



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 973

**Quito, martes 8 de
septiembre de 2020**

Servicio gratuito

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

15 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR
B.P.

DECISIÓN Nº 2020-GGE-091

**REFÓRMENSE LOS PRODUCTOS Y
SERVICIOS DEL ESTATUTO ORGÁNICO
DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR
PROCESOS DEL BANCO DEL ESTADO
(ACTUAL BANCO DE DESARROLLO DEL
ECUADOR B.P.) EMITIDO MEDIANTE
RESOLUCIÓN Nº 2013-DIR-053 Y
REFORMADO MEDIANTE RESOLUCIÓN
Nº 2015-DIR-047 Y DECISIÓN Nº 2019-GGE-
0120"**

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.

DECISIÓN No. 2020-GGE-091**EL GERENTE GENERAL, DELEGADO
DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.****CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 226 de la Norma Constitucional, 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, el artículo 227 de la Constitución de la República, establece: *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directores de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones.”*;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República, dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.- Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas (...)”*;

Que, el artículo 160 del Código Orgánico Monetario y Financiero, determina: *“El sistema financiero nacional está integrado por el sector financiero público, el sector financiero privado y el sector financiero popular y solidario.”*;

Que, el numeral 18 del artículo 375, del citado Código Orgánico, establece entre otras funciones del Directorio: *“18 Las demás que le asigne la ley.”*;

Que, los numerales 4 y 8 de artículo 378 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece entre otras funciones de Gerente General: “4. *Dirigir la gestión operativa y administrativa de la entidad;* y, “8. *Las demás que le asigne la ley y el estatuto.*”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo con respecto a la Delegación por Competencia establece que: “*Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la gestión en: (...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.*”;

Que, los artículos 70, 71, 72 y 73 del Código Orgánico Administrativo señalan los parámetros del contenido, efectos, prohibiciones y extinción de la delegación. Así como en caso de cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo a informar al nuevo titular dentro de tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 867 de 30 de diciembre de 2015, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 676, de 25 de enero de 2016, se reorganizó al Banco del Estado, entidad que a partir de esa fecha, se denomina se aprobó su nueva denominación como Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.; cuya naturaleza es la de una entidad del sistema financiero público, con personería jurídica propia, con autonomía administrativa, financiera y presupuestaria, regida en el ejercicio de sus actividades y en el desarrollo de servicios financieros por el Código Orgánico Monetario y Financiero, el Decreto referido, las normas que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, los organismos de control, la Junta General de Accionistas del Banco, su respectivo Directorio; y, en los demás, las normas de su Estatuto Social y las que rigen a las instituciones públicas;

Que, la Disposición General Primera del Decreto Ejecutivo invocado, dispone: “*El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., adquiere todas las obligaciones de orden administrativo, financiero, legal y de cualquier otra índole del Banco del Estado.- El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. será el sucesor en derecho del Banco del Estado, asumiendo los activos, pasivos, patrimonio, derechos y obligaciones, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que éste último mantiene.*”;

Que, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251, de 17 de abril de 2006, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, la Disposición General Primera de la mencionada Norma Técnica señala que en caso de incorporar o eliminar productos en los procesos organizacionales y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá

únicamente del informe técnico de la UATH y estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutivo de la institución;

Que, el Directorio del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. resolvió en el artículo 2 de la Resolución No. 2012-DIR-027, de 21 de junio de 2012, autorizar y disponer que el Gerente General del Banco del Estado hoy Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. expida *“sin limitación alguna, todas las regulaciones o actos normativos que fueren necesarios, dentro del ámbito operacional y administrativo del Banco, a través de reglamentos, instructivos, manuales, guías, y demás que considere pertinentes”*;

Que, el Directorio del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. resolvió en el artículo 1 de la Resolución No. 2015-DIR-072, de 30 de diciembre de 2015, con el fin de garantizar la continuidad de las operaciones del Banco del Estado y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13 de la sección IV, del capítulo III, del título XXIII, del libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos, facultar al Gerente General: *“para que realice, disponga y ejecute todas las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento al citado Decreto de Reorganización del Banco.”*;

Que, mediante Resolución No. 2016-DIR-048, de 23 de agosto de 2016, el Directorio del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., aprobó las nuevas denominaciones; así como la jurisdicción de cada una de las Sucursales Zonales del Banco;

Que, mediante Resolución No. SB-DTL-2018-335, de 04 de abril de 2018, la Superintendencia de Bancos, aprobó la Reforma Integral del Estatuto Social del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., en los términos contenidos en las Resoluciones de Directorio Nos. 2017-DIR-073 del 11 de octubre de 2017; y, 2017-DIR-077 del 21 de noviembre de 2017.

Que, los numerales 2 y 13 del artículo 46, de la Codificación del Estatuto Social del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. facultan al Gerente General entre otras funciones: *“2. Ejercer la dirección de las operaciones y administración interna de la entidad y ser responsable de la gestión administrativa, técnica y de control”*; y, *“13. Adoptar las decisiones que considere necesarias en relación a los informes que le presenten los (...) jefes de las demás unidades administrativas de la entidad y otras que considere indispensables en el ámbito operacional y administrativo del banco, que no tienen el carácter de vinculantes”*;

Que, el artículo 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco del Estado, hoy Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., expedido mediante Resolución No. 2013-DIR-053, de 20 de septiembre de 2019, manifiesta: *“Autorizar a la Gerencia General la suscripción de los actos administrativos necesarios para la operatividad, ejecución e implementación del citado Estatuto Orgánico”*;

Que, mediante Decisión No. 2019-GGE-120 del 31 de mayo de 2019, publicada en Registro Oficial No. 64 del 21 de octubre de 2019, se reformó los productos y

servicios del Estatuto Orgánico por Procesos del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P, conforme la documentación habilitante respectiva, en razón de la planificación de talento humano de la entidad.

Que, de acuerdo al artículo 1 de la Resolución No.2018-DIR-052 del 26 de septiembre de 2018, el Directorio del Banco, resolvió: *“Nombrar al ingeniero Carlos Julio Jaramillo Vintimilla, como Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.”;*

Que, los responsables de las Unidades, Áreas o Procesos internos institucionales conjuntamente con el responsable de la Dirección de Administración de Talento Humano, suscribieron las respectivas Actas de Validación del Portafolio de productos y Servicios, e Informes, respectivamente (1.- *Auditoría Interna Gubernamental (validado mediante correo electrónico)*; 2.- *Auditoría Interna Bancaria*; 3.- *Unidad de Cumplimiento (validado mediante correo electrónico)*; 4.- *Atención al Cliente*; 5.- *Dirección de Planificación e Inversión*; 6.- *Dirección de Políticas Públicas y Análisis*; 7.- *Dirección de Gestión de la Calidad*; 8.- *Dirección de Riesgo de Crédito*; 9.- *Dirección de Riesgo de Mercado*; 10.- *Dirección de Riesgo Operativo (validado mediante correo electrónico)*; 11.- *Dirección de Patrocinio*; 12.- *Dirección de Coactiva*; 13.- *Dirección de Asesoría y Contratos*; 14.- *Dirección de Comunicación y Difusión*; 15.- *Secretaría General*; 16.- *Dirección de Infraestructura*; 17.- *Dirección de Programas Comerciales y Productivos*; 18.- *Director de Negocios Inmobiliarios*; 19.- *Dirección de Productos y Políticas*; 20.- *Dirección de Políticas de Financiamiento*; 21.- *Dirección de Seguimiento de Crédito*; 22.- *Dirección de Desarrollo de Asistencia Técnica*; 23.- *Dirección de Seguimiento de Asistencia Técnica*; 24.- *Dirección de Negocios Financieros*; 25.- *Dirección de Contabilidad*; 26.- *Dirección de Presupuestos*; 27.- *Dirección de Administración de Fondos y Tesorería (validado mediante correo electrónico)*; 28.- *Dirección de Administración de Talento Humano*; 29.- *Dirección de Bienes y Servicios (validado mediante correo electrónico)*; 30.- *Dirección de Sistemas de Información*; 31.- *Dirección de Infraestructura y Soporte de TIC (suscribe el Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicación)*; 32.- *Coordinación de Evaluación Sucursal Zonal Norte*; 33.- *Coordinación de Seguimiento Sucursal Zonal Norte*; 34.- *Coordinación de Asistencia Técnica Sucursal Norte*; 35.- *Coordinación de Asesoría Jurídica Sucursal Norte*; 36.- *Coordinación de Gestión Institucional Sucursal Norte*);

Que, mediante Memorando Nro. BDE-I-DATH-2020-0315-M del 27 de abril de 2020, la Dirección de Administración de Talento Humano remitió a la Dirección de Gestión de la Calidad, para su validación las actas del portafolio de productos y servicios levantadas con los responsables de las Unidades, señalando: *“De conformidad con la reunión virtual mantenida el 24 de abril de 2020 y lo establecido en el artículo 18 de la Norma Técnica de Planificación : “a) El responsable de cada unidad o proceso interno, en coordinación con la UATH y las unidades de planificación y/o procesos, validarán el portafolio de productos y servicios y determinarán que estos se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y en la planificación institucional.- En el caso de productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico, se los incorporará siguiendo lo dispuesto en la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o*

Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos ”.- Por lo expuesto, me permito solicitar la validación de las Actas levantadas con cada responsable de Unidad a fin de gestionar con la Gerencia Jurídica el Acto Resolutivo para la reforma de productos y servicios correspondiente. (Anexos: - 01 auditoria interna gubernamental.pdf; - 02 auditoria bancaria.pdf; - 03 unidad de cumplimiento.pdf; - 04 atencion al cliente.pdf; - 05 dir palnif e inversion.pdf; - 06 politicas publicas.pdf; - 07 gest calidad.pdf; - 08 riesgo de credito.pdf; - 09 riesgo de mercado.pdf; - 10 dir riesgo operativo.pdf; - 11 asesoria y contratos.pdf; - 12 patrocinio.pdf; - 13 coactivas.pdf; - 14 comunicacion.pdf; - 15 secretaria general.pdf; - 16 infraestructura.pdf; - 17 prg comeciales y productivos.pdf; - 18 negocios inmobiliarios.pdf; - 19 productos y politicas.pdf; - 20 politicas financiamiento.pdf; - 21 seguimiento credito.pdf; - 22 desarrollo asist tecnica.pdf; - 23 segumiento asist tecnica.pdf; - 24 negocios financieros.pdf; - 25 contabilidad.pdf; - 26 presupuestos.pdf; - 27 dir tesoreria.pdf; - 28 dir talento humano.pdf; - 29 dir bienes y servicios.pdf; - 30 sistemas de informacion.pdf; - 31 infraestruc y soporte tics.pdf; - 32 coord evaluacion.pdf; - 33 coord seguimiento.pdf; - 34 coord asistencia tecnica.pdf; - 35 coord juridica.pdf; - 36 coord gestion institucional.pdf”;

Que, mediante Memorando Nro. BDE-I-DGC-2020-0093-M del 04 de mayo de 2020, la Dirección de Gestión de la Calidad, en respuesta al Memorando No. BDE-I-DATH-2020-0315-M del 27 de abril de 2020,, manifiesta: “(...) la Dirección de Gestión de la Calidad en cumplimiento al artículo 18 de la Norma Técnica de Planificación, procedió a la revisión de las "Actas de validación del soporte de productos y servicios", de cada una de las áreas del Banco de Desarrollo del Ecuador, que se enviaron adjuntas en el memorando de la referencia en formato pdf, revisión realizada en base a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado mediante resolución No. 2013-DIR-053 y en la Reforma a los productos y servicios, de acuerdo a la Decisión Nro. 2019-GGE-120 de 31 de mayo de 2019.- Por lo antes expuesto y debido a la emergencia sanitaria se remite la conformidad, una vez se restablezcan las actividades se procederá con las firmas correspondientes.- (Anexos: -01 auditoria interna gubernamental.pdf; - 02 auditoria bancaria.pdf; - 05 dir palnif e inversion.pdf; - 06 politicas publicas.pdf; - 07 gest calidad.pdf; - 09 riesgo de mercado.pdf; - 08 riesgo de credito.pdf; - 10 dir riesgo operativo.pdf; - 12 patrocinio.pdf; - 11 asesoria y contratos.pdf; - 13 coactivas.pdf; - 15 secretaria general.pdf; - 14 comunicacion.pdf; - 16 infraestructura.pdf; - 19 productos y politicas.pdf; - 18 negocios inmobiliarios.pdf; - 17 prg comeciales y productivos.pdf; - 22 desarrollo asist tecnica.pdf; - 20 politicas financiamiento.pdf; - 21 seguimiento credito.pdf; - 26 presupuestos.pdf; - 23 segumiento asist tecnica.pdf; - 24 negocios financieros.pdf; - 25 contabilidad.pdf; - 27 dir tesoreria.pdf; - 28 dir talento humano.pdf; - 30 sistemas de informacion.pdf; - 03_unidad_de_cumplimiento.pdf; - 04 atencion al cliente final reducido.pdf; - 29 dir bienes y servicios final reducido.pdf.”;

Que, mediante Informe Técnico Nro. 2020-DATH-0188 del 04 de mayo de 2020, la Dirección de Administración de Talento Humano, emitió el dictamen favorable para la reforma de los productos y servicios del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos aprobado mediante Resolución No 2013-DIR-053 y reformado mediante Resolución No. 2015-DIR-047 y Decisión No. 2019-GGE-120,

documento que en su parte pertinente señala: **“4.- CONCLUSIONES** - La Planificación de Talento Humano, permite a la Dirección de Administración de Talento analizar y determinar el número óptimo de personal por cada área administrativa acorde con el portafolio de productos que garantice la operatividad de la unidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales, por ello la importancia de validar los productos de cada área. / - La modificación, incorporación o eliminación de productos, conlleva reformar el actual Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco, proceso que se ejecutará a través de la Suscripción de Acto Resolutivo, conforme lo determina la Norma de Diseño de Estatutos./ - La actualización de los productos y servicios permitirá a las diferentes Unidades, formalizar aquellos proyectos que no se veía reflejados y que son parte de la cotidianidad de su gestión; esto permitirá contar con herramientas para la ejecución de varios subsistemas de talento humano como: Evaluación del Desempeño, Capacitación así como el insumo para la reforma Integral al Manual de Puesto, entre otros. / - Los cambios solicitados a los productos y servicios, han sido sustentados por cada Responsable de área mediante informes técnicos y validados por la Dirección de Gestión de Calidad, mismos que no implican reformas a la Estructura Orgánica de la Institución.- **5. DICTAMEN.-** Con base al análisis técnico, legal y facultado por la Norma Técnica de Planificación de Talento Humano y Norma Técnica de Diseño de Estatutos; la Dirección de Administración de Talento Humano, con el aval de la Gerencia Administrativa emite el informe técnico favorable para la reforma de los productos y servicios del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional emitido mediante Resolución No 2013-DIR-053 y sus reformas efectuadas mediante Resolución No. 2015-DIR-047 y Decisión No 2019-GGE-120. (suscrito por el Director de Administración de Talento Humano y Validado por el Gerente Administrativo);

Que, mediante Memorando Nro. BDE-I-SGI-2020-0167-M del 05 de mayo de 2020, la Subgerencia de Gestión Institucional, señala: “Por medio del presente me permito indicar a usted que la Dirección de Administración de Talento Humano se encuentra levantando la Planificación de Talento Humano 2020 conforme las directrices impartidas por el I Ministerio del Trabajo. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano: “a) El responsable de cada unidad o proceso interno, en coordinación con la UATH y las unidades de planificación y/o procesos, validarán el portafolio de productos y servicios y determinarán que estos se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y en la planificación institucional. En el caso de productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico, se los incorporará siguiendo lo dispuesto en la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos” En este sentido y previo a la validación de la Dirección de Gestión de Calidad, realizada mediante memorando No. BDE-I-DGC-2020-0093-M de 04 de mayo de 2020, me permito remitir el proyecto de Decisión para la reforma de productos y servicios del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. así como los documentos técnicos del proceso, con la finalidad de que se sirva disponer la revisión correspondiente. Cabe indicar que debido a la emergencia sanitaria, los documentos físicos (actas e informes) se remitirán una vez se reanuden las actividades en las instalaciones del Banco, por el momento éstos serán remitidos vía mail debido al peso de los mismos.”;

Que, mediante correos electrónicos institucionales de la dirección Lorena.Arroyo@bde.fin.ec del 05 de mayo de 2020, se remitió los insumos de las Actas e Informes, según el siguiente detalle: **1.-** Correo electrónico 05-05-2020 /19h45: “- 01 AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.PDF; -02 AUDITORIA BANCARIA.PDF; -03_UNIDAD_DE_CUMPLIMIENTO.PDF; - 04 ATENCION AL CLIENTE FINAL REDUCIDO.PDF ; -05 DIR PALNIF E INVERSION.PDF; - 06 POLITICAS PUBLICAS.PDF; - 07 GEST CALIDAD.PDF; - 09 RIESGO DE MERCADO.PDF; - 08 RIESGO DE CREDITO.PDF; INFORME UATH REFORMA PRODUCTOS DE ESTATUTO 2020 firmado.pdf ”.- // **2.-** Correo electrónico 05-05-2020 /19h46: “-10 DIR RIESGO OPERATIVO.PDF; - 12 PATROCINIO.PDF; - 11 ASESORIA Y CONTRATOS.PDF; - 13 COACTIVAS.PDF; - 15 SECRETARIA GENERAL.PDF; - 14 COMUNICACION.PDF; - 16 INFRAESTRUCTURA.PDF; - 18 NEGOCIOS INMOBILIARIOS.PDF; - 17 PRG COMECIALES Y PRODUCTIVOS.PDF”.- // **3.-** Correo electrónico 05-05-2020 /19h48: “- 19 PRODUCTOS Y POLITICAS.PDF; - 20 POLITICAS FINANCIAMIENTO.PDF; - 21 SEGUIMIENTO CREDITO.PDF; - 22 DESARROLLO ASIST TECNICA.PDF; - 23 SEGUIMIENTO ASIST TECNICA.PDF; - 24 NEGOCIOS FINANCIEROS.PDF; - 25 CONTABILIDAD.PDF; - 26 PRESUPUESTOS.PDF”.- // **4.-** CORREO ELECTRÓNICO 05-05-2020 /19H49: “- 27 DIR TESORERIA.PDF; - 28 DIR TALENTO HUMANO.PDF; - 29 DIR BIENES Y SERVICIOS FINAL REDUCIDO.PDF; - 30 SISTEMAS DE INFORMACION.PDF; - 31 INFRAESTRUC Y SOPORTE TICS.PDF; - 32 COORD EVALUACION.PDF; - 33 COORD SEGUIMIENTO.PDF”.- // **5.** Correo electrónico 05-05-2020 / 19h50: “-34 COORD ASISTENCIA TECNICA.PDF; - 35 COORD JURIDICA.PDF; - 36 COORD GESTION INSTITUCIONAL.PDF”.- // **6.** Correo electrónico 05-05-2020 / 20h22: “- 29 DIR BIENES Y SERVICIOS FINAL REDUCIDO.PDF.”;

Que, la Gerencia Jurídica en respuesta al Memorando No. BDE-I-SGI-2020-0167-M del 05 de mayo de 2020, remitió la revisión del proyecto de Decisión de la “REFORMA A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BANCO DEL ESTADO (actual Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.) EMITIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN No 2013-DIR-053 y REFORMADO MEDIANTE RESOLUCIÓN NRO. 2015-DIR-047 Y DECISIÓN NRO. 2019-GGE-0120”, conforme la documentación habilitante remitida, a fin de que se continúe con el trámite reglamentario respectivo, y se ponga en consideración del Gerente General como delegado del Directorio, para su aprobación y suscripción, conforme la normativa legal vigente;

Que, es necesario incorporar, modificar y eliminar varios productos y/o servicios que se encuentran contemplados en el Estatuto Orgánico por Procesos Institucional, sin que ello afecte las responsabilidades y atribuciones contempladas en el instrumento jurídico aprobado por el Directorio Institucional;

VISTOS: Actas de Validación del Portafolio de Productos y Servicios; Informes técnicos de la Dirección de Coactivas, Dirección de Gestión de Calidad, Dirección de Riesgo Operativo, Unidad de Cumplimiento, Dirección de Presupuesto, Dirección de Administración de Fondos y Tesorería y Dirección de Bienes y Servicios; Informe Técnico No. 2020-DATH-0188 del 04 de mayo de 2020;

Memorando Nro. BDE-I-DATH-2020-0315-M del 27 de abril de 2020; Memorando Nro. BDE-I-DGC-2020-0093-M del 04 de mayo de 2020; y demás documentación habilitante; y,

En ejercicio de las funciones que le confiere el numeral 4 y 8 del artículo 378 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con los numerales 2 y 13 del artículo 46 de la Codificación del Estatuto Social del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.; el artículo 2 de la Resolución No. 2012-DIR-027; y, el artículo 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco,

DECIDE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Expedir la “**REFORMA A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BANCO DEL ESTADO (actual Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.) EMITIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN No 2013-DIR-053 y REFORMADO MEDIANTE RESOLUCIÓN NRO. 2015-DIR-047 Y DECISIÓN NRO. 2019-GGE-0120**”, en los siguientes términos:

1.1. En el Capítulo III, Art. 8.- PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA, 8.1. GERENCIA JURÍDICA, 8.1.3. DIRECCIÓN DE COACTIVAS, c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- a) Modifíquense el numeral 2 de los productos y/o servicios, con el siguiente texto:

“2. Expedientes de los procesos coactivos (organización y custodia)”.

Por lo que el texto se leerá de la siguiente manera:

“c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. *Juicios coactivos para la recuperación de valores adeudados al Banco.*
2. *Expedientes de los procesos coactivos (organización y custodia).*
3. *Informe de juicios coactivos y de procedimientos de ejecución coactiva para órganos de control interno y externo.*
4. *Dación en pago.*
5. *Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección.*
6. *Procedimiento de ejecución coactiva.*
7. *Convenio de pago.”*

1.2. En el Capítulo III, Art. 8.- PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA, 8.2. GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, 8.2.3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- a) Modifíquense los numerales 2 y 11 de los productos y/o servicios, con los siguientes textos:

“2. Informes de auditorías de calidad y antisoborno.”

“11. Certificación del Sistema de Gestión Antisoborno.”

- b) Incorpórese como numeral 12 y 13 los nuevos productos y/o servicios, con el siguiente texto:

“12. Sistemas Programa de auditorías internas de los Sistemas de Calidad y Antisoborno.”

“13. Reporte de no conformidades y oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno.”

Por lo que el texto reenumerado constará y se leerá de la siguiente manera:

“c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- 1. Manuales, instructivos y metodologías de procesos y procedimientos.*
- 2. Informes de auditorías de calidad y antisoborno.*
- 3. Proyectos o iniciativas de mejora continua.*
- 4. Informes de implementación de proyectos o iniciativas de mejora continua.*
- 5. Administración y control automatizado de procesos.*
- 6. Reporte del inventario de la normativa interna de aplicación general.*
- 7. Reportes de indicadores de desempeño de los procesos (KPI).*
- 8. Estudios de capacidad de procesos.*
- 9. Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad.*
- 10. Plan Operativo Anual: (POA) de la Dirección de Gestión de la Calidad.*
- 11. Certificación del Sistema de Gestión Antisoborno.*
- 12. Programa de auditorías internas de los Sistemas de Calidad y Antisoborno.*
- 13. Reporte de no conformidades y oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno.”*

1.3. En el Capítulo III, Art. 8.- PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA, 8.3. GERENCIA DE RIESGOS, 8.3.3. DIRECCIÓN DE RIESGO OPERATIVO, c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- a) Modifíquense los numerales 8 y 10 de los productos y/servicios, con los siguientes textos:

“8. Matriz de riesgo operativo.”

“10. Reporte de revisión y seguimiento de informes de los entes internos, externos y organismos de control.”

Por lo que el texto se leerá de la siguiente manera:

“c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. *Manuales, políticas, procedimientos, metodologías para la administración de riesgo operacional.*
2. *Plan de Continuidad del Negocio.*
3. *Informes de gestión de riesgo operativo.*
4. *Informes y reportes del seguimiento de riesgo operativo.*
5. *Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Riesgo Operativo.*
6. *Informe de pruebas al Plan de Continuidad de Negocio - PCN.*
7. *Matriz de riesgo institucional.*
8. *Matriz de riesgo operativo.*
9. *Informe de difusión de la gestión del riesgo operativo y del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.*
10. *Reporte de revisión y seguimiento de informes de los entes internos, externos y organismos de control.”*

1.4 En el Capítulo III, Art. 8.- PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA, 8.6. UNIDAD DE CUMPLIMIENTO, c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- a) Modifíquense los numerales 2, 3, 4, 5, 7 y 9 de los productos y/servicios, con los siguientes textos:

“2. Informes al Comité de Cumplimiento y Comisión Antisoborno.”

“3. Informes de la Unidad de cumplimiento de Lavado de Activos y Antisoborno.”

“4. Propuesta de políticas, manuales, procesos, procedimientos, metodologías y matrices de prevención de Lavado de Activos y Antisoborno.”

“5. Planes Anuales de Capacitación en Prevención de Lavado de Activos y Antisoborno.”

“7. Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Cumplimiento.”

- b) Elimínese el producto y/o servicio del numeral 9 *“Informes o registros sobre la aplicación de las políticas de Prevención de Lavado de Activos.”*

- c) Incorpórense los numerales 9, 10 y 11 como nuevos productos y/o servicios, luego de la reenumeración respectiva, de acuerdo con el siguiente texto:

“9. Informe sobre la gestión de riesgo de soborno.”

“10. Informe de gestión del canal de denuncias e inquietudes.”

“11. Informe de la evaluación del Sistema Antisoborno (SGA).”

Por lo que el texto reenumerado constará y se leerá de la siguiente manera:

“c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. *Reportes a los Organismos de Control.*
2. *Informes al Comité de Cumplimiento y Comisión Antisoborno.*
3. *Informes de la Unidad de cumplimiento de Lavado de Activos y Antisoborno.*
4. *Propuesta de políticas, manuales, procesos, procedimientos, metodologías y matrices de prevención de Lavado de Activos y Antisoborno.*
5. *Planes Anuales de Capacitación en Prevención de Lavado de Activos y Antisoborno.*
6. *Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad.*
7. *Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Cumplimiento.*
8. *Informe de cumplimiento de objetivos del Plan Anual de Trabajo.*
9. *Informe sobre la gestión de riesgo de soborno.*
10. *Informe de gestión del canal de denuncias e inquietudes.*
11. *Informe de la evaluación del Sistema Antisoborno (SGA).”*

1.5. En el Capítulo IV, Art. 9.- PROCESOS HABILITANTES DE APOYO, 9.2. SUBGERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, 9.2.1. GERENCIA DE OPERACIONES, 9.2.1.1. DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, c) PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- a) Incorpórese como numeral 10 el nuevo producto y/o servicio, con el siguiente texto:

“10. Reporte de la revisión a los controles previos al compromiso y al devengado presupuestario.”

Por lo que el texto se leerá de la siguiente manera:

“c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. *Proforma presupuestaria anual de la Institución.*
2. *Instructivo de Administración Presupuestaria.*
3. *Clasificador presupuestario parametrizado en los sistemas del Banco.*
4. *Certificaciones y compromisos presupuestarios emitidos.*
5. *Informes de ejecución y evaluación presupuestaria.*
6. *Proyectos de decisiones de modificaciones y reformas presupuestarias.*
7. *Partidas presupuestarias parametrizadas y actualizadas.*
8. *Proyecto de decisión de cierre y liquidación anual del presupuesto institucional.*
9. *Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Presupuesto.*
10. *Reporte de la revisión a los controles previos al compromiso y al devengado presupuestario.”*

1.6. En el Capítulo IV, Art. 9.- PROCESOS HABILITANTES DE APOYO, 9.2. SUBGERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, 9.2.1. GERENCIA DE OPERACIONES, 9.2.1.3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y TESORERÍA, c) PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- a) Modifíquense el numeral 2 del producto y/o servicio, con el siguiente texto:

“2. Reporte de cumplimiento de obligaciones canceladas (Servicio de la Deuda) por el Banco.”

- b) Incorpórese como numeral 12, el nuevo producto y/o servicio, de acuerdo al siguiente texto:

“12. Informes y reportes del seguimiento de Cartera.”

Por lo que el texto constará y se leerá de la siguiente manera:

“c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. *Estados de situación financiera de fondos en administración.*
2. *Reporte de cumplimiento de obligaciones canceladas (Servicio de la Deuda) por el Banco.*
3. *Informes de fondos en administración especiales.*
4. *Reporte diario de disponibilidad de recursos.*
5. *Pagos a terceros (SPI).*
6. *Transferencias de recursos a Sucursales (SPL).*
7. *Custodia de valores y Títulos acciones.*
8. *Estructuras y reportes para Superintendencia de Bancos y Banco Central del Ecuador.*
9. *Procedimientos y directrices para procesos operacionales.*
10. *Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección.*
11. *Reporte del portafolio de inversiones y captaciones (back office).*
12. *Informes y reportes del seguimiento de Cartera.”*

1.7. En el Capítulo IV, Art. 9.- PROCESOS HABILITANTES DE APOYO, 9.2. SUBGERENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, 9.2.2. GERENCIA ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, 9.2.2.2. DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, c) PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- a) Modifíquense los numerales 8 y 9 del ítem ADQUISICIONES, con los siguientes textos:

“8. Solicitud de pagos de los procesos de contratación de bienes y servicios administrados por la Dirección de Bienes y Servicios.”

“9. Reporte de provisiones y reprogramaciones de contrataciones y demás obligaciones pendientes de pago de bienes y servicios administrados por la Dirección de Bienes y Servicios.”

Por lo que el texto constará y se leerá de la siguiente manera:

“c. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

ADQUISICIONES

1. *Plan anual de contratación de obras, bienes, servicios, incluido consultorías (PAC) consolidado.*
2. *Informe de ejecución del PAC.*
3. *Pliegos de contratación.*
4. *Expedientes físicos y digitales de procesos precontractuales y contractuales.*
5. *Reporte del estado de los procesos de contratación en el portal de compras públicas.*
6. *Plan Operativo Anual (POA).*
7. *Órdenes de compra por Adquisición de Bienes y Servicios por ínfima cuantía.*
8. *Solicitud de pagos de los procesos de contratación de bienes y servicios administrados por la Dirección de Bienes y Servicios.*
9. *Reporte de provisiones y reprogramaciones de contrataciones y demás obligaciones pendientes de pago de bienes y servicios administrados por la Dirección de Bienes y Servicios.”*

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encargar el cumplimiento de la presente Decisión a todas las unidades operativas y administrativas del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.

SEGUNDA.- Todo el personal que labora en el del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. bajo cualquier modalidad contractual, para el ejercicio de sus actividades, atribuciones y responsabilidades, se registrará a los productos y servicios establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco y sus reformas.

TERCERA.- Encargar a la Secretaría General la difusión de la presente Decisión, así como su publicación en el Registro Oficial.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.- Expedida en la Ciudad de Cuenca el, 28 de mayo de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS JULIO
JARAMILLO
VINTIMILLA**

Ing. Carlos Julio Jaramillo Vintimilla
**GERENTE GENERAL, DELEGADO DEL DIRECTORIO
DEL BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.**

Expidió y firmó la Decisión que antecede el ingeniero Carlos Julio Jaramillo Vintimilla, Gerente General, delegado del Directorio del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., en la ciudad de Cuenca, el 28 de mayo de 2020.

CERTIFICO:

JASMIN
MARIBEL
MOYANO LUCIO

Firmado digitalmente por JASMIN
MARIBEL MOYANO LUCIO
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC,
o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR,
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE
INFORMACION-ECIBCE, l=QUITO,
serialNumber=000389976,
cn=JASMIN MARIBEL MOYANO LUCIO
Fecha: 2020.05.29 20:04:23 -05'00'

Abg. Jazmin Moyano Lucio
SECRETARIA GENERAL

BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.

JASMIN
MARIBEL
MOYANO LUCIO

Firmado digitalmente por JASMIN
MARIBEL MOYANO LUCIO
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC,
o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR,
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE
INFORMACION-ECIBCE, l=QUITO,
serialNumber=000389976, cn=JASMIN
MARIBEL MOYANO LUCIO
Fecha: 2020.08.05 17:29:20 -05'00'

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

ARCHIVOS QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO CENTRAL –
SECRETARIA GENERAL BDE B.P.