

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

MEF-VGF-2025-0015-R Se emite el Plan Financiero del Tesoro Nacional 2025	2
---	---

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

DEFENSORÍA PÚBLICA:

DP-DPG-DASJ-2025-113 Se aprueba el cuadro general de clasificación documental y la tabla de plazos de conservación documental	23
---	----

Resolución Nro. MEF-VGF-2025-0015-R**Quito, D.M., 22 de agosto de 2025****MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****SR. MGS. GARY DANIEL CORONEL ÁVILA****CONSIDERANDO:**

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

Que, en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“(…) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (…)”*;

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

Que, el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), determina que la rectoría del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP): *“(…) le corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP”*;

Que, el artículo sin número luego del 160 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone *“El ente rector de las finanzas públicas emitirá anualmente el plan financiero del Tesoro Nacional el cual será adjuntado a la proforma presupuestaria. El plan será actualizado dentro de los primeros quince días del año, y de forma trimestral. El plan contiene el programa de ingresos y gastos de caja y sus posibilidades de financiamiento. El plan financiero tendrá por objeto programar, y evaluar la Programación de Caja del Tesoro Nacional, la gestión de activos y pasivos financieros, y asegurar el adecuado financiamiento del Presupuesto General del Estado. (…)”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas No. 0017, de 31 de enero de 2020 se reformó al Acuerdo Ministerial No. 447 que contenía la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 259 el 24 de enero de 2008, donde se prevé las directrices para el Comité de las Finanzas Públicas, órgano colegiado del Ministerio de Economía y Finanzas encargado de conocer, coordinar y recomendar propuestas para la emisión de lineamientos, normas, políticas, instrumentos, proceso, actividades, registros y operaciones vinculadas a las finanzas públicas, la programación fiscal, los presupuestos del sector público en todas las fases del ciclo presupuestario, el financiamiento

público, la gestión de tesorería, los sistema de administración de las finanzas públicas y objetivos y metas fiscales;

Que, el Comité de las Finanzas Públicas, en sesión de 21 de agosto de 2025, conoció y aprobó el Plan Financiero del Tesoro Nacional, y recomendó su emisión; y,

Que, mediante Acuerdo Nro. MEF-MEF-2025-0013-A de 22 de agosto de 2025, la Ministra de Economía y Finanzas delegó al Viceministro de Finanzas, para que a su nombre y representación, emita el Plan Financiero del Tesoro Nacional, y sus actualizaciones, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en la Constitución y la Ley,

RESUELVE:

Artículo 1.- Emitir el Plan Financiero del Tesoro Nacional 2025, documento que se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución, el cual será adjuntado a la proforma presupuestaria, de conformidad con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la publicación del presente instrumento, encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Gary Daniel Coronel Ávila
VICEMINISTRO DE FINANZAS

Anexos:

- plan_financiero_proforma_2025_efectivo_a_julio_proyectado_a_diciembre_clean-signed-signed.pdf

Copia:

Señor Magíster
Sebastián Andrés Sotomayor Yáñez
Coordinador General de Asesoría Jurídica

Señorita Magíster
Marcia Elizabeth Llasha Chumpi
Directora de Gestión Documental y Archivo

aemc/sbog/sasy





Plan Financiero Proforma ECUADOR 2025

**EL NUEVO
ECUADOR**

Ministerio de Economía
y Finanzas

Subsecretaría
del Tesoro Nacional

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....
2.	BASE NORMATIVA Y LEGAL
3.	CONSIDERACIONES
4.	PLAN FINANCIERO
4.1.	PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO
4.2.	ANÁLISIS SOBRE LA LÍNEA
4.2.1.	Ingresos
4.2.2.	Gastos
4.2.3.	Resultado Global
4.3.	ANÁLISIS BAJO LA LÍNEA
4.3.1.	Amortización de deuda y otras obligaciones.....
4.3.2.	Desembolsos
4.4.	FUENTES Y USOS
5.	ANÁLISIS DE TÍTULOS VALORES INTERNOS
6.	ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD
7.	OTROS SALDOS.....
7.1.	SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR Y ATRASOS.....
7.2.	SALDOS DE INVERSIONES Y ACTIVOS FINANCIEROS
7.3.	SALDOS DE MANEJO DE LIQUIDEZ

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento recoge la programación del conjunto de transacciones administradas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) durante el ejercicio fiscal 2025 (considerando lo contenido en la Programación Fiscal y Proforma Presupuestaria del Presupuesto General del Estado 2025), esta estimación contiene datos efectivos al mes de julio y proyectados a fin de año relacionados con ingresos, gastos y financiamiento, rubros recogidos en el plan financiero.

En este sentido, el plan financiero es un instrumento de administración del Presupuesto General del Estado (PGE) y una herramienta que sirve para establecer una efectiva gestión de la liquidez, una programación adecuada de pagos y un mecanismo que alerte respecto a los riesgos que puedan afectar la posición de la caja fiscal durante el ejercicio económico.

El Plan Financiero contiene información proporcionada por las siguientes áreas: i) programación fiscal, relacionada con proyecciones de ingresos, gastos y financiamiento del PGE; ii) financiamiento público, que incluye la programación de pagos del servicio de la deuda pública, amortizaciones, información sobre Certificados de Tesorería/Notas del Tesoro y la gestión prevista para cubrir dichos vencimientos; iii) contabilidad gubernamental, con información de obligaciones de ejercicios fiscales anteriores, anticipos y otros gastos no presupuestarios que inciden en la liquidez de caja; iv) presupuesto, en relación con el gasto devengado; y v) tesorería, respecto de los mecanismos de manejo de liquidez y la gestión de atrasos previstos para cubrir temporalmente las deficiencias de caja durante el ejercicio fiscal.

La información de ingresos, gastos, fuentes y usos se elabora conforme al clasificador presupuestario vigente y al Manual de Cuentas Contables aprobado por el ente rector.

El plan financiero, al ser una herramienta para la identificación de posibles riesgos de incumplimiento de los flujos, es el instrumento base para la coordinación con todas las Subsecretarías del MEF, de tal manera que se genere un seguimiento permanente en función del cual se establezcan planes de acción para la mitigación de los riesgos y para el ajuste de la ejecución presupuestaria en función de las disponibilidades de la caja fiscal.

2. BASE NORMATIVA Y LEGAL

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), en lo relativo al Plan Financiero del Tesoro Nacional, establece lo siguiente:

Art. 99.- Universalidad de recursos.- (...) En la proforma del Presupuesto General del Estado deberán constar como anexos los justificativos de ingresos y gastos, así como las estimaciones de: gasto tributario, subsidios, preasignaciones, pasivos contingentes, gasto para cierre de brechas de equidad, el resumen de programación fiscal plurianual y anual, el resumen de estrategias fiscales, el documento de riesgos fiscales, el informe anual de gestión de Notas del Tesoro, el Plan Financiero del Tesoro Nacional, entre otros.

En cumplimiento de la Constitución de la República solamente las preasignaciones de dicha norma podrán recibir asignación de recursos, prohibiéndose crear otras preasignaciones presupuestarias.

Art. 160.- Contenido y finalidad.- Comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados en la obtención, depósito y colocación de los recursos financieros públicos; en la administración

y custodia de dineros y valores que se generen para el pago oportuno de las obligaciones legalmente exigibles; y en la utilización de tales recursos de acuerdo a los presupuestos correspondientes, en función de la liquidez de la caja fiscal, a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional.

El componente de Tesorería establecerá una administración eficiente, efectiva y transparente de los recursos financieros públicos de la Cuenta Única del Tesoro Nacional, para responder a las necesidades de pago que demanda el Presupuesto General del Estado.

La Programación de Caja determina las operaciones de ingresos y gastos públicos que afectan al saldo de caja del tesoro nacional y a los movimientos de la deuda pública para cubrir las obligaciones y la liquidez necesaria.

Art. (...).- Plan Financiero del Tesoro Nacional.- El ente rector de las finanzas públicas emitirá anualmente el plan financiero del Tesoro Nacional el cual será adjuntado a la proforma presupuestaria. El plan será actualizado dentro de los primeros quince días del año, **y de forma trimestral**. El plan contiene el programa de ingresos y gastos de caja y sus posibilidades de financiamiento. El plan financiero tendrá por objeto programar, y evaluar la Programación de Caja del Tesoro Nacional, la gestión de activos y pasivos financieros, y asegurar el adecuado financiamiento del Presupuesto General del Estado.

El plan financiero deberá presentar, de forma estructurada, los usos y fuentes para la gestión de los ingresos y obligaciones administradas por el Tesoro Nacional del ejercicio fiscal correspondiente. Comunicará, al menos: el saldo inicial y final proyectado de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional y otras cuentas administradas; los saldos iniciales y finales de las cuentas por pagar y atrasos; los saldos iniciales y finales de las inversiones y activos financieros; los saldos iniciales y finales del manejo de liquidez, y las metas del endeudamiento público por tipos.

El Plan Financiero, incluyendo la programación de caja, así como su actualización, serán considerados para guiar las modificaciones en la ejecución presupuestaria y actualizar la programación fiscal.

El Plan Financiero del Tesoro Nacional, no afectará las asignaciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador.

El Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en relación al Plan Financiero del Tesoro Nacional, establece lo siguiente:

Art. (...).- Plan anual de endeudamiento del Presupuesto General del Estado.- El ente rector de las finanzas, incluirá como un anexo al Plan Financiero del Tesoro Nacional, tanto en su emisión como en sus actualizaciones, el Plan anual de endeudamiento del Presupuesto General del Estado. El plan de endeudamiento incluirá, como mínimo y en términos generales, las potenciales operaciones de endeudamiento planificadas durante el año, los instrumentos de endeudamiento a utilizar, un calendario indicativo, así como un análisis de la ejecución de la Estrategia de Deuda Pública de Mediano Plazo y riesgos asociados. Los términos previstos en el plan de endeudamiento constituyen una previsión de la ejecución del endeudamiento, en tal sentido, podrá presentar cambios en función de la coyuntura nacional e internacional, así como de las necesidades del país.

Art. (...).- Ámbito del Plan Financiero del Tesoro Nacional.- Los objetivos principales del Plan Financiero del Tesoro Nacional son: programar y evaluar la Programación de Caja del Tesoro Nacional, la gestión de activos y pasivos financieros, y asegurar el adecuado Financiamiento del Presupuesto General del Estado; para cumplir de manera oportuna con el pago de las obligaciones de conformidad con su vencimiento, procurando que el presupuesto se ejecute de manera eficiente. El Plan Financiero

del Tesoro Nacional comprenderá: todos los recursos del Presupuesto General de Estado en moneda local o extranjera, incluidos los desembolsos de la deuda pública interna y externa; y, otros recursos: que son gestionados local o internacionalmente a través de la Cuenta Corriente Única del Tesoro y/o demás cuentas del Ministerio de Economía y Finanzas.

El Plan Financiero deberá incluir un acápite de gestión para los atrasos de pagos de los gastos del Presupuesto General del Estado, el que detalle: flujos, saldos, políticas de gestión, cronogramas y prioridades de pago...

Art. (...).- Programación, formulación y aprobación del Plan Financiero del Tesoro Nacional.- El Plan Financiero inicial del Tesoro Nacional se realizará sobre la base de las disponibilidades de caja, coherentes con la Proforma del Presupuesto General del Estado y la programación fiscal, y deberá incluir la definición de las metas, los recursos necesarios y los resultados proyectados de los recursos administrados por el Tesoro Nacional. La formulación consistirá en la presentación de los resultados mensuales previstos de la Programación de Caja anual. La exposición de información de los usos y fuentes para la gestión de los ingresos y obligaciones del Tesoro Nacional deberá ser elaborada en formatos estandarizados según el clasificador presupuestario y el manual de cuentas contables.

El Plan Financiero será aprobado por el ente rector de las finanzas públicas conforme a la norma técnica.

Art. (...).- Emisión y actualización del Plan Financiero del Tesoro Nacional.- El ente rector de las finanzas públicas emitirá el Plan Financiero del Tesoro Nacional en la fecha de presentación de la proforma del Presupuesto General del Estado y será publicado como anexo de la misma. Los plazos, procesos e instrumentos para su emisión serán determinados por la norma técnica que se emita para el efecto.

La actualización del Plan Financiero del Tesoro Nacional será trimestral y se realizará dentro los primeros 15 días subsiguientes. Las actualizaciones semestrales se publicarán el 15 de enero y del 15 de julio de cada año.

Art. (...).- Contenido del Plan.- El Plan Financiero del Tesoro Nacional contendrá al menos: los flujos de ingresos, gastos y financiamiento coherentes con la proforma, el presupuesto aprobado y la ejecución presupuestaria; el saldo inicial y final proyectado de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional y otras cuentas administradas por este; los saldos iniciales y finales de las cuentas por pagar y atrasos; los saldos iniciales y finales de las inversiones y activos financieros; los saldos iniciales y finales del manejo de liquidez, las Notas del Tesoro y las metas del endeudamiento público por tipos, y en general todas las fuentes y usos relativas a la Programación de Caja.

Art. (...).- Límite para el saldo de las Notas del Tesoro.- El ente rector de las Finanzas Públicas determinará el saldo máximo de Notas del Tesoro que permita administrar las deficiencias temporales de caja que se encuentren programadas en el Plan Financiero del Tesoro Nacional. Este saldo no podrá superar el valor equivalente al 8% de los gastos del Presupuesto General del Estado.

El ente rector de las finanzas públicas deberá revisar y actualizar anualmente el límite que aplica, en función de lo establecido en el presupuesto inicial o prorrogado de cada año, según corresponda.

Cuando dicho límite sea superior al monto máximo considerado en la o las escrituras de emisión de las Notas del Tesoro, no será necesario realizar ajustes a las mismas; mientras que cuando ese monto sea superior a dicho límite, será necesario realizar la o las modificaciones que sean requeridas para garantizar el cumplimiento del límite.

En caso de que, al inicio de un nuevo período fiscal el saldo inicial de las Notas del Tesoro se ubique por encima del valor permitido por el límite establecido para dicho período, el ajuste previsto deberá ser incluido en el Plan Financiero del Tesoro Nacional y deberá efectuarse durante los primeros tres meses del período fiscal, pudiendo realizarse una extensión del período de ajuste con los sustentos necesarios, pero que en ningún caso excederá el fin de dicho período fiscal.

Art. 87.- Contenido y consistencia de los presupuestos.- El Presupuesto General del Estado, los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, los de las empresas públicas, de las entidades de seguridad social, y los de la banca pública, contendrán todos los ingresos, egresos y financiamiento. Los presupuestos serán consistentes con el respectivo Plan Nacional de Desarrollo, programación presupuestaria cuatrianual, programación fiscal, planes institucionales, directrices presupuestarias y reglas fiscales.

En el financiamiento de los presupuestos se deberá incluir los valores proyectados correspondientes a las aplicaciones y fuentes de financiamiento por: cuentas por cobrar, cuentas por pagar, atrasos e instrumentos de liquidez, que impliquen variaciones de los saldos en las cuentas contables al finalizar el ejercicio fiscal.

En los presupuestos de las entidades públicas se deberán prever las asignaciones para el cumplimiento de sus obligaciones legales tanto las convencionales como las contractuales, incluyendo las obligaciones de ejercicios anteriores, cuotas y aportes correspondientes a compromisos internacionales, y el servicio de la amortización e intereses de la deuda pública. Además, dentro del presupuesto de inversión se deberán identificar las asignaciones para proyectos de inversión pública de aquellas destinadas para el cumplimiento de obligaciones de proyectos de gestión delegada, incluidas las derivadas de contratos de asociaciones público-privadas.

Art. 97.- Programación financiera de la ejecución presupuestaria anual.- Una vez aprobado el Presupuesto General del Estado, el ente rector de las finanzas públicas establecerá una programación financiera mensual inicial basada en el plan financiero del Tesoro Nacional y particularidades propias del funcionamiento misional las entidades.

La programación financiera de la ejecución del Presupuesto General del Estado deberá contener cuotas periódicas de compromiso y devengado, así como las aplicaciones y fuentes de financiamiento, de conformidad con los techos presupuestarios y la norma técnica respectiva.

Las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado podrán modificar su programación financiera mensual inicial, dentro de los márgenes establecidos en la norma técnica que se emita para el efecto, teniendo en cuenta su plan de compromisos y devengos y sin superar los techos presupuestarios, sin necesidad de la autorización previa del ente rector de las finanzas públicas.

En función de los techos presupuestarios y proyecciones de ingresos y financiamiento, el ente rector de las finanzas públicas revisará y aprobará las modificaciones de las programaciones financieras de la ejecución presupuestaria que superen los márgenes referidos en el inciso anterior y si es necesario, las reajustará o las rechazará de ser el caso.

Para el Presupuesto General del Estado, basándose en la programación fiscal y su actualización, así como, en el Plan Financiero del Tesoro Nacional, y para el mejor cumplimiento de las reglas fiscales, el ente rector de las finanzas públicas podrá actualizar las cuotas periódicas de compromiso y devengo del año presupuestario que se ejecuta. Las modificaciones de las programaciones financieras solicitadas que superen los márgenes durante la ejecución por las instituciones deberán informar de sus causas y requieren de autorización previa del ente rector de las finanzas públicas.

El resto de las entidades que no conforman el Presupuesto General del Estado deberán realizar de manera obligatoria su programación financiera anual, la que deberá contener cuotas periódicas de compromiso y devengo del gasto según lo dispuesto en las normas técnicas emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.

El Acuerdo Ministerial No. 037, de 01 de agosto de 2023, establece las atribuciones y responsabilidades de la Gestión del Tesoro Nacional, las siguientes:

*Articular la elaboración del Plan Financiero del Tesoro Nacional;
Presentar el análisis del comportamiento de la Cuenta Única del Tesoro Nacional;
Presentar las propuestas de las políticas generales respecto de procedimientos de tesorería, convenios y otros acuerdos que impliquen egresos públicos;
Ejercer las demás atribuciones, representaciones y delegaciones previstas en las leyes y reglamentos que rigen la materia y/o le asigne la autoridad institucional en el ámbito de su competencia.*

Adicionalmente, considera como atribuciones y responsabilidades de la Gestión de la Caja Fiscal, entre otras, las siguientes:

*Preparar propuestas de lineamientos para el cumplimiento de los objetivos de las Finanzas Públicas relacionados con las necesidades de liquidez del Tesoro Nacional;
Elaborar el Plan Financiero del Tesoro Nacional;
Elaborar la Programación de la caja del Presupuesto General del Estado;
Analizar el comportamiento de la Cuenta Única del Tesoro Nacional;
Preparar los análisis técnicos de deficiencias temporales de caja
Ejercer las demás atribuciones, representaciones y delegaciones previstas en las leyes y reglamentos que rigen la materia y/o le asigne la autoridad institucional en el ámbito de su competencia.*

3. CONSIDERACIONES

El plan financiero 2025 considera los siguientes aspectos:

- El saldo inicial de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional, que es el saldo con el que finalizó el 31 de diciembre del 2024.
- A la presente fecha, no se ha emitido la Norma Técnica relativa al plan financiero, por lo que, se observará únicamente lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- Las cifras correspondientes al ejercicio fiscal 2025 se conforman por la ejecución presupuestaria efectuada durante el primer semestre del año y las proyecciones estimadas para el segundo semestre.
- Los datos a julio 2025 corresponden a la ejecución efectiva reportada por las unidades competentes del MEF. Para los siguientes meses del año se presentan proyecciones ajustadas, tomando como premisa la consistencia con las cifras anuales establecidas en la programación fiscal.

4. PLAN FINANCIERO

4.1. PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO

Se encuentra estructurado de la siguiente manera:

- **Sobre la línea**
 - Ingresos presupuestarios:
 - Ingresos petroleros (Grupos presupuestarios 28 y 18)
 - Ingresos tributarios (Grupo presupuestario 11)
 - Ingresos no tributarios (Grupos presupuestarios 13, 19 y autogestión)
 - Rentas de inversiones y transferencias (Grupos presupuestarios 17 y 18)
 - Gastos presupuestarios:
 - Gasto Permanente
 - Egresos en personal (Grupo Presupuestario 51)
 - Bienes y servicios de consumo (Grupo Presupuestario 53)
 - Egresos financieros (Grupo Presupuestario 56)
 - Otros egresos y transferencias o donaciones corrientes (Grupos Presupuestarios 57 y 58)
 - Gasto No Permanente
 - Gasto de Capital Fijo (Grupos Presupuestarios 71, 73, 75, 77 y 84)
 - Transferencias de Capital (Grupos Presupuestarios 78, 87 y 88)
- **Bajo la línea**
 - Amortización de deuda y otras obligaciones
 - Deuda Interna
 - Bonos del Estado de deuda interna.
 - Otras obligaciones de deuda interna (Obligaciones pendientes de pago de ejercicios fiscales de años anteriores y obligaciones por laudos y sentencias judiciales).
 - Cuentas por pagar de años anteriores (De acuerdo con la definición legal, estas cuentas constituyen endeudamiento público).
 - Deuda Externa
 - Otras obligaciones contables (Obligaciones de pago)
 - Certificados de Tesorería/Notas del Tesoro
 - Anticipos
 - Fondos rotativos, devoluciones de fondos de terceros y manejo de liquidez.
 - Financiamiento
 - Deuda interna
 - Deuda externa
 - Otros
 - Certificados de Tesorería/Notas del Tesoro

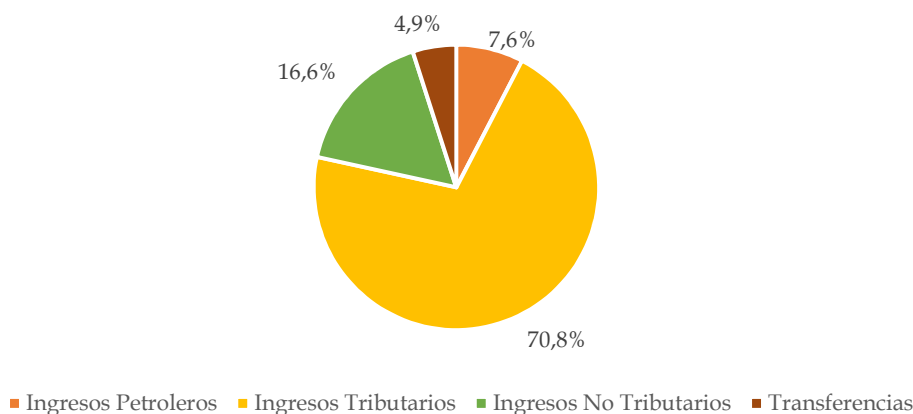
- Manejo de liquidez (movimientos temporales de cuentas de fondos de terceros, empresas públicas y CFDD)
- Variación de cuentas por pagar.

4.2. ANÁLISIS SOBRE LA LÍNEA

4.2.1. Ingresos

La programación fiscal para el ejercicio 2025, proyecta ingresos por USD 23.356 millones. El principal componente corresponde a los ingresos tributarios, los cuales se ubican en USD 16.538 millones, equivalentes al 70,8% del total. En segundo lugar, se encuentran los ingresos no tributarios USD 3.883 millones, lo que representa el 16,6%. Por su parte, los ingresos provenientes de la actividad petrolera totalizan USD 1.780 millones, con una participación del 7,6%. Finalmente, las transferencias registran un monto de USD 1.155 millones, que corresponde al 4,9% del total proyectado.

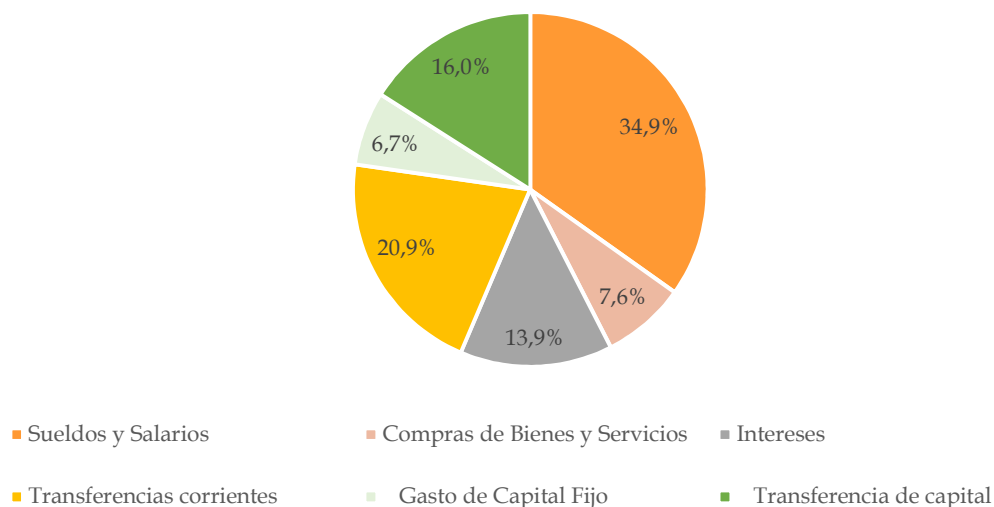
Estructura de los ingresos presupuestarios



4.2.2. Gastos

Los gastos suman USD 28.981 millones, distribuidos de la siguiente manera: sueldos y salarios USD 10.100 millones (34,9% de participación); transferencias corrientes USD 6.043 millones (20,9%); intereses USD 4.038 millones (13,9%); transferencias de capital USD 4.634 millones (16%); compra de bienes y servicios USD 2.212 millones (7,6%) y gastos de capital fijo USD 1.953 millones (6,7%).

Estructura del gasto presupuestario



4.2.3. Resultado Global

Con base en los ingresos y gastos previstos del año 2025, se espera un resultado global negativo del PGE de USD 5.624,99 millones, de acuerdo con la siguiente tabla:

INGRESOS TOTALES (millones USD)	23,356
(-) GASTOS TOTALES (millones USD)	28,981
(=) RESULTADO GLOBAL (millones USD)	-5,625

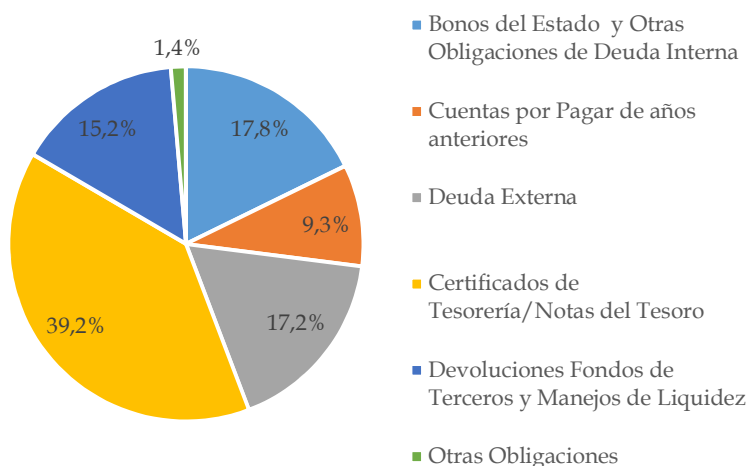
4.3. ANÁLISIS BAJO LA LÍNEA

4.3.1. Amortización de deuda y otras obligaciones

Durante el año 2025, los pagos por amortización y otras obligaciones ascenderían a USD 19.419 millones. Dentro de este monto, la amortización de deuda externa suma USD 3.337 millones (17,2%), mientras que por deuda interna alcanzarían USD 5.250 millones (27%). Este último monto incluye USD 2.500 millones por bonos del Estado, USD 1.801 millones de cuentas por pagar de años anteriores y otras obligaciones de deuda interna por USD 949 millones, incluyendo obligaciones hacia el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), universidades, banca pública, proveedores privados, entre otras erogaciones.

Por su parte, las otras obligaciones que totalizan USD 10.832 millones (55,8%) incluyen pagos de Certificados de Tesorería y/o Notas del Tesoro (CETES/NOTES) por USD 7.613 millones, devoluciones por manejo de liquidez por USD 2.953 millones, fondos rotativos y anticipos contables por USD 42 millones y USD 224 millones, respectivamente.

Amortización de deudas y otras obligaciones



4.3.2. Desembolsos

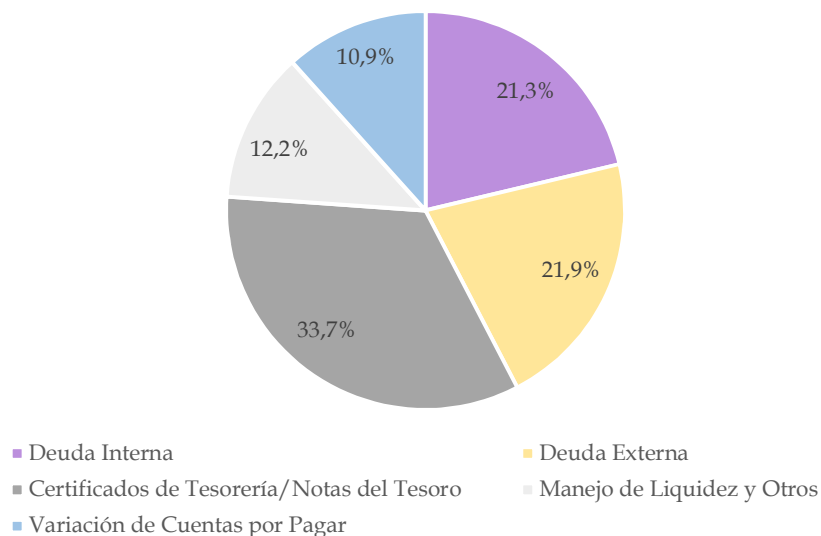
Durante el año 2025, el financiamiento previsto a nivel de la caja fiscal asciende a USD 24.928 millones: los desembolsos de deuda externa alcanzan USD 5.458 millones, con una participación del 21,9%; los desembolsos de origen interno suman USD 5.289 millones (21,2%); la acumulación de cuentas por pagar USD 2.727 millones (10,9%); los certificados de tesorería USD 8.405 millones (33,7%) y los ingresos por manejo de liquidez por USD 3.049 millones (12,2%).

Considerando un presupuesto total de USD 40.961,41 millones, se proyecta una colocación nueva por incremento del monto máximo de CETES equivalente a USD 622,10 millones, la recuperación de vencimientos no renovados ascendería a USD 528,52 millones, alcanzando un total de USD 1.150,62 millones.

Bajo este ejercicio, los Certificados de Tesorería (CETES)¹ y Notas, contemplarían un aporte al financiamiento por USD 792 millones sobre el total de los vencimientos del ejercicio 2025.

¹ La Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, previo a la colocación de títulos valores tales como Certificados de Tesorería (CETES) y Notas del Tesoro, deberá verificar que dichas operaciones se enmarquen en lo dispuesto por la normativa legal vigente.

Financiamiento identificado

4.4. FUENTES Y USOS²

Con base en la información proporcionada por las Subsecretarías de Programación Fiscal, Contabilidad Gubernamental, Financiamiento Público y Análisis de Riesgo, Presupuesto y el Tesoro Nacional, se presenta la información agrupada bajo el esquema de fuentes y usos.

Las fuentes incluyen: el saldo inicial de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional, el financiamiento interno (Bonos y colocación neta de CETES/NOTES), el financiamiento externo, y, otras fuentes (cuentas por pagar que pasan al siguiente ejercicio fiscal³, así como los ingresos provenientes del manejo de liquidez).

Los usos incluyen: El Resultado Global, la amortización de deuda y otras obligaciones internas, la amortización de deuda externa, y, otros usos (cuentas por pagar del año anterior, devoluciones por manejo de liquidez, otros pagos que incluyen los anticipos y fondos rotativos).

Las fuentes y usos suman USD 17.769 millones, respectivamente, de acuerdo con el siguiente detalle:

² Dado que el presupuesto inicial del 2025 es el prorrogado del 2024 y estará sujeto a cambios hasta la aprobación definitiva del Presupuesto 2025, se ha considerado como fuente principal para el sobre la línea de este Plan, la información constante en la programación fiscal.

³ Durante los meses pueden existir cuentas por pagar que se pagan en meses posteriores durante el mismo ejercicio fiscal. El monto considerado como financiamiento es el que, en términos netos, pasa al siguiente ejercicio fiscal.

Plan Financiero del Tesoro Nacional			
2025			
FUENTES Y USOS			
En millones USD			
FUENTES		USOS	
Saldo Inicial	454	Resultado Global/Déficit	5.625
Financiamiento Interno	6.081	Amortización Interna	2.500
Bonos	5.289	Bonos	2.500
CETES/NOTES	792	CETES/NOTES	-
Deuda Externa	5.458	Amortización Externa	3.337
Organismos Internacionales	4.950	Organismos Internacionales	2.222
Gobiernos	102	Gobiernos	674
Bonos externos	407	Privados	441
Otros organismos internacionales	-	Otros	5.969
Otros	5.776	CxP años anteriores	1.801
CxP que pasan al año siguiente	2.727	Fondos de Terceros, Manejo de Liquidez, y Anticipos	2.953
Fondos de Terceros, Manejo de Liquidez	3.049	Otros	1.215
Variación de activos	-	Saldo Final	338
TOTAL FUENTES	17.769	TOTAL USOS	17.769

Partiendo del saldo de caja de inicio de año por USD 454 millones y considerando la ejecución efectiva de ingresos, gastos, y financiamiento, así como, las proyecciones para lo que resta del año 2025, el saldo de caja al cierre del ejercicio fiscal 2025 previsto es de USD 338 millones.

Algunos aspectos incluidos en las secciones previas y que se destacan son los siguientes:

- Con la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 0011 de 4 de marzo de 2022⁴, la totalidad de los recursos considerados en el saldo de caja previsto, corresponde a los que se encuentren en la cuenta No. 01110006 CCU. MIN. ECONOMIA CUENTA CORRIENTE UNICA.

El saldo proyectado se obtiene tomando como supuesto que se acumulen las cuentas por pagar del período por alrededor de USD 2.727 millones, lo cual deberá ser manejado técnicamente en el próximo ejercicio económico para mitigar los efectos que una acumulación de obligaciones trae consigo. Lo antes expuesto implica que el monto de dichas cuentas en el presente ejercicio fiscal, se incrementaría en USD 926 millones ya que como se mencionó anteriormente se estima cancelar cuentas por pagar de periodos anteriores por USD 1.801 millones.

- Cualquier uso temporal de liquidez que se encuentre en otras cuentas de conformidad con la normativa aplicable, es considerado como un manejo temporal de liquidez, considerando que los recursos deben ser devueltos eventualmente de forma coherente con las necesidades de caja de la entidad.

Finalmente, es importante considerar que los flujos provenientes de las distintas fuentes u

⁴ El Acuerdo Ministerial No. 0011 de 4 de marzo de 2022 dispuso la eliminación de las cuentas No. 01123039 CCU CUTN CRÉDITOS EXTERNOS, 01123048 CCU CUTN TÍTULOS VALORES - BONOS INTERNOS y 01123042 CCU TÍTULOS VALORES BONOS y la transferencia de la liquidez en esas cuentas a la 01110006 CCU. MIN. ECONOMIA CUENTA CORRIENTE UNICA.

orígenes deberán observar en su uso presupuestario los fines que se encuentran previstos en la ley. En el marco del Programa de Preservación de Capital⁵, el endeudamiento público permitirá cubrir las obligaciones correspondientes a las cuentas por pagar de años anteriores (devengadas en un presupuesto clausurado y no pagadas).

5. ANÁLISIS DE TÍTULOS VALORES INTERNOS

El análisis de los títulos valores internos, tanto de deuda pública como para el manejo temporal de la liquidez, es importante a fin de identificar la posibilidad de renovación, la variación en el stock y la necesidad de aplicar una política activa de negociación para asegurar un ingreso que permita la gestión de la caja fiscal y el financiamiento de programas y proyectos de inversión pública.

En este sentido, el presente Plan Financiero incluye este apartado con el objetivo de presentar los supuestos bajo los cuales se manejan los flujos de ingresos y egresos derivados de los títulos valores internos, así como los riesgos asociados a su ejecución y cumplimiento.

Durante el año 2025, se prevé que la gestión de títulos valores internos mediante colocaciones de Bonos del Estado sea de USD 5.289 millones, mientras que los pagos ascienden a USD 2.500 millones, generando un financiamiento neto (diferencia entre las colocaciones y el pago) de USD 2.789 millones. En cuanto a los CETES/NOTAS, la proyección contempla un aporte al financiamiento por USD 792 millones sobre el total de los vencimientos.

Cabe señalar, que los vencimientos de Bonos del Estado con tenedores privados, incluye el pago en Bonos a los jubilados del sector público y a los contratistas públicos, este último como pago por las obras realizadas; en esos casos, no existe posibilidad de renovación de las inversiones.

Es importante indicar que la gestión de seguimiento, negociación y renovación de vencimientos de títulos valores, reposa en la Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, por lo que, es importante que exista una coordinación permanente para asegurar que se alcancen los objetivos planteados en el presente Plan Financiero.

6. ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD

El presente Plan Financiero es un ejercicio basado en supuestos y proyecciones de ingresos, gastos y financiamiento, mismos que en la práctica están sujetos a variaciones y ajustes por diversos temas que, en determinados casos, salen del ámbito de competencia de la Subsecretaría del Tesoro Nacional y del MEF.

Para este análisis, en el ejercicio 2025, inicialmente se trabaja bajo los supuestos de que se cumple con el 100% de las proyecciones, las cuales serán ajustadas trimestralmente. Bajo este supuesto, el saldo final de la caja al final del año se ubicaría en USD 338 millones.

⁵ La elaboración, ejecución y cierre del Programa de Preservación de Capital corresponde a la Subsecretaría de Financiamiento Público.

7. OTROS SALDOS

7.1. SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR Y ATRASOS

Las cuentas por pagar se encuentran en el grupo de pasivos y corresponden a las deudas y obligaciones directas asumidas por el Estado con personas naturales o sociedades, con el compromiso de cancelarlas en la forma y condiciones pactadas o determinadas en las disposiciones legales.

Las cuentas por pagar de años anteriores se registran en una cuenta contable 224. Para poder pagar en este año obligaciones de años anteriores (224), éstas deberían ser reclasificadas a una 213.

En cuanto a los atrasos, de acuerdo con lo aplicado actualmente, se consideran dentro de este grupo a las cuentas por pagar que han permanecido sin pagarse más allá del plazo máximo o fecha tope establecida para su cancelación. La metodología actual de identificación de atrasos se basa en una matriz de plazos y/o fechas máximas de pagos, elaborada por la Subsecretaría del Tesoro Nacional considerando las particularidades legales y/o operativas de cada grupo e ítem de gasto.⁶

En cumplimiento de la normativa vigente, los atrasos registrados en el ejercicio fiscal 2025 son monitoreados continuamente. El Plan Financiero incorpora una gestión activa de los saldos impagos y obligaciones determinadas, en línea con lo dispuesto en el artículo 163 del COPLAFIP, que establece que los pagos se realizarán únicamente cuando existan obligaciones legalmente exigibles y previo cumplimiento de la afectación presupuestaria correspondiente. En este marco, se prevé priorizar la atención de atrasos relacionados, entre otros, con: obligaciones en el área de la salud pública, transferencias a gobiernos autónomos descentralizados, universidades y proveedores del Estado, considerando la política de pagos y disponibilidad de caja. Con objeto de mantener una aplicación de una política de pagos ordenada y transparente se prevé continuar con los procesos de dación en pago con bonos, lo cual ha permitido reducir progresivamente el stock de atrasos acumulados en años anteriores con los GAD, especialmente.

En el siguiente cuadro, se presentan las cuentas por pagar y los atrasos al 31 de julio del 2025.

⁶ Es necesario indicar que el plazo o fecha máxima de pago establecida en la matriz es únicamente una herramienta para la categorización de una cuenta por pagar como un atraso, y no supone una obligación de pago, ya que el pago va a estar en función de la disponibilidad de caja, así como de la Política de Priorización de Pagos.

Saldo de Cuentas por Pagar y Atrasos

Al 31 de julio de 2025

cifras en millones de USD

NOMBRES	CUENTAS MAYOR	TOTAL	PRIVADO
CUENTAS POR PAGAR	01 SOBRE	1,727	657
	213	1,727	657
GASTOS DE PERSONAL	51	45	45
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	53	340	335
GASTOS FINANCIEROS	56	55	55
OTROS GASTOS	57	12	12
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	58	401	45
GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	71	1	1
BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	73	12	12
OBRAS PÚBLICAS	75	7	7
OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	77	0	0
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	78	53	24
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	84	40	40
INVERSIONES FINANCIERAS	87	3	3
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	88	680	0
OBLIGACIONES NO RECONOCIDAS NI PAGADAS EN AÑOS ANTERIORES	99	78	78
	02 BAJO	2,116	124
CUENTAS POR PAGAR	213	59	59
CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	83	0	0
CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR	85	59	59
OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CLAUSURADOS	224	2,057	65
CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	83	1,807	54
CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR	85	249	11
CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES POR PRESCRIPCIÓN	86	0	0
CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	98	1	1
TOTAL GENERAL		3,843	781
ATRASOS (*)		3,209	463
DEL AÑO		1,093	339
DE AÑOS ANTERIORES		2,116	124

Información provisional sujeta de revisión

Las cuentas por pagar, acumuladas hasta el 31 de julio del 2025, ascienden a USD 3.843 millones; de los cuales USD 1.727 millones corresponden a cuentas por pagar del 2025, siendo los grupos más representativos la cuenta 21388, que incluye las transferencias pendientes a favor de los GAD y la cuenta 21358 que corresponde a pagos pendientes a proveedores.

Así también, USD 2.116 millones corresponden a cuentas por pagar de años anteriores registradas en las cuentas contables 21383, 21385 y 224, las cuales deberán ser pagadas en el presente ejercicio, de acuerdo con la programación de la caja fiscal.

En cuanto a atrasos, bajo los criterios actualmente manejados y señalados anteriormente, el monto al 31 de julio de 2025 asciende a USD 3.209 millones, de los cuales, USD 2.116 millones corresponden a las cuentas por pagar de años anteriores y USD 1.093 millones a cuentas por

pagar del 2025.

7.2. SALDOS DE INVERSIONES Y ACTIVOS FINANCIEROS

Para identificar el saldo de las inversiones y activos financieros, nos remitimos a las cuentas contables del grupo 12 - Inversiones Financieras - que *“incluye los activos que se mantienen como colocación de fondos, derechos o valores; están conformados por los recursos en Inversiones Temporales, Permanentes, en Préstamos y Anticipos, Deudores Financieros, Inversiones Diferidas e Inversiones no Recuperables”*.

Los saldos del subgrupo 122 - Inversiones Permanentes en Títulos y Valores - *“comprende las cuentas que registran y controlan las colocaciones de recursos, previstas en el Presupuesto y con el carácter de indefinidas o con el ánimo de mantenerlas durante prolongados períodos de tiempo y las acciones y participaciones que registren a nombre del Estado Ecuatoriano”*.

El subgrupo 123 - Inversiones en Préstamos y Anticipos - *“comprende las cuentas que registran y controlan los créditos, previstos en el Presupuesto, otorgados a terceros, sujetos a recuperación o amortización, en las condiciones pactadas en los respectivos convenios, contratos o acuerdos y por recuperación por pérdida de recursos públicos”*.

En el siguiente cuadro, se presentan los saldos de inversiones y activos financieros del PGE al 31 de julio del 2025.

Saldos de Inversiones y Activos Financieros al 31-07-2025 millones USD				
Descripción	1-ene-25	Aumentos	Disminuciones	Saldo
Acciones	2,309	0	0	2,309
Aportes para Futuras Capitalizaciones	2,888	0	-	2,888
Aportes Patrimoniales	301	-	-	301
Bonos del Estado	0	-	-	0
Otras Inversiones en Títulos	728	83	89	722
Participaciones de Capital	922	196	65	1,053
Préstamos a Empresas Públicas	396	9	-	405
Préstamos al Sector Privado	134	6	3	137
TOTAL	7,679	294	157	7,816

La mayor parte de las inversiones en títulos valores corresponden a las acciones que mantiene el Ministerio de Energía y Minas (MEM) en las empresas eléctricas.

Le siguen las acciones que mantiene la República en organismos multilaterales como el BID, CAF, Banco Mundial, FLAR, entre otros. Así como acciones en banca pública.⁷ Adicionalmente, el MEF mantiene acciones en empresas privadas por montos menos significativos.

⁷ El 30 de junio de 2021, el MEF recibió del BCE acciones de las siguientes Bancas Públicas: Corporación Financiera Nacional (CFN), Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) y BanEcuador. Para la entrega-recepción de estas acciones se suscribió un contrato de compra venta a plazos, lo cual implica que el MEF ha realizado un registro contable de la obligación con el BCE y a medida que se vaya realizando el pago, se va a ir realizando el registro de las acciones en el MEF.

7.3. SALDOS DE MANEJO DE LIQUIDEZ

El COPLAFIP, en su artículo 72, indica que uno de los objetivos del SINFIP es “La efectividad y el manejo integrado de la liquidez de los recursos del sector público”.

El artículo 166 del COPLAFIP, referente al manejo de la liquidez, indica: “El ente rector de las finanzas públicas manejará y administrará los excedentes de liquidez de la Cuenta Única del Tesoro Nacional de conformidad con las normas técnicas que emita para el efecto.”

Mediante Acuerdo Ministerial No. 0054 de 19 de junio del 2020, se expide la “NORMA TÉCNICA PARA LA DEFICINICIÓN, REGISTRO Y TRATAMIENTO DE LOS EXCEDENTES Y LIQUIDEZ DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA”

Para el manejo de liquidez del PGE, a más de las cuentas de las empresas públicas y fondos de terceros, es posible utilizar temporalmente recursos de otras entidades del sector público financiero.

De acuerdo con la normativa legal vigente, la Subsecretaría del Tesoro Nacional ha realizado el manejo de la liquidez con varias entidades del Sector Público No Financiero, cuyo monto al 31 de diciembre de 2024 ascendió a USD 3.693 millones. Por su parte, al 31 de julio de 2025, los ingresos o débitos suman USD 551 millones, mientras que las devoluciones realizadas totalizan USD 573 millones, alcanzando un saldo final de USD 3.672 millones.

Es necesario indicar que, al realizar débitos de otras cuentas por manejo de liquidez, se debe procurar no afectar la operación normal de las empresas públicas, ni de otras entidades públicas. Así también, la devolución de recursos debe responder a las necesidades de recursos por parte de las entidades, así como a la disponibilidad de recursos en la caja fiscal.

Revisado por:	Josselin Mariell Camacho Balseca Subsecretaria del Tesoro Nacional  Firmado electrónicamente por: JOSSELIN MARIELL CAMACHO BALSECA Validar únicamente con FirmaEC
Elaborado por:	Maria Cristina Anchaluisa Guallichico Directora Nacional de la Caja Fiscal  Firmado electrónicamente por: MARIA CRISTINA ANCHALUISA GUALLICHICO Validar únicamente con FirmaEC

**RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DASJ-2025-113**

Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen: *“La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: 1. Los órganos de la Función Judicial gozarán de independencia interna y externa. Toda violación a este principio conllevará responsabilidad administrativa, civil y penal de acuerdo con la ley.- 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera. (...)”*;

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.”*;

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: *“Los órganos jurisdiccionales, sin perjuicio de otros órganos con iguales potestades reconocidos en la Constitución, son los encargados de administrar justicia, y serán los siguientes: (...) El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. (...) La Defensoría Pública y la Fiscalía General del Estado son órganos autónomos de la Función Judicial. (...)”*;

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República del Ecuador refiere: *“La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.- La Defensoría Pública prestará un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito, en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias.- La Defensoría Pública es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera; estará representada por la Defensora Pública o el Defensor Público General y contará con recursos humanos, materiales y condiciones laborales equivalentes a las de la Fiscalía General del Estado.”*;

Que, el artículo 14 del Código Orgánico de la Función Judicial contempla: *“Principio de autonomía económica, financiera y administrativa.- La Función Judicial goza de autonomía económica, financiera y administrativa. Administrativamente se rige por su propia ley, reglamentos y resoluciones, bajo los criterios de descentralización y desconcentración.- El Estado tendrá la obligación de entregar los recursos suficientes para satisfacer las necesidades del servicio judicial que garantice la seguridad jurídica. El incumplimiento de esta disposición será considerado como obstrucción a la administración de justicia.”*;

Que, los numerales 2 y 3 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiestan: *“Funciones de la Defensora o Defensor Público General.- La o el Defensor Público General, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: (...) 2. Determinar dentro del marco de las políticas generales de la Función Judicial, las políticas institucionales y ponerlas en práctica por medio de las unidades administrativas correspondientes; 3. Expedir, mediante resolución motivada, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y*

procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente de conformidad con lo previsto en la Constitución y la ley; (...)”;

Que, el inciso primero del artículo 74 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Defensoría Pública dispone: *“De la ética.- La Defensoría Pública del Ecuador es una institución basada en principios y derechos constitucionales y legales cuyo objetivo es contribuir, promover, respetar los principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos orientados con relación al cumplimiento de los objetivos institucionales, contribuir al buen uso de los recursos públicos; y, al mejoramiento continuo y permanente de la gestión institucional. (...)”*;

Que, el artículo 2 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, expedida mediante Acuerdo N° SGPR-2019-0107 de 10 de abril de 2019, publicado en Suplemento del Registro Oficial N° 487 de 14 de mayo de 2019 ordena: *“Ámbito de aplicación.- La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, será de uso y aplicación obligatoria en todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado en los que el Estado tenga participación.”*;

Que, el artículo 7 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos orienta: *“Política institucional en materia de gestión documental y archivo.- 1. Las entidades públicas emitirán la política institucional en materia de gestión documental y archivo, la cual será aprobada por la máxima autoridad institucional y deberá estar alineada con las disposiciones de la presente Regla Técnica relacionada con la organización, gestión, conservación y custodia de los documentos de archivo. 2. Todos los servidores públicos de los sujetos obligados velarán por la integridad y adecuada conservación de los documentos de archivo que genere o reciba la dependencia, en cualquier soporte y época, apegándose a los principios generales establecidos en la Declaración Universal sobre los Archivos y el Código de Ética Profesional, emitidos por el Consejo Internacional de Archivos de la UNESCO. 3. Se prohíbe expresamente la constitución paralela de expedientes para uso personal.”*;

Que, mediante memorando N° DP-SG-2024-0243-M de 17 de septiembre de 2024, la Secretaría General de ese entonces solicitó: *“Actualización del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental”*;

Que, mediante memorando N° DP-SG-2025-0043-M de 21 de febrero de 2025, el Doctor Pablo Ricardo Costa Sosa, Secretario General de la Defensoría Pública petitionó: *“Revisión y aprobación del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental”*;

Que, mediante oficio N° DP-SG-2025-0035-O de 16 de julio de 2025, el Doctor Pablo Ricardo Costa Sosa, Secretario General de la Defensoría Pública, solicitó a la Licenciada Liliana del Rosario Ortiz Lemos, Directora de Archivo de la Administración Pública de la Presidencia de la República, la *“Validación del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental de la Defensoría Pública”*;

Que, mediante oficio N° PR-DAAP-2025-0122-O de 18 de julio de 2025, la Licenciada Liliana del Rosario Ortiz Lemos, Directora de Archivo de la Administración Pública de la Presidencia de la República, remitió al Doctor Pablo Ricardo Costa Sosa, Secretario General de la Defensoría Pública, el *“Informe técnico de validación N° DAAP-DP-2025-0056”*;

Que, mediante Resolución N° CPCCS-PLE-SG-032-E-2024-0263 de 26 de junio de 2024, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, designó al Dr. Ricardo Vladímir Morales Vela, como Defensor Público General;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental de la Defensoría Pública, constantes en los anexos, que forman parte de la presente resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La aplicación y ejecución de la presente resolución estará a cargo de la Secretaría General, en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- Disponer a Secretaría General, se encargue de difundir el contenido de la presente resolución, a todo el personal de la Defensoría Pública, para su aplicación inmediata.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se dispone a la Secretaría General, realizar el trámite correspondiente para la publicación en la Biblioteca Digital de la Defensoría Pública y en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- La presente resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Emitido y firmado en la Defensoría Pública, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 22 días del mes agosto de 2025.



Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Elaborado por:	Mgs. María Elena Vinueza C. Experta Jurídica 2	
Revisado por:	Dr. Henry Masabanda Bolaños Director de Asesoría Jurídica	

Cuadro General de Clasificación Documental Defensoría Pública
Defensoría Pública del Ecuador

Sección documental	Subsección documental I	Subsección documental II	Subsección documental III	Serie documental	Subserie documental	Descripción de la serie documental	Origen de la documentación	Condiciones de acceso
Defensoría Pública General	-	-	-	Comunicaciones	Externas	Disposiciones o requerimientos emitidos o recibidos tanto de personal externo u otras entidades ajenas a la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública
					Internas	Disposiciones o requerimientos emitidos a las diversas áreas o personal institucional	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	Comunicaciones	Externas	Disposiciones o requerimientos emitidos o recibidos tanto de personal externo u otras entidades ajenas a la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública
					Internas	Disposiciones o requerimientos emitidos a las diversas áreas o personal institucional	Física - Digital - Electrónica	Pública
					-	Procedimientos, reglamentos o instructivos para realizar procedimientos técnicos-defensoriales, asesorías y patrocinios legales	Física - Digital - Electrónica	Pública
					-	Herramientas técnicas para evaluar la gestión defensorial de la institución	Física - Digital - Electrónica	Confidencial
				Manuales	-	Herramientas técnicas para medir el cumplimiento de las resoluciones internas	Física - Digital - Electrónica	Pública
					-	Herramienta técnica para dar seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas para el sistema informático o herramienta de registro de asesorías y patrocinios	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Informes de gestión	-	Herramientas técnicas para medir la aplicación de los planes de fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión defensorial	Física - Digital - Electrónica	Pública
					-	Informes de gestión de los planes de fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión defensorial	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Aplicación de los estándares de calidad	-	Herramientas técnicas para medir la aplicación de los estándares de calidad de la gestión defensorial	Física - Digital - Electrónica	Pública
					-	Herramienta técnica para medir y coordinar la actualización y sistematización de los manuales de gestión defensorial, sean estos necesarios o requeridos, de conformidad a la legislación	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Consultas jurídicas	Criterios	Informes de criterios de consultas jurídicas que formulen los defensores públicos sobre la aplicación de la legislación, en relación a la gestión defensorial	Física - Digital - Electrónica	Pública
					Absolución	Informes de absolución de consultas jurídicas de la aplicación de la legislación ecuatoriana en relación a la gestión defensorial	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Validación y seguimiento de la implementación de las mejoras propuestas del Sistema Informático	-	Herramienta técnica para validar los requerimientos de mejora propuestos para la operatividad de la herramienta de registro de asesorías y patrocinios, así como para reportar novedades, inconvenientes o errores técnicos detectados en el uso de la misma	Física - Digital - Electrónica	Pública
					Instancias de casación y revisión	Reporte de causas en instancias de casación y revisión	Física - Digital - Electrónica	Pública
					Garantías Jurisdiccionales	Reporte de causas relativas a las acciones de Garantías Jurisdiccionales	Física - Digital - Electrónica	Pública

Reporte de causas

Dirección de Litigación Estratégica, Casación y Revisión	- -	- -	INSTRUMENTOS DE LA CAUSA	Seguimiento y revisión de recursos	Actas de seguimiento y revisión de recursos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Causas penales con Fuero de Corte Nacional	Reporte de causas penales con Fuero de Corte Nacional.	Física - Digital - Electrónica	Pública
				-	Herramienta para la elaboración de lineamientos emitidos por la dirección	Física - Digital - Electrónica	Pública
				-	Herramienta que emite la dirección para los defensores públicos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				-	Ficha de análisis de sentencias relevantes para el personal en materia legal	Física - Digital - Electrónica	Pública
				-	Revisión y seguimiento de cumplimiento de casos relevantes presentados por los defensores públicos a nivel nacional.	Física - Digital - Electrónica	Pública
				-	Reporte con los datos de la actuación del personal misional a nivel nacional	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Gestión de los procesos de los consultorios jurídicos gratuitos	Informes técnicos para la gestión de los procesos de acreditación, suspensión, revocatoria o cierre de los consultorios jurídicos gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Diligencias de inspecciones	Actas de diligencias de inspecciones realizadas a los Consultorios Jurídicos Gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Evaluación a los Consultorios Jurídicos	Informe de resultados de la evaluación a los Consultorios Jurídicos Gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Actas de seguimiento	Actas de seguimiento in situ al cumplimiento de los Planes de fortalecimiento de los consultorios jurídicos gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Informe de seguimiento	Informe de seguimiento interno al cumplimiento de los Planes de fortalecimiento de los consultorios jurídicos gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Planes de fortalecimiento	Parámetros de gestión para el fortalecimiento a los consultorios jurídicos gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
Dirección de Consultorios Jurídicos Gratuitos	- -	- -	Expedientes Consultorios Jurídicos	Resoluciones Consultorios Jurídicos	Resoluciones para la acreditación, suspensión, revocatoria o cierre de los consultorios jurídicos gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Evaluación a los Consultorios Jurídicos	Informe de resultados de la evaluación a los Consultorios Jurídicos Gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				-	Informes de capacitación realizados con los consultorios jurídicos gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Convocatorias	Convocatorias del comité de acreditación	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Actas de reuniones	Actas de reunión y/o resoluciones adoptadas por el Comité de Acreditación	Física - Digital - Electrónica	Pública
				-	Políticas y normas para la acreditación y funcionamiento de consultorios jurídicos gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				-	Registro de causas gestionadas por los consultorios jurídicos gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Instructivos	Herramienta de buenas prácticas de los diferentes métodos de solución de conflictos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Procedimientos	Políticas y estrategias para la prestación de los servicios de mediación como método alternativo de solución de conflictos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Directrices	Lineamientos de métodos alternativos de para la resolución de conflictos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				-	-	-	-
				-	-	-	-
				-	-	-	-
Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública	- -	- -	Capacitación realizados con los consultorios jurídicos	Comité de acreditación	Actas de reunión y/o resoluciones adoptadas por el Comité de Acreditación	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Acreditación, funcionamiento y estándares de calidad	Políticas y normas para la acreditación y funcionamiento de consultorios jurídicos gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Causas gestionadas por los Consultorios Jurídicos	Registro de causas gestionadas por los consultorios jurídicos gratuitos	Física - Digital - Electrónica	Pública
				-	-	-	-
				-	-	-	-
				-	-	-	-
				-	-	-	-
				-	-	-	-
				-	-	-	-
				-	-	-	-
				-	-	-	-
				-	-	-	-
				-	-	-	-
				-	-	-	-

Dirección de Servicios de Mediación	Proyectos de Integración	-	Programas y proyectos de integración, en mediación con las Direcciones Provinciales de la Defensoría Pública, Consultorios Jurídicos Gratuitos de las universidades y otras instituciones acreditadas	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Causas gestionadas	Informes de ejecución de programas y proyectos de integración, en mediación con las Direcciones Provinciales de la Defensoría Pública, Consultorios Jurídicos Gratuitos de las universidades y otras instituciones acreditadas	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Informes de convenios	Informes de convenios de cooperación interinstitucional en temas de mediación	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Campañas de socialización y difusión de los servicios de mediación	Informe de las campañas de socialización y difusión de los servicios de mediación como alternativa de solución de conflictos para el descongestionamiento del sistema judicial	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Informes entre rector	Reporte de causas remitidas al ente rector de mediación	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Convenios	Herramientas de cooperación interinstitucional en temas de mediación	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Datos de seguimiento	Datos de seguimiento de los procesos de mediación	Física - Digital - Electrónica	Confidencial
		Solicitud de mediación	Documento para la solicitud de mediación	Física - Digital - Electrónica	Confidencial
		Designación de mediador	Documento de informe de designación de mediación	Física - Digital - Electrónica	Confidencial
		Invitaciones	Invitaciones para realizar mediaciones	Física - Digital - Electrónica	Confidencial
		Registro de audiencia de mediación	Escrito de registro de audiencia de mediación	Física - Digital - Electrónica	Confidencial
		Encuestas	Encuestas realizadas los usuarios de servicios de mediación	Física - Digital - Electrónica	Confidencial
		Actas	Información requerida y expedida por el Consejo de la Judicatura para la ejecución de los concursos estadísticos oficiales de la gestión defensorial	Física - Digital - Electrónica	Confidencial
		-	Informes y reportes de análisis o requerimientos estadísticos oficiales de la gestión defensorial	Electrónica	Pública
		-	Reporte de los estudios estadísticos de la institución	Electrónica	Pública
		-	Informes de las líneas bases actualizadas de los servicios que presta la institución extraídas desde el sistema de gestión	Electrónica	Pública
		-	Guías, instructivos, fichas y catálogos de las metodologías de la construcción y manejo de los reportes en base a la normativa emitida por el ente regulador de materia estadística	Electrónica	Pública
		-	Reportes de los temas tratados en comisiones especiales del sector justicia	Electrónica	Pública
		-	Informes o reportes de monitoreo y evaluación del Sistema Informático de Gestión de la institución, a través de la publicación de las incidencias encontradas para su modificación o corrección	Electrónica	Pública
		-	Información referente a los boletines estadísticos de la gestión de institución que se realiza en cada año	Electrónica	Pública
Dirección de Estadísticas	Análisis estadísticos oficiales de la gestión defensorial	Estudios estadísticos institucional	Estudios estadísticos de la institución		
		Líneas base actualizadas de los servicios que presta la institución	Líneas base actualizadas de los servicios que presta la institución		
		Metodologías de la operación estadística de la institución	Metodologías de la construcción y manejo de los reportes en base a la normativa emitida por el ente regulador de materia estadística		
		Comisiones especiales del sector justicia en la generación de estadísticas	Reportes de los temas tratados en comisiones especiales del sector justicia		
Dirección de Estadísticas	Sistema Informático de Gestión institucional		Informes o reportes de monitoreo y evaluación del Sistema Informático de Gestión de la institución, a través de la publicación de las incidencias encontradas para su modificación o corrección		
		Boletín estadístico de la gestión institucional	Información referente a los boletines estadísticos de la gestión de institución que se realiza en cada año		

Dirección de Inclusión Social Interculturalidad e Igualdad	Políticas de atención				Políticas, directrices y planes de atención relacionadas al acceso a la defensa y justicia de los grupos de atención prioritaria, personas y grupos en estado de vulnerabilidad; y, de las nacionalidades y pueblos	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Protocolos de atención		-	Protocolos de atención al usuario en materias de acceso a la justicia y grupos de atención prioritaria	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Metodologías de transversalización		-	Metodologías de transversalización de las políticas dictadas por los Consejos de Igualdad, en lo referente a la gestión de la defensa y acceso a la justicia	Física - Digital - Electrónica	Pública
	Políticas de género		-	-	Informes de implementación de políticas de género, intergeneracional, discapacidades, enfermedades catastróficas y raras, movilidad humana y refugio, personas privadas de la libertad y de las nacionalidades y pueblos	Física - Digital - Electrónica	Pública
	Informes de inclusión social		-	-	Informes de cooperación y coordinación con nacionalidades, pueblos o sus organizaciones en temas de pluralismo jurídico	Física - Digital - Electrónica	Pública
	Sello de igualdad		-	-	Informe para generar los reconocimientos de órganos competentes en estándares de igualdad	Física - Digital - Electrónica	Pública
	Plan Estratégico Institucional		-	-	Herramienta que constituye el marco de referencia para que las diferentes áreas y procesos de la Institución desarrollen sus actividades con directrices y objetivos claros. Destinando todas las acciones y esfuerzos hacia la prestación de servicios en favor de los beneficiarios de forma eficiente, eficaz y efectiva, entregándolos además con calidad y calidez	Electrónica	Pública
	Programación de la Política Pública		-	Reformas y reprogramaciones de la PAPP	Guía en el proceso de programación y ejecución de las actividades que confluente en la formulación del presupuesto anual de la entidad	Física - Digital - Electrónica	Pública
	Operativizar el Sistema de Planificación institucional		-	Aprobación de certificación PAPP	Informe de labores y rendición de cuentas	Física - Digital - Electrónica	Pública
			-	Comunicación internas para operativizar el sistema	Herramienta para la revisión, validación y aprobación de instrumentos de apoyo para Gestión del Plan Estratégico Institucional	Física - Digital - Electrónica	Pública
		-	Actas de reuniones	Actas de reuniones para operativizar el Sistema de Planificación institucional	Física - Digital - Electrónica	Pública	
Inversión institucionales		-	Proyectos de inversión	Reporte sobre la ejecución del proyecto, lineamientos y directrices para la programación de la Planificación Institucional de la Secretaría Nacional de Planificación	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		-	Reuniones	Actas de reuniones de inversión institucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		-	-	Reporte de presentación de los proyectos de inversión pública institucionales a la Secretaría Nacional de Planificación	Física - Digital - Electrónica	Pública	
Matriz de riesgos departamentales e institucionales		-	-	Reporte de los riesgos institucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública	
	Programación de la Política Pública y sus reformas		-	Gestión de seguimiento y Monitoreo	Reporte de cumplimiento de los indicadores estratégicos	Física - Digital - Electrónica	Pública
			-	Compromiso de Mejora	Actas de compromiso de mejoras de programación de la Política Pública y sus reformas	Física - Digital - Electrónica	Pública
Dirección de Planificación							

Gestión de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Gestión Institucional para Instituciones Externas	Requerimientos de información externa	Información conforme las competencias de la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Comunicaciones solicitud de información de la institución	Respuestas a solicitudes de información de la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Comunicaciones plan estratégico	Reporte del cumplimiento de los indicadores	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Seguimiento y evaluación de las Coordinaciones y Direcciones	Informe del seguimiento de evaluaciones a las coordinaciones y direcciones institucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública	
	Seguimiento y evaluación de Plan Estratégico Institucional	Seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión	Reporte de avance físico y presupuestario de los proyectos de inversión pública	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Evaluación de los proyectos de inversión	Reporte consolidado del seguimiento y evaluación institucional	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Cumplimiento de acceso a la información pública (LOTAIP)	Comunicaciones acceso a la información pública	Reporte para la revisión y aprobación de la información pública por parte del Comité de Transparencia	Física - Digital - Electrónica	Pública
			Actas del Comité de Transparencia	Actas del cumplimiento, seguimiento y compromisos de las solicitud de acceso a la información pública	Física - Digital - Electrónica	Pública
	Gestión de Convenios Interinstitucionales	Seguimiento y evaluación de Acuerdos Interinstitucionales	Factibilidad del cumplimiento de los requisitos para la suscripción de Acuerdos Interinstitucionales.	Informes técnicos de factibilidad del cumplimiento de los requisitos para la suscripción de Acuerdos Interinstitucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública
			Seguimiento y evaluación a la ejecución de Acuerdos Interinstitucionales.	Reporte de seguimiento y evaluación de acuerdos de la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública
Formatos para la Gestión de Servicios		Renovación o finalización de Acuerdos Interinstitucionales	Reporte finalización de acuerdos de la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Manuales de Procesos, Procedimientos, Instructivos, Políticas	-	Herramientas para la administración por Procesos y Gestión de la Calidad de los servicios Institucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública
	Gestión de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Desarrollo e implementación de procesos de calidad	Informes de desarrollo e implementación de los Procesos Institucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Acciones propuestas de mejoramiento de los servicios institucionales	Reporte de acciones propuestas de mejoramiento de los servicios institucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Programas de evaluación, diagnóstico, certificación o similares para la Institución	Informes de los programas de evaluación, diagnóstico, certificación o similares para la Institución	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Evaluación de la calidad de los servicios institucionales	Informes de la evaluación de la calidad de los servicios institucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública	
	Acciones de procesos y gestión de calidad	Evaluación del cumplimiento de los documentos institucionales	Informes de evaluación del cumplimiento de los documentos institucionales de procesos, procedimientos, metodologías, políticas y similares, implementados en la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Ejecución de la gestión del proceso de orientación defensorial	Informes de ejecución de la gestión del proceso de orientación defensorial y atención al usuario	Física - Digital - Electrónica	Pública	
		Gestión de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Factibilidad del cumplimiento de los requisitos para la suscripción de Acuerdos Interinstitucionales.	Informes técnicos de factibilidad del cumplimiento de los requisitos para la suscripción de Acuerdos Interinstitucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública
			Seguimiento y evaluación a la ejecución de Acuerdos Interinstitucionales.	Reporte de seguimiento y evaluación de acuerdos de la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Formatos para la Gestión de Servicios	Renovación o finalización de Acuerdos Interinstitucionales	Reporte finalización de acuerdos de la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública
			Manuales de Procesos, Procedimientos, Instructivos, Políticas	-	Herramientas para la administración por Procesos y Gestión de la Calidad de los servicios Institucionales	Física - Digital - Electrónica

Dirección de Procesos y Calidad	-	-	-	-	Evaluación de cumplimiento y de estándares de calidad de la gestión de orientación de servicio y atención al ciudadano	Informe de evaluación de cumplimiento y de estándares de calidad de la gestión de orientación de servicio y atención al ciudadano	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Satisfacción de atención al ciudadano	Informes de satisfacción de atención al ciudadano	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Proceso de orientación de servicio y atención al ciudadano	Directrices, lineamiento del proceso de orientación de servicio y atención al ciudadano	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Herramientas de medición de la satisfacción de los usuarios	Herramienta utilizadas para medir la calidad de los servicios institucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Requerimiento de usuarios externos	Informe de quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones de los requerimientos de usuarios externos referentes a la calidad del servicio	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Cadena de Valor Institucional	Actividades primarias y secundarias que ejecuta la institución para la entrega de los servicios a los usuarios	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Modelo de Gestión Institucional	Herramienta utilizada para gestionar la operatividad de la institución para receptor las necesidades de los usuarios y entregar los servicios	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Rendición de cuentas	Aportes ciudadanos del proceso de rendición de cuentas	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	-	Compromisos asumidos del proceso de rendición de cuentas	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	-	Aplicabilidad de las propuestas de normativa	Física - Digital - Electrónica	Pública
Dirección de Asesoría Jurídica	-	-	-	-	Criterios jurídicos	Informes de absoluciones de consulta legales realizada por las unidades	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	-	Informes jurídicos para los procesos de contratación pública que requiera las unidades de la Defensoría Pública	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Acuerdo	Pacto o tratado de organizaciones, instituciones o empresas que manifiesta la voluntad con efectos jurídicos	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Contratos	Consenso entre dos o más partes que genera derechos y obligaciones exigibles ante la ley	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Resoluciones	Instrumentos para emitir directrices u obligaciones de la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Convenios	Acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer algo	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Patrocinios institucionales no misionales	Reporte para verificar la finalización del proceso de una causa no misional	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Consultas jurídicas a los órganos de control	Reporte de requerimiento de consulta jurídica	Física - Digital - Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Plan Estratégico de Comunicación	Hoja de ruta para la estrategia de comunicación	Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Campañas de comunicación	Informe sobre el número de campañas realizadas	Electrónica	Pública
Dirección de Asesoría Jurídica	-	-	-	-	Gestión de los canales virtuales	Informe de publicaciones e interacciones en redes sociales	Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Monitoreo sector justicia	Informe sobre el reporte diario de noticias del sector justicia y panorama nacional	Electrónica	Pública
	-	-	-	-	Publicaciones web	Reporte del número de publicaciones en la web institucional	Electrónica	Pública

Dirección de

32

Dirección Financiera	Gestión de Contabilidad	Creación, rendición y liquidación de fondos rotativos y a rendir cuentas	-	Creación, rendición y liquidación de fondos rotativos y a rendir cuentas	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Reporte de declaración de impuestos emitido por el Servicio de Rentas Internas	-	Reporte de declaración de impuestos emitido por el Servicio de Rentas Internas	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Reporte de conciliaciones bancarias	-	Reporte de conciliaciones bancarias	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Reporte de la gestión de contabilidad en cuanto a activos y suministros	-	Reporte de la gestión de contabilidad en cuanto a activos y suministros	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Reporte de creación, rendición y liquidación de fondos por cobrar y valores adeudados a la institución	-	Reporte de creación, rendición y liquidación de fondos por cobrar y valores adeudados a la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Instrumento que registra las transferencias y órdenes de pago	-	Instrumento que registra las transferencias y órdenes de pago	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Informe de garantías en custodia, renovación, devolución y/o ejecución	-	Informe de garantías en custodia, renovación, devolución y/o ejecución	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Órdenes de pago o transferencias que registran las instituciones públicas	-	Órdenes de pago o transferencias que registran las instituciones públicas	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Registros que confirman la cantidad de dinero que ingresa en un periodo determinado	-	Registros que confirman la cantidad de dinero que ingresa en un periodo determinado	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Cronograma que muestra fechas estimadas de pago	-	Cronograma que muestra fechas estimadas de pago	Física - Digital - Electrónica	Pública
Dirección Administrativa	Gestión de Tesorería	Reporte general de pagos generado en el sistema que permite consultar y descargar información sobre los comprobantes únicos de registro, de pagos y transferencias.	-	Reporte general de pagos generado en el sistema que permite consultar y descargar información sobre los comprobantes únicos de registro, de pagos y transferencias.	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Registros de pago que las instituciones públicas registran en el sistema	-	Registros de pago que las instituciones públicas registran en el sistema	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Certificaciones del Plan Anual de Contrataciones de la institución	-	Certificaciones del Plan Anual de Contrataciones de la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Reformas al Plan Anual de Contratación publicadas en el portal	-	Reformas al Plan Anual de Contratación publicadas en el portal	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Informes de ejecución del Plan Anual de Contrataciones	-	Informes de ejecución del Plan Anual de Contrataciones	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Instrumentos de administración de pólizas de seguros contratadas	-	Instrumentos de administración de pólizas de seguros contratadas	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo	-	Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Registro anual de matriculación de los vehículos de la institución a nivel nacional	-	Registro anual de matriculación de los vehículos de la institución a nivel nacional	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Contratación de servicio de rastreo satelital del parque e automotor Institucional	-	Contratación de servicio de rastreo satelital del parque e automotor Institucional	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Instructivos de servicios institucionales y logística	-	Instructivos de servicios institucionales y logística	Física - Digital - Electrónica	Pública
Coordinación General Administrativa Financiera	Gestión de Compras Públicas	Reporte de requerimientos y dotación de servicios logísticos	-	Reporte de requerimientos y dotación de servicios logísticos	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	-	Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Reporte de locales, edificios y espacios físicos a través de la contratación de arrendamientos	-	Reporte de locales, edificios y espacios físicos a través de la contratación de arrendamientos	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Herramienta de manejo y control de bienes	-	Herramienta de manejo y control de bienes	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Plan anual de contratación	-	Plan anual de contratación	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Reformas al Plan Anual de Contratación publicadas	-	Reformas al Plan Anual de Contratación publicadas	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Informes de ejecución	-	Informes de ejecución	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Pólizas de seguros	-	Pólizas de seguros	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Mantenimiento de vehículos	-	Mantenimiento de vehículos	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Matriculación de los vehículos	-	Matriculación de los vehículos	Física - Digital - Electrónica	Pública
Coordinación General Administrativa Financiera	Gestión de Servicios Institucionales	Rastreo satelital	-	Rastreo satelital	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Institucionales y logística	-	Institucionales y logística	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Requerimientos y dotación de servicios	-	Requerimientos y dotación de servicios	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	-	Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Arrendamientos	-	Arrendamientos	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Inventario actualizado de bienes	-	Inventario actualizado de bienes	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Plan anual de contratación	-	Plan anual de contratación	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Reformas al Plan Anual de Contratación publicadas	-	Reformas al Plan Anual de Contratación publicadas	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Informes de ejecución	-	Informes de ejecución	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Pólizas de seguros	-	Pólizas de seguros	Física - Digital - Electrónica	Pública

Gestión de Control de Bienes	-	Manual de administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios	-	Reglamento interno para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Inventario de bienes de propiedad planta y equipo y suministros	-	Informe del inventario de bienes de propiedad planta y equipo y suministros	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Mantenimiento de bienes de la institución	-	Plan de mantenimiento de bienes de la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Ingresos, egresos y saldo de cantidades en bodegas	-	Registro de ingresos, egresos y saldo de cantidades en bodegas de bienes y suministros	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Baja de bienes	-	Informe de baja de bienes que ya no cumplen con su función en la entidad	Física - Digital - Electrónica	Pública
		Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)	-	Mapa de ruta que guía en el uso de herramientas tecnológicas para mejorar sus procesos, tomar decisiones y ser más competitiva	Electrónica	Pública
		Manual de políticas y estándares de gestión	-	Guía que establece como se debe planificar, implementar y evaluar el uso de la tecnología para alcanzar sus metas información	Electrónica	Pública
		Uso y gestión estratégica de TIC	-	Proporciona instrucciones claras y concisas sobre cómo utilizar la tecnología de forma correcta y productiva	Electrónica	Pública
		Uso y gestión de seguridad de TIC	-	Detalla cómo proteger los sistemas informáticos, utilizar las herramientas de seguridad, prevenir ataques y responder a incidentes	Electrónica	Pública
		Manual de políticas y estándares de seguridad	-	Conjunto de normas y procedimientos para proteger la información, asegurando su confidencialidad, integridad y disponibilidad	Electrónica	Pública
Gestión estratégica y seguridad de tecnologías de la información	-	Controles de seguridad sistemas y datos	-	Detalla cómo se han aplicado las medidas de seguridad para proteger sus sistemas y datos	Electrónica	Pública
		Ejecución del portafolio de proyectos	-	Evalúa el progreso y los resultados de todos los proyectos tecnológicos, muestra si se están cumpliendo los objetivos establecidos	Electrónica	Pública
		Estudios de factibilidad de productos o servicios de seguridad	-	Análisis detallado que evalúa si una solución de seguridad tecnológica específica cumple con los requisitos de una organización	Electrónica	Pública
		Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	-	Evalúa el progreso y resultados del PETI, si se están cumpliendo los objetivos y si las iniciativas tecnológicas están generando el valor	Electrónica	Pública
		Ejecución de políticas	-	Evalúa si las políticas, manuales y procedimientos de seguridad informática se están aplicando correctamente y si están mejorando la protección de los sistemas	Electrónica	Pública
		Manual de ingeniería de software	-	Metodología de desarrollo de software	Electrónica	Pública
		Desarrollo y despliegue de ingeniería de software	Instructivos para el desarrollo y despliegue Manual de arquitectura, diseño, construcción, y uso	Herramienta para la solicitud de desarrollo de software	Electrónica	Pública
		Procesos institucionales automatizados	-	Reporte de procesos institucionales automatizados	Electrónica	Pública
		Reporte mantenimiento	-	Reporte del registro de mantenimiento de software institucional	Electrónica	Pública
Gestión de ingeniería de software	-					

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación			Controles de seguridad	-	Informe de implementación de controles de seguridad relacionados con ingeniería de software en base a las políticas de gestión de seguridad	Electrónica	Pública
			Interoperabilidad de Ingeniería	-	Registro técnico de Interoperabilidad de Ingeniería de Software	Electrónica	Pública
			Factibilidad técnica de software	-	Estudios de factibilidad técnica, especificaciones técnicas y términos de referencia	Electrónica	Pública
			Licencias de software y de registros de propiedad intelectual	-	Bitácora de licencias de software y de registros de propiedad intelectual	Electrónica	Pública
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Gestión de redes, infraestructura y comunicaciones		Manual de redes, infraestructura y comunicaciones	-	Manual de políticos y estándares de gestión de redes, infraestructura y comunicaciones	Electrónica	Pública
			Uso y gestión de redes, infraestructura y comunicación	-	Instructivos para el uso y gestión de redes, infraestructura y comunicaciones	Electrónica	Pública
			Controles de seguridad redes, infraestructura y comunicaciones	-	Informe de implementación de controles de seguridad relacionados con redes, infraestructura y comunicaciones en base a las políticas de gestión de seguridad	Electrónica	Pública
			Registro técnico de Interoperabilidad	-	Registro técnico de Interoperabilidad de Redes de Infraestructura	Electrónica	Pública
			Análisis de riesgos de infraestructura	-	Informe de análisis de riesgos de infraestructura y servicios críticos	Electrónica	Pública
			Plan de contingencia de las tecnologías de la información	-	Procedimiento en caso de incidencias que pongan en riesgo a la infraestructura y comunicaciones	Electrónica	Pública
			Plan de capacidad de infraestructura tecnológica	-	Reporte de capacidades de la infraestructura tecnológica	Electrónica	Pública
			Bienes y/o contratación de servicios tecnológicos	-	Estudios de factibilidad técnica para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios tecnológicos	Electrónica	Pública
			Mantenimiento preventivo y correctivo	-	Informe de gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica	Electrónica	Pública
			Cumplimiento y satisfacción de bienes y/o servicios informáticos contratados	-	Informe de cumplimiento y satisfacción de bienes y/o servicios informáticos contratados	Electrónica	Pública
			Inventario de infraestructura tecnológica	-	Herramienta para revisar el inventario de infraestructura tecnológica	Física - Digital - Electrónica	Confidencial
			Manual soporte a usuario	-	Manual de políticas y estándares de gestión de soporte al usuario	Electrónica	Pública
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Gestión de soporte a usuario		Uso y gestión de soporte al usuario	-	Instructivos para el uso y gestión de soporte al usuario	Electrónica	Pública
			Catálogo de servicios de TI actualizado	-	Guía para conocer los servicios tecnológicos disponibles	Electrónica	Pública
			Controles de seguridad relacionados con soporte a usuarios	-	Informe de implementación de controles de seguridad relacionados con soporte a usuarios en base a las políticas de gestión de seguridad	Electrónica	Pública
			Bases de conocimiento	-	Registro de las actualizaciones de las bases de conocimiento	Electrónica	Pública
			Satisfacción de los servicios que brinda el área de tecnología	-	Informe de satisfacción de los servicios que brinda el área de tecnología y que pertenecen al catálogo de servicios de TI	Electrónica	Pública
			Incidentes reportados	-	Informes de incidentes reportados por la mesa de servicios de TICS	Electrónica	Pública

				Problemas reportados	-	Informes respecto problemas reportados por la mesa de servicios de TICS	Electrónica	Pública
				Reportes de soportes tecnológicos	-	Informe de soportes tecnológicos llevados a cabo	Electrónica	Pública
				Productos o servicios de soporte a usuarios	-	Estudios de factibilidad técnica, especificaciones técnicas y términos de referencia	Electrónica	Pública
				Servicios de TI actualizados	-	Informe de servicios de TI actualizados, implementados o dados de baja	Electrónica	Pública
				Manual de gestión de base de datos	-	Manual de políticas y estándares de gestión de base de datos	Electrónica	Pública
				Uso y gestión de base de datos	-	Instructivos para el uso y gestión de base de datos	Electrónica	Pública
				Controles de seguridad base de datos	-	Informe de implementación de controles de seguridad relacionados con base de datos con sustrato en las políticas de gestión de seguridad	Electrónica	Pública
				Interoperabilidad de Base de Datos	-	Registro técnico de Interoperabilidad de Base de Datos	Electrónica	Pública
				Productos o servicios de base de datos	-	Estudios de factibilidad técnica, especificaciones técnicas y términos de referencia	Electrónica	Pública
				Mantenimientos de las bases de datos	-	Registros de mantenimientos de las bases de datos institucionales	Electrónica	Pública
				Mantenimientos del cubo de información	-	Registro de mantenimientos del cubo de información de los sistemas informáticos	Electrónica	Pública
				Bases de datos transaccionales	-	Informe técnico de las bases de datos transaccionales (OLTP)	Electrónica	Pública
				Bases de datos analíticas	-	Informe técnico de las bases de datos analíticas (OLAP)	Electrónica	Pública
				Manual de arquitectura	-	Manual de arquitectura, diseño, construcción del almacén y bases de datos institucionales	Electrónica	Pública
				Diccionario de datos institucionales	-	Herramienta diccionario de datos institucionales	Electrónica	Pública
				Tramites externos	-	Registro de la documentación ingresada y distribuida en la institución	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Uso Sistema de Gestión Documental	-	Informe y reportes del uso del Sistema de Gestión Documental	Física - Digital - Electrónica	Pública
				inventario documental	-	Inventario del patrimonio documental en archivo pasivo	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Certificación	-	Certificación de documentación e información	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Resoluciones publicadas	-	Registro de resoluciones emitidas y publicadas en la biblioteca institucional	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Cuadro General de Clasificación y Tabla de Plazos de Conservación Documental	-	Herramienta para organizar y vincular los expedientes de acuerdo a la estructura de los procesos institucionales	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Baja documental	-	Informes de baja de documentos que han cumplido el proceso archivístico	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Textos Biblioteca	-	Inventario de documentos y textos que reposan en la biblioteca física y digital	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Préstamo de material bibliográfico	-	Registro de préstamo de material bibliográfico	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Aplicación de los instructivos y manuales de Gestión documental	-	Informes de aplicación de los instructivos y manuales de gestión documental	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Notificaciones	-	Registro de notificaciones de documentos generados por la máxima autoridad	Física - Digital - Electrónica	Pública

Secretaría General

				Solicitudes de información pública	-	Informe de las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y trámite dado a las mismas	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Reportes gestión documental	-	Reportes realizados a la gestión documental de la institución.	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Listado índice de información reservada	-	Informes de listado índice de información reservada	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Convenios y Acuerdos publicados	-	Registro de convenios y acuerdos emitidos y publicados en el la biblioteca institucional	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Formación continua y capacitación personal misional	-	Informes de necesidades de especialización, formación continua y capacitación para las defensoras y defensores públicos y demás servidores de la Defensoría Pública	Electrónica	Pública
				Formación continua y capacitación personal administrativo	-	Reporte de propuestas de contenidos de eventos de especialización, formación continua y capacitación para el personal administrativo de la Defensoría Pública	Electrónica	Pública
				Planes de mejoramiento e innovación	-	Proyectos de programas y planes de mejoramiento e innovación para los procesos de especialización, formación continua y capacitación para las defensoras y defensores públicos y demás servidores de la Defensoría Pública	Electrónica	Pública
				Planes de especialización	-	Programas, planes de especialización, formación continua y capacitación	Electrónica	Pública
				Mailas curriculares de los eventos de especialización	-	Informes de las mailas curriculares de los eventos de especialización, y formación continua	Electrónica	Pública
				Programas y planes de especialización	-	Informes de ejecución de los programas y planes de especialización, formación continua y capacitación	Electrónica	Pública
				Alianzas estratégicas y convenios interinstitucionales	-	Informe de alianzas estratégicas y convenios interinstitucionales de especialización, formación continua y capacitación	Electrónica	Pública
				Integración a los eventos de capacitación de estudiantes de derecho	-	Informe de integración a los eventos de capacitación de estudiantes de derecho, jurisprudencia o ciencias jurídicas.	Electrónica	Pública
				Docenes y facilitadores evaluados y calificados	-	Listado de docenes y facilitadores evaluados y calificados	Electrónica	Pública
				Nomina de defensores públicos capacitados, especializados y formados	-	Informes al Consejo de la Judicatura sobre la nómina de defensores públicos capacitados, especializados y formados, para que sean considerados para la evaluación, promoción y categorización	Electrónica	Pública
				Participantes inscritos para acceder a los programas académicos	-	Reporte de participantes inscritos para acceder a los programas académicos	Electrónica	Pública
				Mesas técnicas	-	Reuniones que realizan las Direcciones Provinciales	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Data estadística	-	Reporte de seguimiento de la actuación de las provincias en territorio	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Cumplimiento de ejecución de metas	-	Reporte de reuniones que realizan las Direcciones Provinciales	Física - Digital - Electrónica	Pública
				Unidades móviles	-	Informe de visita a territorio	Física - Digital - Electrónica	Pública
Dirección de la Escuela Defensorial								

Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública	Coordinación Regional de la Defensoría Pública	Dirección Provincial de la Defensoría Pública	-	Informe misional	-	Reporte misional de la causas atendidas por la Dirección Provincial	Física - Digital - Electrónica	Pública
			-	Expedientes de patrocinio	-	Es la asistencia técnica jurídica para la defensa de las causas presentadas por la Dirección Provincial	Digital - Electrónico	Pública
			Coordinación Provincial de Control de Detención	Informe misional	-	Reporte misional de la causas atendidas por la Coordinación Provincial de Control de Detención	Física - Digital - Electrónica	Pública
			Coordinación Provincial de Control de Detención	Expedientes de patrocinio	-	Es la asistencia técnica jurídica para la defensa de las causas presentadas por la Coordinación Provincial de Control de Detención	Digital - Electrónico	Pública
			Coordinación Provincial de Defensa Judicial y Tránsito	Informe misional	-	Reporte misional de la causas atendidas por la Coordinación Provincial de Defensa Judicial y Tránsito	Física - Digital - Electrónica	Pública
			Coordinación Provincial de Defensa Judicial y Tránsito	Expedientes de patrocinio	-	Es la asistencia técnica jurídica para la defensa de las causas presentadas por la Coordinación Provincial de Defensa Judicial y Tránsito	Digital - Electrónico	Pública
			Coordinación Provincial de Defensa Penitenciaria	Informe misional	-	Reporte misional de la causas atendidas por la Coordinación Provincial de Defensa Penitenciaria	Física - Digital - Electrónica	Pública
			Coordinación Provincial de Defensa Penitenciaria	Expedientes de patrocinio	-	Es la asistencia técnica jurídica para la defensa de las causas presentadas por la Coordinación Provincial de Defensa Penitenciaria	Digital - Electrónico	Pública
			Coordinación Provincial de Defensa	Informe misional	-	-	-	Reservada
			Coordinación Provincial de Defensa	Expedientes de patrocinio	-	-	-	Reservada
			Coordinación Provincial de Defensa de Familia, Niñez y Adolescencia	Informe misional	-	Reporte misional de la causas atendidas por la Coordinación Provincial de Defensa de Familia, Niñez y Adolescencia	Física - Digital - Electrónica	Pública
			Coordinación Provincial de Defensa de Familia, Niñez y Adolescencia	Expedientes de patrocinio	-	Es la asistencia técnica jurídica para la defensa de las causas presentadas por la Coordinación Provincial de Defensa de Familia, Niñez y Adolescencia	Digital - Electrónico	Pública
			Coordinación Provincial de Defensa del Trabajador y Ciudadanía	Informe misional	-	Reporte misional de la causas atendidas por la Coordinación Provincial de Defensa del Trabajador y Ciudadanía	Física - Digital - Electrónica	Pública
			Coordinación Provincial de Defensa del Trabajador y Ciudadanía	Expedientes de patrocinio	-	Es la asistencia técnica jurídica para la defensa de las causas presentadas por la Coordinación Provincial de Defensa del Trabajador y Ciudadanía	Digital - Electrónico	Pública
			Coordinación Provincial de Defensa	Informe misional	-	-	-	Reservada
			Coordinación Provincial de Defensa	Expedientes de patrocinio	-	-	-	Reservada

Tabla de Plazos de Conservación Documental Defensoría Pública
Defensoría Pública del Ecuador

Sección documental	Subsección documental I	Subsección documental II	Subsección documental III	Serie documental	Subserie documental	Plazos de conservación documental				Base legal	Disposición final		Técnica de selección	
						Gestión	Central	Intermedio	Histórico		Eliminación	Conservación	Completa	Parcial
Defensoría Pública General				Comunicaciones	Externas	2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
						2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
				Comunicaciones	Externas	2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
						2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
				Manuales		2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
						2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
				Informes de seguimiento		2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
						2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
						2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-

41

42

Dirección de Consultorios Jurídicos Gratuitos	Jurídicos	Informe de seguimiento	2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-
		Planes de fortalecimiento	2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-
		Resoluciones Consultorios Jurídicos	2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-
		Evaluación a los Consultorios Jurídicos Gratuitos	2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-
	Capacitación realizados con los consultorios jurídicos	-	2 años	13 años	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-
Comité de acreditación	Convocatorias	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-
	Actas de reuniones	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-
	-	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-
Acreditación, funcionamiento y estándares de calidad	-	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-
	Causas gestionadas por los Consultorios Jurídicos	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-
	Instructivos	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-

Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública

Manuales de buenas prácticas	Procedimientos	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
	Directrices	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
	Proyectos de integración	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Causas gestionadas	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
Informes centros de mediación	Informes de convenios	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
	Campañas de socialización y difusión de los servicios de mediación	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
	Informes entre rector	Permanente	-	-	-	-	-	x	-	-
	Convenios	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
	Datos de seguimiento	Permanente	-	-	-	-	-	x	-	-
	Solicitud de mediación	Permanente	-	-	-	-	-	x	-	-
	Designación de mediador	Permanente	-	-	-	-	-	x	-	-

Dirección de
Servicios de
Mediación

45

46

47

48

	Acciones propuestas de mejoramiento de los servicios institucionales	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
	Programas de evaluación, diagnóstico, certificación o similares para la Institución	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
	Evaluación de la calidad de los servicios institucionales	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
	Evaluación del cumplimiento de los documentos institucionales	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
Acciones de procesos y gestión de calidad	Ejecución de la gestión del proceso de orientación defensorial	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
	Evaluación de cumplimiento y de estándares de calidad de la gestión de orientación de servicio y atención al ciudadano	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
	Satisfacción de atención al ciudadano	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
	Proceso de orientación de servicio y atención al ciudadano	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
Herramientas de medición de la satisfacción de los usuarios	-	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
Requerimiento de usuarios externos	-	2 años	13 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGRP-2019-0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-

**Dirección de
Asesoría Jurídica**

51

52

53

54

55

Dirección Financiera	Gestión de Contabilidad	Comprobantes Únicos de Registros (CUR Devengados y anticipos)	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
		Arqueros de fondos a rendir cuentas aprobados	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
		Creación, rendición y liquidación de fondos rotativos y a rendir cuentas	-	7 años	8 años	-	-	-	-	-	-	-
		Formularios de declaraciones de impuestos	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
		Conciliación bancaria	-	7 años	8 años	-	-	-	-	-	-	-
		Conciliación de activos fijos y suministros	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
		Recaudación de cuentas por cobrar y valores adeudados	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
		Comprobantes únicos de registros	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
		Garantías en custodia (Renovación, devolución, ejecución)	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
		Comprobantes Únicos de Pago	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-

Gestión de Tesorería	Comprobantes Únicos de Ingresos	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
	Calendario de pagos	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
	Cur pagados y no pagados	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
	Comprobantes Únicos de Pago generados	-	7 años	8 años	-	-	-	x	-	-	-
Gestión de Compras Públicas	Plan anual de contratación	Certificaciones del Plan Anual de Contrataciones	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Reformas al Plan Anual de Contratación publicadas	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Informes de ejecución	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
	Pólizas de seguros	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
	Mantenimiento de vehículos	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
	Matriculación de los vehículos	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-

58

59

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Gestión de redes, infraestructura y comunicaciones	Manual de redes, infraestructura y comunicaciones	-	2 años	13 años	-	-	-	x	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
		Uso y gestión de redes, infraestructura y comunicación	-	2 años	13 años	-	-	-	x	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
		Controles de seguridad redes, infraestructura y comunicaciones	-	2 años	13 años	-	-	-	x	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
		Registro técnico de interoperabilidad	-	2 años	13 años	-	-	-	x	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
		Análisis de riesgos de infraestructura	-	2 años	13 años	-	-	-	x	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
		Plan de contingencia de las tecnologías de la información	-	2 años	13 años	-	-	-	x	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
		Plan de capacidad de infraestructura tecnológica	-	2 años	13 años	-	-	-	x	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
		Bienes y/o contratación de servicios tecnológicos	-	2 años	13 años	-	-	-	x	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
		Mantenimiento preventivo y correctivo	-	2 años	13 años	-	-	-	x	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
		Cumplimiento y satisfacción de bienes y/o servicios informáticos contratados	-	2 años	13 años	-	-	-	x	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.

		Inventario de infraestructura tecnológica	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Manual soporte a usuario	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Uso y gestión de soporte al usuario	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Catálogo de servicios de TI actualizado	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Controles de seguridad relacionados con soporte a usuarios	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Bases de conocimiento	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Satisfacción de los servicios que brinda el área de tecnología	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Incidentes reportados	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Problemas reportados	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-
		Reportes de soportes tecnológicos	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-

63

64

65

	Planes de mejoramiento e innovación	-	2 años	7 años	-	-	-	x	-	-	-
	Planes de especialización	-	2 años	7 años	-	-	-	x	-	-	-
	Mallas curriculares de los eventos de especialización	-	2 años	7 años	-	-	-	x	-	-	-
	Programas y planes de especialización	-	2 años	7 años	-	-	-	x	-	-	-
	Alianzas estratégicas y convenios interinstitucionales	-	2 años	7 años	-	-	-	x	-	-	-
	Integración a los eventos de capacitación de estudiantes de derecho	-	2 años	7 años	-	-	-	x	-	-	-
	Docentes y facilitadores evaluados y calificados	-	2 años	7 años	-	-	-	x	-	-	-
	Nomina de defensores públicos capacitados, especializados y formados	-	2 años	7 años	-	-	-	x	-	-	-
	Participantes inscritos para acceder a los programas académicos	-	2 años	7 años	-	-	-	x	-	-	-
	Mesas técnicas	-	2 años	13 años	-	-	-	x	-	-	-

Dirección de la
Escuela
Defensorial

67

Dirección Provincial de la Defensoría Pública	Defensa Penitenciaria	Expedientes de patrocinio	-	4 años	11 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
	Coordinación Provincial de Defensa de Justicia Penal Juvenil	Informe misional	-	4 años	11 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
		Expedientes de patrocinio	-	4 años	11 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
	Coordinación Provincial de Defensa de Familia, Niñez y Adolescencia	Informe misional	-	4 años	11 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
		Expedientes de patrocinio	-	4 años	11 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
	Coordinación Provincial de Defensa del Trabajador y Ciudadanía	Informe misional	-	4 años	11 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
		Expedientes de patrocinio	-	4 años	11 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
	Coordinación Provincial de Defensa de Víctimas	Informe misional	-	4 años	11 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-
		Expedientes de patrocinio	-	4 años	11 años	-	-	-	Artículo 14. Ley del Sistema Nacional de Archivos - Artículo 71. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - Artículo 10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 406-11 y 410-17 numeral 2. Acuerdo 004-CG-2023. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos - Artículo 53 y Artículo 73 numeral 3. Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.	x	-	-	-



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

NGA/FMA

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.