecnológicos y personal suficiente para la implementación del sistema.</i>
Requerimientos del Proyecto	Requerimientos / recursos necesarios para la ejecución del proyecto, como: humanos, financieros, materiales y técnicos o tecnológicos). Ejemplo: <i>Tecnológicos y humanos.</i>
Proyectos Relacionados y/o Complementarios	Indicar los proyectos que se encuentran vinculados o sean complementarios al que se va a ejecutar. Caso contrario indicar que no existen proyectos relacionados, a fin de ser considerado como un proyecto nuevo.
OBJETIVOS DEL PROYECTO	
Siglas del Objetivo General:	Identificar las siglas para el objetivo general, que permitan su fácil identificación. Ejemplo: <i>O.G.P-DNPyEI -01-01.</i>
Objetivo General:	Indicar el objetivo general que se espera cumplir con la ejecución del proyecto. Es la finalidad o propósito del proyecto. Ejemplo: <i>Desarrollar un sistema integral de seguimiento y evaluación de los PAC.</i>
Descripción Objetivo General:	Breve descripción del objetivo general, expresando o identificando el alcance del mismo. Ejemplo: <i>Hasta el 4to trimestre del año en curso, se deberá mejorar el seguimiento, medición y evaluación basado en la gestión por resultados.</i>
Medio de Verificación:	Fuentes de información que se obtendrán en la ejecución del proyecto, que permitan verificar que el objetivo fue alcanzado. Ejemplo: <i>Metodología para la ejecución del seguimiento y evaluación de la planificación.</i>
Supuesto:	Indicar los eventos, condiciones o decisiones que deben presentarse para que el proyecto contribuya significativamente al cumplimiento del objetivo o fin. Ejemplo: <i>Disposición de Recursos Humanos y Tecnológicos.</i>
Siglas del Objetivo Específico:	Identificar las siglas para los objetivos específicos, que permitan su fácil identificación. Ejemplo: <i>Objetivo 1: O.E.P-DNPyEI -01-01; Objetivo 2: O.E.P-DNPyEI -01-02.</i>
Objetivos Específicos:	Indicar los objetivos que se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto, ordenados de acuerdo a grado de importancia o prioridad. Posteriormente, éstos se convertirán en los componentes del proyecto en la fase de programación. La redacción de los objetivos específicos deberá ser en verbo participio. Ejemplo: <i>Oe1: Metodología de Seguimiento y Evaluación Desarrollada. Oe2: Sistema de seguimiento y evaluación implementado.</i>
Descripción de los Objetivos Específicos:	Breve descripción de los objetivos específicos, expresando o identificando el alcance del mismo o delimitando. Ejemplo: <i>Objetivo 1: Hasta el 4to trimestre del año vigente, se deberá contar con el soporte funcional al Sistema SisconWeb mejorado.</i>
Medio de Verificación:	Fuentes de información generados en la ejecución del proyecto, que permitan verificar que los productos/servicios esperados han sido obtenidos. Ejemplo: <i>Informe cumplimiento de actividades.</i>
Supuesto:	Indicar los eventos, condiciones o decisiones que tienen que darse, a fin de que los objetivos específicos alcancen el propósito. Ejemplo: <i>Disposición de Recursos Humanos y Tecnológicos.</i>

1.2. Programación del Proyecto de Mejoramiento Institucional

Posterior a la elaboración del Perfil del Proyecto, se debe cumplir con la formulación de la programación del proyecto. Para el efecto, se utilizará el Anexo 2: Matriz:

Programación del Proyecto, completando toda la información requerida como: componentes/actividades, metas e indicadores en relación a una línea de tiempo, conforme las siguientes instrucciones:

a) Sección 1: Programación Operativa de la Actividad

PROGRAMACIÓN OPERATIVA DE LA ACTIVIDAD					
Unidad Administrativa	Componente	Descripción Componente	Meta	Frecuencia de la Meta	Tipo de Meta
1	2	3	4	5	6

- 1. Unidad Administrativa:** Registrar el nombre de la Unidad ejecutora o responsable directa del proyecto. **Ejemplo:** *Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional*
- 2. Componente/Actividad:** Previamente, la Unidad debe haber definido al menos dos objetivos específicos, dado que éstos serán registrados como componentes en esta sección. **Ejemplo:** *Metodología de Seguimiento y Evaluación desarrollada.*
- 3. Descripción del Componente:** Describir brevemente el componente con el propósito de delimitar el alcance de cada uno. **Ejemplo:** *Metodología desarrollada para efectuar el seguimiento y evaluación a los PAC's de manera integral.*
- 4. Meta:** Definir el resultado esperado y que se comprometen a lograr. Es el final deseado por cada componente/actividad. **Ejemplo:** *100% del diseño de la metodología de Seguimiento y Evaluación de los PAC's.*
- 5. Frecuencia de la Meta:** La frecuencia de la meta podrá ser: mensual, trimestral, semestral o anual.
- 6. Tipo de Meta:** En relación a la meta definida y la forma de evaluación de los resultados, indicar el tipo de meta, que puede ser: Cuantitativa (números) o Porcentual (porcentaje).

b) Sección 2: Programación Operativa de la Meta

PROGRAMACIÓN OPERATIVA DE LA META								
1er T	2do T	1er S	3er T	4to T	2do S	Meta Anual	Inicio	Fin
						3	4	5
	1			2				

- 1. 1T, 2T, 3T y 4T:** Programación de la meta. En relación al tipo de meta y resultado que se debe obtener por cada componente/actividad, registrar como se programará el avance y cumplimiento. **Ejemplo:** 2T: 25%, es decir que al 2do trimestre se cumplirá el 25% del 100% de la actividad. Considerar que el cumplimiento de las metas es objeto de verificación.
- 2. 1er S y 2do S:** Programación semestral de la meta. Aplicar, sumatoria de los dos primeros trimestres y dos últimos trimestres.
- 3. Meta Anual:** Corresponde a la Sumatoria total de la programación. Considerar que en caso de porcentaje el sumatorio total, debe ser del 100%.

4. **Inicio:** Duración del componente/actividad. Indicar fecha de inicio de la actividad:
Ejemplo: 2020-01-30, utilizar formato (Año-Mes-Día).
5. **Fin:** Duración del componente/actividad. Indicar fecha de fin de la actividad:
Ejemplo: 2020-05-31, utilizar formato (Año-Mes-Día).

c) Sección 3: Programación Operativa por Resultados

PROGRAMACIÓN OPERATIVA POR RESULTADOS				
Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo del Indicador	Medio de Verificación	Responsable
1	2	3	4	5

1. **Tipo de indicador:** Indicar a que tipo corresponde el indicador que se utilizará para evaluar el avance y resultados de los componentes/actividades. Estos pueden ser: **de Eficiencia** (mide la relación entre los recursos utilizados y el resultado obtenido); **de Eficacia** (relación entre actividades planificadas y las efectivamente ejecutadas, verificando el logro de resultados); **de Cumplimiento** (Medición de la consecución de las actividades); **de Impacto** (mide efectos y percepciones, utilizada específicamente para procesos de control y percepción de la ciudadanía ante el desempeño).
2. **Nombre del indicador:** Definir el nombre del indicador que servirá para evaluar el cumplimiento de la meta. **Ejemplo:** *Porcentaje de ejecución en la actualización del Catastro Institucional.*
3. **Fórmula de Cálculo del Indicador:** Establecer la fórmula que permita cuantificar el grado de cumplimiento respecto a la meta establecida. **Ejemplo:** $(\# \text{ de entidades actualizadas} / \# \text{ Total de requerimientos de actualización}) * 100$.
4. **Medio de Verificación:** Indicar la fuente de información, que se utilizará para verificar el resultado del indicador. **Ejemplo:** *Reporte de entidades registrados, obtenido del cgeCatastro.*
5. **Responsable:** Indicar el nombre del responsable que lidera la ejecución del componente en relación a su programación. **Ejemplo:** *Directora Nacional de Planificación y Evaluación Institucional.*

2. FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Los programas y proyectos de inversión pública son aquellos que requieren recursos para su ejecución y que son evaluados financieramente para ver su factibilidad económica, contrastados con la viabilidad técnica, ambiental, social y jurídica.

DATOS GENERALES	
Unidad Ejecutora:	Indicar nombre de la Unidad responsable de ejecutar el proyecto. Ejemplo: <i>"Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional"</i>
Misión de la Unidad:	Indicar la misión de la Unidad conforme consta en Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la CGE. Ejemplo: <i>"Asesorar y coordinar la planificación del control de la utilización de los recursos estatales, optimizando de manera efectiva el control hacia todos los sectores del Estado, a fin de potenciar la utilización de los recursos asignados por el Estado; así como la planificación estratégica institucional, el sistema de gestión de la calidad y la gestión de procesos y proyecto; y, brindar apoyo a</i>

	<i>la Comisión Interinstitucional Asesora del Comité de Coordinación de la Función de Transparencia y Control Social”.</i>
Entidad Ejecutora	Establecer la institución que se encargará de la ejecución del proyecto. De ser pertinente, describir la unidad, dentro de la institución, que está a cargo del proyecto.
ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
Objetivo Estratégico:	Identificar el Objetivo Estratégico contenido en el PEI vigente. Ejemplo: “O.E.4: Optimización de la Gestión Interna”
Objetivo Táctico:	Identificar el Objetivo Táctico contenido en el PEI vigente. Ejemplo: “O.T.4.1 Mejorar y optimizar los procesos de la institución”
Macroproyecto:	Identificar el Macroproyecto contenido en el PEI vigente. Ejemplo: “M.P.4.2.1: Fortalecer los procesos de planificación, seguimiento, medición y evaluación basado en la gestión por resultados”.
DATOS PROYECTO	
Siglas:	Identificar las siglas para el proyecto, que permitan su fácil identificación. Ejemplo: P-DNPyEI -01-2022.
Nombre Proyecto:	Título del proyecto a realizarse, el mismo debe expresar el objetivo del proyecto de forma corta, concisa y precisa. Ejemplo: Fortalecer los procesos de seguimiento y evaluación del PAC; y, comunicaciones.
Código único de proyecto (CUP)	Código de identificación único del proyecto de inversión
Proceso o Acción	Debe responder a la pregunta ¿Qué se va a hacer? Por ejemplo: adquisición construcción, adecuación, ampliación, dotación, habilitación, Instalación, mejoramiento, implementación, recuperan, rehabilitación, renovación, reparación, reposición, Investigación, generación de Información, saneamiento.
Objeto de la acción	Responde a la pregunta ¿sobre qué? Por ejemplo: centros de desarrollo Infantil, carretera, unidad educativa, hospital, centro de salud, etc.
Tipo de solicitud de dictamen	Las entidades y organismos del sector público que forman parte del Presupuesto General del Estado deberán solicitar a la SENPLADES, el dictamen de prioridad de estudios y programas y proyectos de Inversión, o los dictámenes de aprobación cuando estos sean financiados con reposos de cooperación Internacional.
Tipo de solicitud de dictamen	Los dictámenes serán: a) Dictamen de prioridad y dictamen de aprobación: Este proceso se aplica para estudios, programas, proyectos y estudios nuevos. b) Actualización de la prioridad y actualización de la aprobación: Este proceso se aplica para programas y proyectos que fueron priorizados o aprobados anteriormente
Situación Actual:	Describir la realidad existente, problemas o necesidades de la Unidad o proceso correspondiente, que inciden en la adecuada gestión. Ejemplo: La DNPyEI no cuenta con un sistema informático que permita realizar el seguimiento y evaluación de los PAC de las unidades de auditoría interna y externa a nivel nacional.
Justificación:	Describir la justificación para implementar el proyecto, incluyendo las mejoras, beneficios y demás aspectos positivos que resultarían del proyecto. De ser necesario, sustentar con normativa legal. Ejemplo: Contar con un sistema que permita realizar el seguimiento y evaluación de los PAC, en base a las nuevas tecnologías de información.
Meta:	Indicar cuál es el resultado que se espera alcanzar luego de la ejecución del proyecto, en función del objetivo definido. Ejemplo: Contar con un sistema informático hasta el 4to trimestre del presente año.
Medio de Verificación:	Indicar los productos de información que se irán obteniendo en la ejecución del proyecto y que serán la base para la evaluación de los indicadores. Ejemplo: Metodología desarrollada e implementada.
Supuesto:	Identificar los factores internos y/o externos que implican riesgo para el proyecto. Ejemplo: No se cuenta con los recursos tecnológicos y personal suficiente para la implementación del sistema.
Requerimientos del Proyecto	Requerimientos / recursos necesarios para la ejecución del proyecto, como: humanos, financieros, materiales y técnicos o tecnológicos). Ejemplo: Tecnológicos y humanos.

Proyectos Relacionados y/o Complementarios	Indicar los proyectos que se encuentran vinculados o sean complementarios al que se va a ejecutar. Caso contrario indicar que no existen proyectos relacionados, a fin de ser considerado como un proyecto nuevo.
Línea Base del Proyecto	La línea base establece la situación actual de los componentes sociales, demográficos, económicos, ambientales, organizativos, capacidades, etc., sobre los cuales el proyecto va a influir

OBJETIVOS DEL PROYECTO

Siglas del Objetivo General:	Identificar las siglas para el objetivo general, que permitan su fácil identificación. Ejemplo: O.G.P-DNPyEI -01-01.
Objetivo General:	Indicar el objetivo general que se espera cumplir con la ejecución del proyecto. Es la finalidad o propósito del proyecto. Ejemplo: <i>Desarrollar un sistema integral de seguimiento y evaluación de los PAC.</i>
Descripción Objetivo General:	Breve descripción del objetivo general, expresando o identificando el alcance del mismo. Ejemplo: <i>Hasta el 4to trimestre del año en curso, se deberá mejorar el seguimiento, medición y evaluación basado en la gestión por resultados.</i>
Medio de Verificación:	Fuentes de información que se obtendrán en la ejecución del proyecto, que permitan verificar que el objetivo fue alcanzado. Ejemplo: <i>Metodología para la ejecución del seguimiento y evaluación de la planificación.</i>
Supuesto:	Indicar los eventos, condiciones o decisiones que deben presentarse para que el proyecto contribuya significativamente al cumplimiento del objetivo o fin. Ejemplo: <i>Disposición de Recursos Humanos y Tecnológicos.</i>
Siglas del Objetivo Específico:	Identificar las siglas para los objetivos específicos, que permitan su fácil identificación. Ejemplo: <i>Objetivo 1: O.E.P-DNPyEI -01-01; Objetivo 2: O.E.P-DNPyEI -01-02.</i>
Objetivos Específicos:	Indicar los objetivos que se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto, ordenados de acuerdo a grado de importancia o prioridad. Posteriormente, éstos se convertirán en los componentes del proyecto en la fase de programación. La redacción de los objetivos específicos deberá ser en verbo participio. Ejemplo: <i>Oe1: Metodología de Seguimiento y Evaluación Desarrollada. Oe2: Sistema de seguimiento y evaluación implementado.</i>
Descripción de los Objetivos Específicos:	Breve descripción de los objetivos específicos, expresando o identificando el alcance del mismo o delimitando. Ejemplo: <i>Objetivo 1: Hasta el 4to trimestre del año vigente, se deberá contar con el soporte funcional al Sistema SisconWeb mejorado.</i>
Medio de Verificación:	Fuentes de información generados en la ejecución del proyecto, que permitan verificar que los productos/servicios esperados han sido obtenidos. Ejemplo: <i>Informe cumplimiento de actividades.</i>
Supuesto:	Indicar los eventos, condiciones o decisiones que tienen que darse, a fin de que los objetivos específicos alcancen el propósito. Ejemplo: <i>Disposición de Recursos Humanos y Tecnológicos.</i>

ANALISIS INTEGRAL

Viabilidad técnica	Para los proyectos a ser ejecutados por las entidades del Gobierno Central, se deberán adjuntar los expedientes o estudios técnicos debidamente elaborados y justificados
Descripción de la Ingeniería del Proyecto	Es necesario realizar una descripción detallada de los componentes, procesos, metodologías e Insumos que se tiene previsto utilizar para la ejecución del proyecto, demostrando su viabilidad técnica.
Especificaciones técnicas	Detallar las características físicas y técnicas de los materiales, suministros y servicios que conforman los componentes del proyecto para su ejecución.
Viabilidad financiera fiscal	Detallar las características físicas y técnicas de los materiales, suministros y servicios que conforman los componentes del proyecto para su ejecución.
Metodologías utilizadas para el cálculo de la Inversión total, costos de operación y mantenimiento e Ingresos.	En esta sección se deberá señalar y justificar claramente la metodología que se ha utilizado en el cálculo de la inversión total, costos operativos y mantenimiento e ingresos.
Identificación y valoración de la	Inversión:

Inversión total, costos de operación y mantenimiento e Ingresos.	Costos operativos Ingresos:
Flujo financiero fiscal	Para todos los proyectos se deberá estructurar el Flujo financiero fiscal
indicadores financieros fiscales	Se deberá establecer el Valor Actual Neto (VAN) y la Tasa Interna de Retorno (TIR)
Viabilidad económica	En el caso de que el proyecto no sea viable en evaluación financiera se deberá realizar la evaluación económica. Para lo cual se deberá explicar los supuestos de los beneficios del proyecto y la metodología utilizada.
Metodologías utilizadas para el cálculo de la Inversión total, costos de operación y mantenimiento, Ingresos y beneficios.	En este apartado se deberá señalar y justifica claramente la metodología.
identificación y valoración de la Inversión total, costos de operación y mantenimiento, Ingresos y beneficios.	<ul style="list-style-type: none"> • Inversión: La valoración de la fase de inversión, debe tener en cuenta todos los insumos, mano de obra calificada y no calificada, materiales y equipos necesarios para la realización de cada actividad. Igualmente, se debe costear el aporte de la comunidad, ya sea en materiales, mano de obra, equipos, etc. • Costos de operación y mantenimiento: En la etapa de operación y mantenimiento, se generarán costos, dependiendo del proyecto, tales como: Servicios básicos indispensables para la operación, insumos para la operación; mano de obra calificada y no calificada, seguros, repuestos y reparaciones periódicas. • Se derivan de la venta del bien o servicio que producirá el proyecto. Asimismo, se consideran ingresos a todos aquellos flujos de caja positivos que genere el proyecto por concepto de venta de activos, valor de salvamento y por venta de subproductos o productos de desecho que se generen. • Beneficios valorados: Valoración de los problemas resueltos o de las necesidades satisfechas de la población objetivo, con la ejecución del proyecto. Los beneficios que obtiene la población objetivo, con la ejecución de un proyecto de inversión, pueden ser de tipo social, ambiental o económico. En proyectos productivos o de infraestructura, los beneficios por mejora en la eficiencia, por ejemplo, el ahorro de tiempo de viaje debido al funcionamiento de una carretera; el incremento en la producción o la reducción en las pérdidas. En proyectos sociales, por ejemplo, los costos evitados por el ahorro en atención médica producto de mejoras en saneamiento.
Flujo económico	Se deben estructurar los flujos financieros y/o económicos tomando como base lo descrito en el apartado de Viabilidad Financiera y/o Económica. Si el proyecto no contempla el futuro cobro por la prestación de un servicio, no se requerirá de flujo financiero.
Indicadores económicos	Se debe establecer el cálculo del valor actual neto (VAN) y la tasa interna de retorno (TIR), de los flujos presentados y adicionalmente otros indicadores de acuerdo a la naturaleza del proyecto propuesto.
Viabilidad ambiental y sostenibilidad social	La ejecución de un proyecto puede generar impactos en el medio ambiente a través de externalidades positivas o negativas. El ejecutor debe prever la forma en que los impactos negativos van a ser contrarrestados de tal manera que se encuentre garantizada la sostenibilidad ambiental del proyecto, para lo cual se puede: dedicar esfuerzos y recursos para el seguimiento y monitoreo ambiental; promover el uso racional de los recursos renovables; minimizar el empleo de recursos no renovables; minimizar la producción de desechos; prever medidas para contrarrestar el deterioro ambiental que pueda generar el proyecto. Los proyectos también pueden fomentar la sostenibilidad ambiental dedicando esfuerzos para la toma de conciencia ambiental por parte de la ciudadanía.

FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO	
ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN	
Estructura operativa	En algunos casos por las dimensiones que un proyecto o un programa pueden tener, resulta necesario establecer un Reglamento Operativo que defina la estrategia de ejecución, normando los procedimientos internos que

	el proyecto o programa utilizará para la selección o ejecución de las actividades que se prevé realizar. Por ejemplo, en un programa de agua potable que tiene por fin el financiamiento de varias obras en varias comunidades, el Reglamento Operativo determinará la estructura de gestión y los procedimientos para la ejecución de las mismas.								
Arreglos Institucionales y modalidad de ejecución	De existir acuerdos con instituciones públicas y/o privadas para la ejecución del proyecto, describir los mismos a continuación. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">ARREGLOS INSTITUCIONALES</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Tipo de ejecución</th> <th rowspan="2">Instituciones involucradas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Directa (D) o Indirecta (!) *</td> <td>Tipo de arreglo</td> </tr> </tbody> </table>	ARREGLOS INSTITUCIONALES			Tipo de ejecución		Instituciones involucradas	Directa (D) o Indirecta (!) *	Tipo de arreglo
ARREGLOS INSTITUCIONALES									
Tipo de ejecución		Instituciones involucradas							
Directa (D) o Indirecta (!) *	Tipo de arreglo								
Cronograma valorado por componentes y actividades	Se establecerá el avance de cada acción a ser ejecutada por el proyecto de forma cronológica, valorando el avance de cada acción por medio de su costo mensual o trimestral, según el caso.								
Demanda pública nacional plurianual	El análisis de la demanda comprende los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> • Población de referencia: Es la población total del área de influencia del proyecto. Ejemplo: Número total de habitantes del Cantón X desagregado por sexo, etnia y edad. • Población demandante potencial: Es la parte de la población de referencia que potencialmente requiere los bienes o servicios a ser ofertados por el proyecto; esto es, aquella que necesita el bien o servicio, pero no necesariamente lo requerirá del proyecto. Ejemplo: La población potencialmente demandante representa el 70% de la población del Cantón X, desagregada por sexo, etnia y edad. • Población demandante efectiva: Es aquella población que requiere y demanda efectivamente los bienes o servicios ofrecidos por el proyecto. Es importante notar que parte de esta población puede ya estar obteniendo, de otras fuentes, el bien o servicio que proveerá el proyecto. Ejemplo: El 50% de la población efectivamente demandante del Cantón X, desagregada por sexo, etnia y edad. • Luego de haber establecido la demanda actual, se procede a proyectar la misma (a través de la utilización de tasas de crecimiento poblacionales oficiales) para la vida útil o período de diseño del proyecto, lo cual es fundamental, desde el punto de vista de la cobertura que éste llegue a tener. 								

ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Seguimiento a la ejecución	En lo referente al seguimiento del programa, es necesario que se detallen las acciones que la institución prevé realizar durante la etapa de ejecución, en términos del avance de obras o acciones, cronograma y recursos empleados. El objetivo de este seguimiento es detectar desviaciones respecto a la programación inicial del programa.
Evaluación de resultados e Impactos	Respecto a la evaluación del programa, se deberá definir los procesos a aplicarse para verificar el logro de las metas establecidas en el punto 7.
Actualización de la línea base	Una vez que se obtenga el financiamiento y se vaya a ejecutar el proyecto, la institución, de ser necesario, deberá actualizar la línea base.

ANEXOS	
Autorizaciones ambientales otorgadas por el Ministerio del Ambiente y otros según corresponda.	En los casos que amerite, la propuesta deberá contar con la licencia ambiental que otorga el Ministerio del Ambiente, o de la autoridad ambiental competente de la Zona en donde se ejecutará el proyecto. De la misma manera para aquellas propuestas que requieren de la legalización de las propiedades o espacios físicos para su implementación, se debe adjuntar los documentos habilitantes que garanticen la propiedad de estos activos, lo que evitará futuros inconvenientes en la ejecución de los proyectos/
Certificaciones técnicas, costos, disponibilidad de financiamiento y otras.	Certificaciones Certificaciones técnicas, costos, disponibilidad de financiamiento y otras Certificación del Ministerio del Ambiente y otros según corresponda

REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	H	T	L	F
	Número de personal y cargo requerido	Infraestructura, y equipamiento tecnología	Infraestructura, mobiliario y equipamiento de oficina requerido	Requerimientos Financieros
PROYECTOS RELACIONADOS Y/O COMPLEMENTARIOS:	Se deberá establecer si hay proyectos de mejoramiento o programas y proyectos de inversión asociados al proyecto formulado			
COSTO ESTIMADO DEL PROYECTO	Pare el costo de programas y proyectos que Incluyan componente Infraestructura (intervención en todas sus formas, o bien construcción), es necesario considerar el periodo de tiempo pertinente para contratación y ejecución			
PLAZO DE EJECUCIÓN	Establecer el tiempo de ejecución del programa y proyecte en número de meses (para proyectos menores a un año de ejecución)			

3. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES PERMANENTES

La Unidad Administrativa identificará las actividades más relevantes o permanentes para el logro de los objetivos institucionales, basados en las funciones y productos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, y que serán ejecutadas en el transcurso del año, alineados a los objetivos estratégicos y tácticos seleccionados.

Para la formulación de las Actividades Permanentes, utilizará el **Anexo 3: Matriz: Actividades Permanentes**, completando toda la información requerida, conforme las siguientes instrucciones:

a) Sección 1: Programación Operativa de la Actividad

PROGRAMACIÓN OPERATIVA DE LA ACTIVIDAD						
Unidad Administrativa	Código	Actividad	Descripción Actividad	Meta	Frecuencia de la Meta	Tipo de Meta
1	2	3	4	5	6	7

1. Unidad Administrativa: Registrar el nombre de la Unidad ejecutora o responsable directa del proyecto. Ejemplo: *Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional*
2. Código de la Actividad: Identificar un código para la actividad, vinculado a las siglas de la Unidad y con número secuencial. Ejemplo: *A-DNPyEI -01*.
3. Actividad: Es el nombre de la actividad permanente que ejecutará la Unidad Administrativa. Una actividad son un sinnúmero de tareas o acciones que responden a cada una de las metas propuestas, ordenadas en forma lógica y secuencial, con el propósito de conseguir los resultados esperados. Ejemplo: *Difundir el plan estratégico institucional 2018-2022*.
4. Descripción de la Actividad: Describir brevemente la actividad, con el propósito de delimitar el alcance de cada uno. Ejemplo: *Difundir el plan estratégico institucional 2018-2022 con un nuevo visionamiento estratégico*.
5. Meta: Definir el resultado esperado y que se comprometen a lograr. Es el final deseado por cada actividad. Ejemplo: *Cumplir con el 100% de difusión del Plan Estratégico Institucional*.

6. Frecuencia de la Meta: La frecuencia de la meta podrá ser: mensual, trimestral, semestral o anual.
7. Tipo de Meta: En relación a la meta definida y la forma de evaluación de los resultados, indicar el tipo de meta, que puede ser: Cuantitativa (números) o Porcentual (porcentaje).

a) Sección 2: Programación Operativa de la Meta

PROGRAMACIÓN OPERATIVA DE LA META								
1er T	2do T	1er S	3er T	4to T	2do S	Meta Anual	Inicio	Fin
						3	4	5

1. **1T, 2T, 3T y 4T:** Programación de la meta. En relación al tipo de meta y resultado que se debe obtener por cada actividad, registrar como se programará el avance y cumplimiento. **Ejemplo:** 2T: 25%, es decir que al 2do trimestre se cumplirá el 25% del 100% de la actividad. Considerar que el cumplimiento de las metas es objeto de verificación.
2. **1erS y 2doS:** Programación semestral de la meta. Aplicar, sumatoria de los dos primeros trimestres y dos últimos trimestres.
3. **Meta Anual:** Corresponde a la Sumatoria total de la programación. Considerar que en caso de porcentaje el sumatorio total debe ser del 100%.
4. **Inicio:** Duración de la actividad. Indicar fecha de inicio de la actividad: **Ejemplo:** 2020-01-30, utilizar formato (Año-Mes-Día).
5. **Fin:** Duración de la actividad. Indicar fecha de fin de la actividad: **Ejemplo:** 2020-05-31, utilizar formato (Año-Mes-Día).

b) Sección 3: Programación Operativa por Resultados

PROGRAMACIÓN OPERATIVA POR RESULTADOS				
Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo del Indicador	Medio de Verificación	Responsable
1	2	3	4	5

1. **Tipo de indicador:** Indicar a que tipo corresponde el indicador que se utilizará para evaluar el avance y resultados de las actividades. Estos pueden ser: **de Eficiencia** (mide la relación entre los recursos utilizados y el resultado obtenido); **de Eficacia** (relación entre actividades planificadas y las efectivamente ejecutadas, verificando el logro de resultados); **de Cumplimiento** (Medición de la consecución de las actividades); **de Calidad** (mide el desempeño de los resultados logrados, nivel de cumplimiento de las especificaciones para una determinada actividad).
2. **Nombre del indicador:** Definir el nombre del indicador que servirá para evaluar el cumplimiento de la meta. **Ejemplo:** Grado de difusión del plan estratégico institucional 2018-2022.
3. **Fórmula de Cálculo del Indicador:** Establecer la fórmula que permita cuantificar el grado de cumplimiento respecto a la meta establecida.

Ejemplo: $(\# \text{ de Actividades Ejecutadas} / \# \text{ Total de Actividades Programadas}) * 100$.

- 4. Medio de Verificación:** Indicar la fuente de información, que se utilizará para verificar el resultado del indicador. **Ejemplo:** *Lista de asistencia.*
- 5. Responsable:** Indicar el nombre del responsable de liderar la ejecución de la actividad en relación a su programación. **Ejemplo:** *Directora Nacional de Planificación y Evaluación Institucional.*

RECOMENDACIONES

Recomendaciones para formular el nombre de Actividad Permanente

1. Se deberá actualizar el catálogo de actividades permanentes de la unidad.
2. Se debe diferenciar actividades de tareas.
3. Se recomienda que la información registrada como actividad, agrupe varias tareas.
4. Deben ser claras, entendibles y medibles.

Recomendaciones Nombre del Indicador

1. El nombre expresa la denominación precisa con la que se distingue al indicador, no es la repetición del objetivo.
2. Debe ser claro y entendible en sí mismo, pero no presentarse como definición.
3. No contiene el método de cálculo, pero debe ser consistente con el mismo.
4. Debe ser único y corto.
5. El nombre, además de concreto, debe definir claramente su utilidad.
6. El nombre del indicador no debe reflejar una acción; no incluye verbos en infinitivo.

Recomendaciones Fórmula de Cálculo del Indicador

1. Utilizar símbolos matemáticos para las expresiones aritméticas, no palabras.
2. Expresar de manera puntual las características de las variables y de ser necesario, el año y la fuente de verificación de la información de cada una de ellas.
3. En el caso de que el método de cálculo del indicador contenga expresiones matemáticas complejas, colocar un anexo que explique el método de cálculo.

4. VALORACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES

Para la valorización de los Planes Operativos Anuales a ser ejecutados en el año 2022, se realizará a través de la Matriz de Levantamiento de Necesidades, La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional

esta matriz será remitida por la Dirección Nacional Financiera y vinculada con las principales actividades permanentes, proyectos de mejoramiento institucional y programas y proyectos de inversión pública, con el fin de establecer los recursos necesarios para la ejecución y la matriz antes referida tendrá el siguiente nivel de detalle:

- **Programación de Recursos**

- ✓ Determinación del Recurso Tecnológico

- ✓ Determinación de los Recursos Físicos
- ✓ Determinación de los Recursos Logísticos
- ✓ Determinación de los Recursos Capacitación
- ✓ Determinación de los Recursos de Consultoría
- ✓ Determinación del Recursos de Comunicación

• **Dotación del Recurso Humano**

- ✓ Determinación del Recursos de Comunicación
- ✓ Determinación del Tiempo del Recurso Humano

• **Programación del Presupuestaria**

- ✓ Determinación Presupuestaria
- ✓ Determinación Financiera
- ✓ Determinación de la Proyección Financiera y Observaciones

4.1.1. Programación de Recursos

Matriz de Programación de Recursos. – Cada unidad administrativa de la CGE determinará los recursos necesarios para la ejecución de las actividades permanentes y proyectos de mejoramiento institucional.

• **Determinación de los Recursos Tecnológicos**

Para la determinación de los **Recursos Tecnológicos**, la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones efectuará el levantamiento de información a nivel nacional de los requerimientos para la dotación del parque informático de la CGE.

La Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones deberá detallar la cantidad y tipo de software, hardware, equipamiento tecnológico e infraestructura tecnológica que no cuente actualmente la CGE y que sean necesarios para la ejecución de las actividades definidas en la matriz de programación del Plan Operativo Anual a nivel nacional.

Ejemplo:

Programación Operativa de la Actividad		Tipo de Recursos		
		Físicos		
Nombre de la Unidad	Actividad	Cantidad	Descripción	Estimación Presupuestaria
Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional	Actualizar el Manual de Procesos de la CGE	5	Equipos informáticos	\$5.000,00
Dirección Provincial de Guayas	Ejecutar el Plan Anual de Control 2022	2	Impresoras	\$2.000,00

- **Determinación de los Recursos Físicos**

Para la determinación de los **Recursos Físicos**, la Dirección Nacional Administrativa y Servicios efectuará el levantamiento de información a nivel nacional de los requerimientos para la elaboración del Plan Anual de Contratación Pública de la CGE.

La Dirección Nacional Administrativa y de Servicios deberá detallar la cantidad y tipo de materiales de oficina, suministros, muebles de oficina, mantenimiento de edificios, etc., y que sean necesarios para la ejecución de las actividades definidas en la matriz de programación del Plan Operativo Anual a nivel nacional.

Ejemplo:

Programación Operativa de la Actividad		Tipo de Recursos			
		Físicos			
Nombre de la Unidad	Actividad	Cantidad	Descripción	Estimación Presupuestaria	
Dirección Nacional de Asuntos Internacionales	Realizar el apoyo logístico para la visita de EFS pares	1	Materiales de oficina	\$10.000,00	
Dirección Provincial de Guayas	Ejecutar el Plan Anual de Control 2021	1	Evento de Rendición de Cuentas de la CGE para el año 2021	\$10.000,00	
Dirección Nacional de Auditoría de la Administración Central DNA1	Ejecutar el Plan Anual de Control 2021	5	Mobiliario	\$5.000,00	

- **Determinación de los Recursos Logísticos**

Para la determinación de los **Recursos Logísticos**, cada una de las unidades administrativas de la CGE efectuará el levantamiento de información acerca de los requerimientos para el detalle de los eventos nacionales que requieran recursos.

Ejemplo:

Programación Operativa de la Actividad		Tipo de Recursos			
		Logísticos			
Nombre de la Unidad	Actividad	Cantidad	Descripción	Estimación Presupuestaria	
Dirección Nacional de Asuntos Internacionales	Realizar el apoyo logístico para la visita de EFS pares	1	Visita técnica de las EFS pares en la ciudad de Quito	\$25.000,00	
Dirección Nacional de Comunicación	Realizar el evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021	1	Evento de Rendición de Cuentas de la CGE para el año 2021	\$10.000,00	

- **Determinación de los Recursos Capacitación**

Para la determinación de los **Recursos de Capacitación**, la Dirección Nacional de Capacitación efectuará el levantamiento de información a nivel nacional de los

requerimientos asociados a temas de capacitación que no puedan ser cubiertos por esa unidad administrativa o que no conste dentro del plan anual de capacitación.

La Dirección Nacional de Capacitación deberá detallar la cantidad y tipo de capacitación que no cuente la CGE y que sea necesaria para la ejecución de las actividades definidas en la matriz de programación del Plan Operativo Anual.

Ejemplo:

Programación Operativa de la Actividad		Tipo de Recursos		
		Logísticos		
Nombre de la Unidad	Actividad	Cantidad	Descripción	Estimación Presupuestaria
Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional	Efectuar el seguimiento y evaluación a los procesos de planificación operativa y estratégica	1	Curso Balanced ScoreCard	\$1.000,00

Determinación de los Recursos Consultoría

Para la determinación de los **Recursos de Consultoría**, la unidad requirente levantará la información de los requerimientos asociados a temas de consultoría.

Cada unidad administrativa de la CGE deberá detallar la cantidad y tipo de consultoría y que sea necesaria para la ejecución de las actividades definidas en la matriz de programación del Plan Operativo Anual.

Ejemplo:

Programación Operativa de la Actividad		Tipo de Recursos		
		Logísticos		
Nombre de la Unidad	Actividad	Cantidad	Descripción	Estimación Presupuestaria
Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional	Contar la política para la implementación de la Norma Antisoborno	1	Visita técnica de las EFS pares en la ciudad de Quito	\$200.000,00
Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional	Obtener la certificación de la Norma Antisoborno	1	Visita técnica de las EFS pares en la ciudad de Quito	\$40.000,00

- **Determinación del Recursos de Comunicación**

Para la determinación de los **Recursos de Comunicación**, la Dirección Nacional de Comunicación levantará la información de los requerimientos asociados a temas comunicacionales.

La Dirección Nacional de Comunicación deberá detallar la cantidad y tipo de difusión de los resultados institucionales y que estén vinculados con las actividades definidas en la matriz de programación del Plan Operativo Anual.

Ejemplo:

Programación Operativa de la Actividad		Tipo de Recursos		
		Logísticos		
Nombre de la Unidad	Actividad	Cantidad	Descripción	Estimación Presupuestaria
Dirección Nacional de Comunicación	Realizar eventos comunicacionales para el acercamiento ciudadano	1	Campaña Publicitaria de Comunicación Institucional	\$20.000,00

4.1.2. Programación del Talento Humano

Para la determinación de los **Recursos Humano**, la Dirección Nacional de Talento Humano proporcionará la información del personal de cada unidad administrativa de la CGE a nivel.

Matriz de Programación de Recursos. – La Dirección Nacional de Talento Humano proporcionará la información del personal de cada unidad administrativa de la CGE a nivel acorde al siguiente detalle

Tomando en cuenta los siguientes campos:

- | | |
|---|--|
| 1. Unidad Administrativa | 8. Remuneración Unificada (Anual) |
| 2. Cargo Actual | 9. Décimo Tercera Remuneración |
| 3. Apellidos y Nombres | 10. Décima Cuarta Remuneración |
| 4. Puesto Institucional | 11. Horas Suplementarias y Extraordinarias |
| 5. Régimen Laboral al que pertenece | 12. Encargos y Subrogaciones |
| 6. Grado Jerárquico o Escala al que pertenece el puesto | 13. Total, de Ingresos Adicionales |
| 7. Remuneración Mensual Unificada | 14. Total, de Ingresos Anual |

- Determinación del Tiempo del Recursos Humanos**

Del insumo que la Dirección Nacional de Talento Humano proporcione a la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, esta unidad remitirá dicha información a cada unidad administrativa para que, determine la programación del tiempo del Recursos Humano, valorando el número de personal y tiempo dedicado a la ejecución de cada una de las actividades, proyectos de mejoramiento institucional y programas y proyectos de inversión pública.

Programación de la Actividad		Programación Operativa del Tiempo												
		# de personal por Actividad						# de horas personal por Actividad						# Total de Horas/Hombre
Unidad Administrativa	Nombre de la Actividad	D	ADG	S	O	A	# Total	D	ADG	S	O	A	# de Horas	
Dirección Nacional de Planificación Institucional	Actualizar los Procesos Institucionales	1	1	2	3	1	8	1	5	5	10	1	22	176

4.1.3. Programación del Presupuestaria

Para la Matriz de Programación del Presupuesto, la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional levantará la información de Necesidades Institucionales y la Dirección Nacional Financiera elaborará la Proforma Presupuestaria basados en ese insumo, y posteriormente se remita al ente rector de las finanzas públicas del Ecuador, con la siguiente información. Y tendrá la siguiente información

- Determinación Presupuestaria
- Determinación de la Programación Financiera
- Determinación de la Proyección Presupuestaria y Observaciones

4.1.3.1. Determinación Presupuestaria

En esta Matriz se registrará la Programación Financiera con su respectiva sumatoria y se ingresarán las observaciones donde consta la siguiente información:

- Monto Sin IVA
- Valor Con IVA
- Monto Total Incluido IVA
- Programación Mensual
- Total

PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO						
UNIDAD REQUERENTE	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	GEOGRÁFICO	GRUPO DE GASTO	ÍTEM PRESUPUESTARIO
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS	01	00	01	1701	53	530404

4.1.3.2. Determinación de la Programación Financiera

En esta Matriz se registrará la Programación Financiera con su respectiva sumatoria y se ingresarán las observaciones donde consta la siguiente información:

- Monto Sin IVA
- Valor Con IVA
- Monto Total Incluido IVA
- Programación Mensual
- Total

PROGRAMACIÓN FINANCIERA															
MONTO SIN IVA	VALOR IVA	MONTO TOTAL INCLUIDO IVA	Enero	Febrero	Marzo	Enero	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
			Maquinarias y Equipos (Instalación-Mantenimiento y Reparación)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE BOMBEO DEL EDIFICIO PLATINUM G	10.648,00	1.277,76	11.925,76	\$993,81	\$993,81	\$993,81	\$993,81	\$993,81	\$993,81	\$993,81	\$993,81

4.1.3.3. Determinación de la Proyección Presupuestaria y Observaciones

En esta Matriz se registrará la Proyección Presupuestaria con su respectiva sumatoria y se ingresarán las observaciones donde consta la siguiente información:

- Prioridad
- Monto Priorizado
- Comentarios

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA				OBSERVACIONES		
2023	2024	2025	TOTAL, PLURIANUAL	PRIORIZADO	MONTO PRIORIZADO	COMENTARIO
\$11.925,76	\$11.925,76	\$11.925,76	\$47.703,04	SI	\$11.925,76	Ninguno

ACUERDO No. 020-CG-2021**EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 3 numeral 4, como uno de los deberes primordiales del Estado el de "*Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico*"; y, concordantemente, en su artículo 83 número 12, que es responsabilidad de las ecuatorianas y ecuatorianos "*Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética*";

Que, el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone que el Contralor General del Estado, expedirá el Código de Conducta Ética de los servidores del organismo de control, y el Código de Conducta Ética Profesional del Auditor Gubernamental;

Que, mediante Acuerdo No. 034-CG de 24 de octubre de 2002, publicado en el Registro Oficial 697 de 5 de noviembre de 2002, se expidió el Código de Conducta Ética de los Servidores de la Contraloría General y del Auditor Gubernamental, posteriormente, mediante Acuerdo No. 031-CG-2017, de 18 de septiembre de 2017 se emitió el Código de Conducta Ética de la Contraloría General del Estado;

Que, el Código de Conducta Ética ISSAI 130 de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras y Superiores -INTOSAI- (siglas en inglés), organismo al cual está vinculada la Contraloría General del Estado, y las normas conexas, establecen modelos de conducta, estructura y contenidos que deben ser observados por las entidades fiscalizadores que hacen parte de ella;

Que, es necesario contar con un Código de Conducta Ética actualizado e inspirado en los principios constitucionales y deontológicos que deben regir la actuación del personal de la Contraloría General del Estado; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 212 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 31 número 22; 35 párrafos tercero y sexto; y, 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

ACUERDA:

Expedir el Código de Conducta Ética de la Contraloría General del Estado.

Artículo 1.- OBJETIVO

El Código de Conducta Ética de la Contraloría General del Estado tiene como objetivo establecer un marco de valores y conductas deseables, que sirvan como referencia para

el comportamiento del personal en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población a la que se le otorgan servicios. Este Código busca visibilizar la postura institucional frente a varios aspectos trascendentales, que se generan en los contextos en los cuales los servidores se desenvuelven, intentando modelar lo que sería parte de la cultura organizacional, con miras al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de este Organismo de Control.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Código de Conducta Ética son de observancia y cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Contraloría General del Estado. Las infracciones y el quebrantamiento de sus normas originarán las correspondientes responsabilidades.

Este Código de Conducta Ética no se contrapone al contenido de los códigos éticos de las profesiones particulares, los cuales serán observados por los agremiados. Ni es contrario a las normas que para el ejercicio de cada profesión hubiere, con la finalidad de asegurar la buena práctica profesional.

Las denuncias de actos en contra de la ética pública, debidamente fundamentadas, serán procesadas por la Dirección Nacional de Talento Humano y las instancias institucionales pertinentes, observando los principios de protección y reserva del denunciante; así como, los del debido proceso y presunción de inocencia del denunciado.

Artículo 3.- PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

La Contraloría General del Estado, fundamentándose en el más irrestricto respeto a la Constitución de la República del Ecuador, leyes, normas, misión, visión, objetivos institucionales, observará los siguientes principios institucionales en su actuar diario y en la interacción con los servidores y ciudadanos que requieren los servicios de este Organismo de Control:

a) Control, prevención y lucha contra la corrupción:

La Contraloría General del Estado promueve e impulsa el control de las entidades y organismos del sector público y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que prestan servicios o desarrollan actividades de interés público, con el objeto de promover un ejercicio de funciones responsable, transparente y equitativo; fomenta e incentiva la participación ciudadana; protege el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y, previene y combate la corrupción.

b) Legalidad:

La Contraloría General del Estado y sus servidores públicos están obligados a conocer, respetar y ejercer sus actos con sujeción a la Constitución de la República del Ecuador, las leyes, reglamentos, y demás disposiciones que regulan su actividad en cualquier área en que se desempeñen.

c) Beneficio social:

La Contraloría General del Estado privilegia el servicio a los intereses de la ciudadanía, en el control del buen uso de los recursos públicos, dentro de procesos que favorecen la eficacia, eficiencia y efectividad.

d) Imparcialidad y autonomía:

La Contraloría General del Estado actúa de forma objetiva en el cumplimiento de sus responsabilidades, sin ceder a presiones de ninguna índole, y con independencia absoluta, de modo que sus informes sean imparciales y así sean percibidos por la sociedad en su conjunto.

Artículo 4.- VALORES ÉTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Los servidores de la Contraloría General del Estado, en concordancia con el mandato constitucional, leyes, normas, misión, visión y objetivos institucionales, deben mantener los siguientes valores, como orientación de su labor cotidiana y como expresión de la mejor disposición para el servicio al país y a la ciudadanía.

El presente Código de Conducta Ética está basado en cinco valores esenciales:

- 4.1. Integridad
- 4.2. Independencia y objetividad
- 4.3. Competencia
- 4.4. Comportamiento profesional
- 4.5. Confidencialidad y Transparencia

- 4.1. Integridad.** - Actuar con honestidad, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.
- 4.2. Independencia y Objetividad.** - Estar libre de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como que comprometen el juicio profesional, y actuar de manera imparcial y objetiva.
- 4.3. Competencia.** - Adquirir y mantener conocimientos y habilidades apropiadas para el rol, actuar de conformidad con las normas aplicables y con el debido cuidado.
- 4.4. Comportamiento Profesional.** - Cumplir con las leyes, regulaciones y convenciones, y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Contraloría General del Estado.
- 4.5. Confidencialidad y Transparencia.** - Proteger la información en forma adecuada, equilibrando este actuar con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 5.- DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Los servidores de la Contraloría General del Estado, observarán y cumplirán las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, Reglamento Interno Sustitutivo de Administración del Talento Humano de la Contraloría General del Estado y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo referente a deberes y prohibiciones. La inobservancia o incumplimiento de los deberes y prohibiciones

relacionadas al Código de Conducta Ética de este Organismo Técnico de Control, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Artículo 6.- GESTIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

1. El Código de Conducta Ética debe ser observado por todos los servidores de la Contraloría General del Estado de manera irrestricta como parte de una cultura ética y moral, que hacen parte del desarrollo organizacional de la institución. Su estudio formará parte de la inducción a todo el personal de la entidad.
2. El Código de Conducta Ética será público y se entregará a todos los servidores de la Contraloría General del Estado. Estará disponible para todo sujeto de control y público en general en los canales institucionales de comunicación y distribución de impresos.
3. El Código de Conducta Ética se publicará en un lugar preferente de la página web institucional y será de libre acceso para toda la ciudadanía.
4. La Dirección Nacional de Talento Humano es la responsable de la gestión, comunicación, distribución, publicación, inducción y revisión del Código de Conducta Ética, en coordinación con las instancias institucionales pertinentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo No. 031-CG-2017 de 18 de septiembre de 2017, con el cual, se expidió el Código de Conducta Ética de la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 5 días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.

Comuníquese,



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ALBERTO
RIOFRÍO
GONZÁLEZ**

Ing. Carlos Alberto Riofrío González
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. - SECRETARÍA GENERAL. - Dictó y firmó electrónicamente el Acuerdo que antecede el ingeniero Carlos Riofrío González, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 5 días del mes de noviembre de dos mil veintiuno. - LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO FERNANDO
MANCHENO MANTILLA**

Dr. Marcelo Mancheno Mantilla
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2021-0658**JORGE MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador 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 309 ibídem dispone: *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones”*;
- Que,** el numeral 4 del artículo 307 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero establece: *“En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente: (...) 4. El plazo para la liquidación que será de hasta tres (3) años, pudiendo ser prorrogada por dos (2) años, previa solicitud debidamente sustentada por el liquidador y autorizada por el Superintendente”*;
- Que,** el penúltimo inciso del artículo 312 de la norma antes citada indica: *“(...) El plazo para la liquidación establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero se aplicará también a las entidades cuya liquidación se hubiere resuelto a partir de la vigencia de este cuerpo legal (...)”*;
- Que,** mediante Acuerdo No. 01060, de 29 de julio de 1998, el Ministerio de Bienestar Social aprobó el estatuto y concedió personería jurídica a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “27 DE ABRIL”, con domicilio en el cantón Loja, provincia de Loja;
- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000043, de 12 de marzo de 2013, este Organismo de Control aprobó el estatuto de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 27 DE ABRIL, adecuado a las disposiciones de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0260, de 12 de octubre de 2018, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió liquidar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 27 DE ABRIL, por encontrarse incurso en la causal de liquidación prevista en el artículo 303, numeral 5, del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero; designando como liquidadora de la Entidad a la señora Tatiana Zulema León León, servidora de este Organismo de Control;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-IFMR-2019-0043, de 08 de marzo de 2019, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió aceptar la renuncia de la

señora Tatiana Zulema León León como liquidadora de la Entidad, designando en su lugar al señor Miguel Alberto Cabrera Bustos, servidor de este Organismo de Control;

- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNLESF-2021-050, de 06 de octubre de 2021, se desprende que: “(...) *Mediante trámite No. SEPS-UIO-2021-001-075594 de 23 de septiembre de 2021, y trámite N° SEPS-UIO-2021-001-079048 de 4 de octubre de 2021, el liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 27 DE ABRIL EN LIQUIDACIÓN, señor Miguel Alberto Cabrera Bustos, solicitó la ampliación del plazo para la liquidación (...)*”, acompañando documentación para tal efecto;
- Que,** en el antedicho Informe Técnico, la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero, sobre la base de la solicitud presentada por el liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 27 DE ABRIL “EN LIQUIDACIÓN”, luego del análisis correspondiente, en lo principal recomienda: “(...) *autorizar la ampliación del plazo de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 27 DE ABRIL EN LIQUIDACIÓN, hasta el 12 de octubre de 2022, conforme lo establece el artículo 307 del Código Orgánico Monetario y Financiero; plazo durante el cual el liquidador ejecutará las actividades antes descritas previo al cierre del proceso de liquidación (...)*”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2021-2432, de 06 de octubre de 2021, la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero remite a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNLESF-2021-050, a la vez que recomienda: “(...) *autorizar la ampliación del plazo de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 27 DE ABRIL EN LIQUIDACIÓN, hasta el 12 de Octubre de 2022 (...)*”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-2436, de 06 de octubre de 2021, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución recomienda en lo sustancial: “(...) *autorizar la ampliación del plazo de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 27 DE ABRIL EN LIQUIDACION hasta el 12 de Octubre de 2022, conforme a las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero (...)*”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-2321, de 07 de octubre de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** como se desprende de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-2321, el 07 de octubre de 2021 la Intendencia General Técnica emitió su “*Proceder*” para continuar con el proceso referido;
- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-2020-003, de 28 de febrero de 2020, la Superintendente de Economía Popular y Solidaria delegó al Intendente General Técnico el suscribir las resoluciones de ampliación de plazo de liquidación de las entidades controladas por la Superintendencia; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora

Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Moncayo Lara.

En ejercicio de sus atribuciones legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Ampliar el plazo para la liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 27 DE ABRIL “EN LIQUIDACIÓN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 1191707776001, domiciliada en el cantón Loja, provincia de Loja, hasta el 12 de octubre de 2022, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 307, del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución a el/la liquidador/a de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 27 DE ABRIL “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0260; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de esta Superintendencia.

Firmado digitalmente por
MARIA ISABEL MERIZALDE OCANA
Razon: CERTIFICADO DE REGISTRO EN EL REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
Localización: QUITA - SEPS
Fecha: 2021-10-29 18:21:22-05-05:00

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 11 días de octubre de 2021.

JORGE ANDRES
MONCAYO
LARA

Firmado digitalmente
por JORGE ANDRES
MONCAYO LARA
Fecha: 2021.10.11
17:20:45 -05'00'

**JORGE MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2021-0663

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 318 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone: *“Cierre de la liquidación. Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados al organismo de control y dados a conocer a los accionistas y/o socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- Al cierre de la liquidación el organismo de control dispondrá la extinción de la entidad y excluirá a la entidad financiera del Catastro Público”;*
- Que,** la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en su Libro I: “Sistema monetario y financiero”, Título II: “Sistema financiero nacional”, Capítulo XXXVII: “Sector financiero popular y solidario”, Sección XIII: “Norma que regula las liquidaciones de las entidades del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”, Subsección IV: “Conclusión de la Liquidación”, artículo 282 dispone: *“Cierre de liquidación: Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y dados a conocer a los socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- No se concluirá el proceso de liquidación sin que previamente se haya presentado el informe final de liquidación, con el contenido y documentación habilitante que disponga el organismo de control.- Al cierre de la liquidación la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dispondrá la extinción de la entidad y la excluirá del Catastro Público.- Asimismo, el liquidador presentará el informe final de la liquidación a la COSEDE”;*
- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria señala: *“La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad”;*
- Que,** la Norma de Control para el Cierre de la Liquidación y Extinción de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-INFMR-INGINT-2021-0098, de 26 de marzo de 2021, en el artículo 3 dispone: *“Inicio del cierre de la liquidación.- Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas, el cierre contable del balance de la liquidación y el informe final de la liquidación, para ser remitidos a este Organismo de Control y dados a conocer a los socios pendientes de pago. Al informe final de la*

liquidación se anexará el balance final debidamente suscrito y el acta de carencia de patrimonio, de ser el caso”;

- Que,** el artículo 8 de la Norma antes indicada señala: **“Resolución de cierre del proceso de liquidación y extinción de la entidad.-** Una vez presentado ante el organismo de control el informe final de liquidación por parte del liquidador, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria o su delegado, sobre la base del informe técnico de la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, aprobado por la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, emitirá, de ser el caso, la resolución declarando la extinción de la entidad en liquidación”;
- Que,** mediante Acuerdo No. MIES-SRA-2011-0007, de 2 de marzo de 2011, el Ministerio de Inclusión Económica y Social aprobó el estatuto y concedió personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA. “COOACFP”, con domicilio en el cantón Nabón, provincia del Azuay;
- Que,** con Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000645, 03 de mayo de 2013, esta Superintendencia resolvió aprobar el estatuto de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0048, 07 de febrero de 2018, esta Superintendencia resolvió liquidar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 11) del artículo 303, del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero; y, designó como liquidador al señor Juan Diego Tapia Padilla, servidor público de este Organismo de Control;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2020-0024, de 03 de febrero de 2020, esta Superintendencia resolvió ampliar el plazo para la liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP “EN LIQUIDACIÓN”, hasta el 30 de junio de 2020;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2020-0347, de 23 de junio de 2020, esta Superintendencia resolvió ampliar el plazo para la liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA. COOACFP “EN LIQUIDACIÓN”, hasta el 07 de febrero de 2021;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNLESF-2021-029, de 23 de julio de 2021, se desprende que mediante Trámites Nos. *SEPS-UIO-2021-001-011408* y *SEPS-CZ8-2021-001-023381*, de 18 de febrero y 01 de abril de 2021, respectivamente, el liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP “EN LIQUIDACIÓN” ha presentado el informe final del proceso de liquidación de la referida Entidad, adjuntando los documentos previstos para el efecto;

- Que,** del precitado Informe Técnico se desprende que la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero, sobre el informe final de liquidación presentado por el liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP “EN LIQUIDACIÓN”, luego del análisis correspondiente, en lo principal concluye y recomienda: “(...) **9. CONCLUSIÓN.-** *En relación al informe final presentado por el liquidador y una vez analizado su contenido según validación de gestión constante, incluyendo los estados financieros finales, conforme lo dispuesto el artículo 312 y 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero; artículo 278 de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en su Libro I, Título II, Capítulo XXXVII, Sección XIII, Subsección IV; y, en concordancia con los artículos 2, 3, 4 y 5 de la Resolución No. SEPS-IGT-IFMR-IGJ-2019-0097; esta Dirección ha verificado que se ha CONCLUIDO EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro Progresista Ltda. COOACFP en Liquidación, por tanto se determina la factibilidad de disponer la extinción de la personalidad jurídica de la entidad; es necesario señalar que el proceso de liquidación; finalizó conforme la normativa expuesta en las conclusiones del prenombrado informe, así como lo establecido en la Resolución No. SEPS-IGT-IFMR-IGJ-2019-0097, la cual se encontraba vigente al momento en que el liquidador presentó su informe final, ello sin perjuicio de que conforme lo dispuesto en la Resolución No. SEPS-IGT-INFMR-INGINT-2021-0098 vigente, también se concluye que el proceso de liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro Progresista Ltda. COOACFP en Liquidación, ha finalizado.- **10. RECOMENDACIÓN** (...) **1.-** *Se disponga la extinción de la personalidad jurídica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro Progresista Ltda. COOACFP en Liquidación con RUC 0190380149001, y su exclusión del Catastro Público (...)*”;*
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2021-1682, de 23 de julio de 2021, la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico relacionado con la extinción de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP “EN LIQUIDACIÓN” y recomienda: “(...) *se disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su respectiva exclusión del Catastro Público de conformidad a lo establecido en el artículo 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero (...)*”;
- Que,** por medio de los Memorandos Nos. SEPS-SGD-INFMR-2021-1692 y SEPS-SGD-INFMR-2021-1722, de 26 y 28 de julio de 2021, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución: “(...) *aprueba al Informe Final remitido por el Liquidador, el señor Juan Diego Tapia Padilla; y, a la vez solicita que (...) se disponga la finalización del proceso de liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro Progresista Ltda. COOACFP en Liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su exclusión del Catastro Público (...)*”;

- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-2045, de 06 de septiembre de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** por medio de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-2045, el 07 de septiembre de 2021, la Intendencia General Técnica emitió su “*PROCEDER*” para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las entidades controladas; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Andrés Moncayo Lara.

En ejercicio de las atribuciones legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar el cierre del proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP “EN LIQUIDACIÓN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190380149001; y, su extinción de pleno derecho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP “EN LIQUIDACIÓN”.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución para que proceda a retirar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP “EN LIQUIDACIÓN”, del registro correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- Dejar sin efecto el nombramiento del señor Juan Diego Tapia Padilla como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP “EN LIQUIDACIÓN”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución a el/la ex liquidador/a de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO PROGRESISTA LTDA COOACFP “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0048; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

CUARTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines pertinentes.

QUINTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, el contenido de la presente Resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SEXTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 14 días de octubre de 2021.

Firmado digitalmente por
JORGE ANDRES MONCAYO LARA
Fecha: 2021.10.14 20:25:39
-05'00'

**JORGE ANDRES
MONCAYO LARA**

Firmado digitalmente por
JORGE ANDRES MONCAYO
LARA
Fecha: 2021.10.14 20:25:39
-05'00'

**JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-2021-0665**JORGE MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones”*;
- Que,** el artículo 311 ibídem dispone que: *“El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro.- Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria”*;
- Que,** el artículo 170 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone: *“La fusión es la unión de dos o más entidades del sistema financiero nacional del mismo sector, por la que se comprometen a juntar sus patrimonios y formar una nueva sociedad, la cual adquiere a título universal los derechos y obligaciones de las sociedades intervinientes. La fusión se produce también cuando una o más entidades son absorbidas por otra que continúa subsistiendo”*;
- Que,** el artículo 171 ibídem determina: *“Las fusiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.- La fusión ordinaria es la acordada y efectuada por entidades financieras que no estuvieren en situación de deficiencia de patrimonio técnico (...)”*;
- Que,** el artículo 172 del Libro I del Código señalado establece: *“El proceso de fusión ordinario será normado por los organismos de control (...)”*;
- Que,** el artículo 176 del Código ut supra dispone: *“Aprobación. La fusión y conversión serán aprobadas previamente por los respectivos organismos de control, de conformidad con la regulación vigente.- En caso de fusión ordinaria, se considerarán las políticas y regulaciones que en materia de control de poder del mercado, haya emitido la instancia reguladora competente y se requerirá un informe previo de la Superintendencia de Control de Poder de Mercado cuando supere los límites por sector y/o segmento financiero determinados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en coordinación con la Junta de Control de Poder de Mercado (...)”*;
- Que,** el artículo 3 de la Norma del Proceso de Fusión Ordinario de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario sujetas al control de la Superintendencia de Economía

- Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-2017-045, de 10 de mayo de 2017, reformada, establece: “**Fusión ordinaria.-** La fusión ordinaria es la acordada y efectuada entre entidades que conforman el sector financiero popular y solidario, que no estuvieren en una situación de deficiencia de patrimonio técnico”;
- Que,** el artículo 4, literal a), de la precitada Norma dispone: “**Formas de fusión ordinaria.-** La fusión ordinaria de las entidades del sector financiero popular y solidario podrá ser: a) Por absorción, cuando una o más entidades son absorbidas por otra que continúa subsistiendo, manteniendo su personalidad jurídica, adquiriendo a título universal los derechos y obligaciones de las entidades absorbidas”;
- Que,** la Norma ejusdem establece en el artículo 8 lo siguiente: “**Viabilidad de la Fusión por absorción.-** Enviada a la Superintendencia el acuerdo previo de intención de fusión y el convenio de confidencialidad, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria determinará la viabilidad de la fusión, basándose, entre otros aspectos, en el análisis de estados financieros, indicadores financieros y cumplimiento normativo de la entidad absorbente”;
- Que,** en el artículo 11 ibídem se señala: “**Contrato de fusión.-** Aprobada la participación en el proceso de fusión por parte de las asambleas, los representantes legales suscribirán el contrato de fusión (...)”;
- Que,** con Acuerdo Ministerial No. 003375, de 16 de julio de 1992, el Ministerio de Bienestar Social aprobó el estatuto y concedió personería jurídica a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “ANDRADE SEVILLA”, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha;
- Que,** con Acuerdo No. 0018-DPMIESCH-PC, de 07 de febrero de 2008, el Ministerio de Inclusión Económica y Social aprobó el estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “NUEVA ESPERANZA” LTDA., domiciliada en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000281, de 16 de abril de 2013, este Organismo de Control aprobó el estatuto adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDRADE SEVILLA LTDA;
- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-001556, de 31 de mayo de 2013, esta Superintendencia aprobó el estatuto adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO NUEVA ESPERANZA LTDA;
- Que,** del Informe No. SEPS-INFMR-DNFIF-2021-045, de 21 de julio de 2021, emitido por la Dirección Nacional de Fortalecimiento e Inclusión Financiera y contenido del estudio de viabilidad de fusión, se desprende que: “Mediante Trámite No. SEPS-UIO-2021- 001-027357 (...), de 16 de abril de 2021 (...)”, los representantes legales de las Cooperativas

de Ahorro y Crédito intervinientes en el proceso remiten a esta Superintendencia el Acuerdo Previo de Intención de Fusión y el Convenio de Confidencialidad, a fin de iniciar el proceso de Fusión Ordinaria por Absorción por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO NUEVA ESPERANZA LTDA, a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDRADE SEVILLA LTDA;

- Que,** en Asamblea General Extraordinaria de Representantes de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO NUEVA ESPERANZA LTDA, realizada el 22 de julio de 2021; y, Asamblea General Extraordinaria de Socios de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDRADE SEVILLA LTDA, realizada el 28 de julio de 2021, verificadas y remitidas por el área técnica correspondiente, ambas entidades resolvieron aprobar su respectiva participación en el proceso de fusión ordinaria por absorción, suscribiéndose además el correspondiente Contrato de Fusión entre dichas Cooperativas, el 29 de julio de 2021;
- Que,** del Informe No. SEPS-INFMR-DNFIF-2021-055, de 21 de septiembre de 2021, emitido también por la Dirección Nacional de Fortalecimiento e Inclusión Financiera, contenido del Informe Técnico Financiero, consta que: *“Mediante trámite No. SEPS-UIO-2021-001-061311”* las Cooperativas en cuestión ingresaron la solicitud de fusión de aprobación de la fusión dirigida al Superintendente de Economía Popular y Solidaria *“(...) el contrato de fusión aprobado por las respectivas asambleas y suscrito por los representantes legales (...)”*;
- Que,** mediante Informe No. SEPS-INR-DNS-2021-309, de 13 de julio de 2021, la Intendencia Nacional de Riesgos, luego de efectuar las respectivas verificaciones de la situación financiera de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDRADE SEVILLA LTDA, como entidad a ser absorbida; y, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO NUEVA ESPERANZA LTDA, como entidad absorbente; establece que cumplen con el requisito de no tener deficiencia patrimonial, dispuesto en el artículo 171 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, en razón de lo cual recomienda *“(...) continuar con el proceso de fusión ordinaria por absorción (...)”*;
- Que,** consta en la parte sustancial del Estudio de Viabilidad, contenido en el Informe No. SEPS-INFMR-DNFIF-2021-045, de 21 de julio de 2021, lo siguiente: *“(...) la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza Ltda. (Absorbente) y la Cooperativa de Ahorro y Crédito Andrade Sevilla Ltda. (Absorbida), cumplen con el requisito de no tener deficiencia patrimonial previsto en el artículo 171 del COMYF, para la fusión ordinaria (...) por lo tanto recomienda: “(...) desde un análisis estrictamente financiero, autorizar la continuidad del proceso de fusión por absorción de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Andrade Sevilla Ltda. por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza Ltda”*;
- Que,** mediante Informe No. SEPS-INFMR-DNFIF-2021-055, de 21 de septiembre de 2021, la Dirección Nacional de Fortalecimiento e Inclusión Financiera presenta su análisis sobre el proceso de fusión por absorción, por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO NUEVA ESPERANZA LTDA a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDRADE SEVILLA LTDA, al que incorpora el detalle de la situación

financiera de cada una de las Cooperativas a fusionarse, sustentándose en balances y estructuras reportadas por cada entidad a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, señalando en lo principal que: “(...) Desde un análisis estrictamente financiero (...) autorizar la fusión por absorción de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Andrade Sevilla Ltda. por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza Ltda (...)”.

- Que,** con Memorandos Nos. SEPS-SGD-INAF-2021-3359 y SEPS-SGD-IGJ-DNPJC-2021-1366, de 11 junio y 02 de julio de 2021, la Intendencia Nacional Administrativa Financiera y Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas, en su orden, manifiestan que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDRADE SEVILLA LTDA, con RUC No. 1791957792001, NO registra procesos coactivos iniciados en su contra ni valores pendientes en obligaciones por contribuciones y sanciones al interior de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** asimismo, con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-2337, de 24 de septiembre de 2021, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución señala: “(...) a criterio de esta Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos (sic) de Resolución, con base en el Informe Técnico Financiero No. SEPS-INFMR-DNFIF-2021-055 de la Dirección Nacional de Fortalecimiento e Inclusión Financiera, se recomienda la fusión ordinaria por absorción de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Andrade Sevilla Ltda. por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza Ltda (...)”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-2316, de 06 de octubre de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** respecto del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-2316, a través del Sistema de Gestión Documental, el 07 de octubre de 2021, la Intendencia General Técnica emitió su “*PROCEDER*” para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de fusión ordinaria de las entidades controladas; y,
- Que,** con acción de personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Moncayo Lara.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la fusión por absorción por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO NUEVA ESPERANZA LTDA, con RUC No. 0691720721001, a

la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDRADE SEVILLA LTDA, con RUC No. 1791957792001.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar la extinción de la personalidad jurídica de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDRADE SEVILLA LTDA, con Registro Único de Contribuyentes No. 1791957792001, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha.

ARTÍCULO TERCERO.- Autorizar que el siguiente punto de atención de la Cooperativa de Ahorro y Crédito absorbida pase a formar parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO NUEVA ESPERANZA LTDA:

Tipo	Provincia	Cantón	Parroquia
Matriz	Pichincha	Quito	Av. De la Prensa Nro. 949 Edmundo Carvajal

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, la cancelación del registro de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDRADE SEVILLA LTDA, del Catastro Público de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO QUINTO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Servicios de la Economía Popular y Solidaria registre el punto de atención autorizado, en el artículo tercero de la presente Resolución; y, comunique a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO NUEVA ESPERANZA LTDA el nuevo código asignado.

ARTÍCULO SEXTO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución notifique a la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados sobre la fusión aprobada, a fin de que excluya a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDRADE SEVILLA LTDA, del listado de entidades obligadas a pagar la contribución que por seguro de depósitos le corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La aprobación de la presente fusión no exonera a los representantes, directivos y empleados de las cooperativas fusionadas de las responsabilidades civiles, penales o administrativas que llegaren a determinarse en lo posterior, como consecuencia de sus actuaciones previas a la presente fecha. Asimismo, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria podrá solicitar a las cooperativas, en cualquier momento, toda la información que requiera respecto de las actividades que efectuaron previo a la fusión.

SEGUNDA.- La presente Resolución se pondrá en conocimiento del Servicio de Rentas Internas para los fines legales correspondientes.

TERCERA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000281;

y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

CUARTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Intendencia Nacional Administrativa Financiera y de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas, el contenido de la presente resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

QUINTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 19 de Octubre de 2021.

**JORGE ANDRES
MONCAYO
LARA** Firmado digitalmente por
JORGE ANDRES MONCAYO
LARA
Fecha: 2021.10.19 14:58:23
-05'00'

**JORGE MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**



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.