



# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**Año I - N° 162**  
**Quito, lunes 16 de marzo de 2020**  
**Servicio gratuito**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito:  
 Calle Mañosca 201  
 y Av. 10 de Agosto  
 Telf.: 3941-800  
 Exts.: 2551 - 2555 - 2561

48 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://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 1° 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.

## SUMARIO:

	Págs.
<b>FUNCIÓN EJECUTIVA</b>	
<b>ACUERDOS:</b>	
<b>MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:</b>	
005-20 Subróguense las funciones de Ministro, al señor arquitecto Carlos Andrés Salazar Andrade, Viceministro .....	2
006-20 Expídese el Reglamento para la selección de beneficiarios de viviendas de interés social con movilidad de crédito hipotecario con subsidio inicial del Estado y tasa de interés preferencial....	3
<b>MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES:</b>	
MERNNR-MERNNR-2020-0007-AM Deléguese atribuciones y responsabilidades al señor Viceministro de Electricidad y Energía Renovable .....	10
<b>MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:</b>	
014 Subróguense las funciones de Ministra, a la Psicóloga Alba Lorena Jalón Garcés, Viceministra .....	11
<b>MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:</b>	
006-2020 Dispónese la actualización e implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), en el MTOP.....	13
<b>REGULACIONES:</b>	
<b>CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA - CFN:</b>	
DIR-012-2020 Apruébese la incorporación del producto “CFN MEDIO AMBIENTE” en el portafolio de productos institucionales.....	16
DIR-013-2020 Apruébese la incorporación del producto “CFN PYME AGRÍCOLA” en el portafolio de productos institucionales.....	20
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:</b>	
017-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2020 Deléguese facultades a la Coordinadora Zonal 2, Mgs. Jimena Gabriela Landázuri León .....	23

	Págs.	
<b>019-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2020 Deléguese facultades a la Coordinadora Zonal 9, Ing. Goldi Araceli Montenegro Castro ....</b>	26	expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión, conforme lo dispuesto en el número 1 del artículo 154 de la normativa Constitucional íbidem.
<b>021-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020 Apruébese la cuarta reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2020.....</b>	30	Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, COA, señala: <i>“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”</i> .
<b>INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - IESS:</b>		
<b>C.D. 595 Expídese la Resolución sustitutiva de las políticas que regulan las actividades relacionadas con el uso de tecnologías de la información y comunicaciones .....</b>	32	Que, el artículo 82 del Código Orgánico Administrativo, COA, dispone: <i>“Las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior. La subrogación únicamente se aplicará en los casos previstos en la ley”</i> .
<b>SERVICIO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD Y A ADOLESCENTES INFRACTORES - SNAI:</b>		
<b>SNAI-SNAI-2019-0026-R Deléguese atribuciones a las y los señores directores a nivel nacional .....</b>	47	Que, los servidores públicos pueden gozar de vacaciones, licencias y permisos de acuerdo con lo prescrito en la letra g) del artículo 23 de la Ley Orgánica de Servicio Público en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público.

---

**No. 005-20**

**Arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida  
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y  
VIVIENDA**

**Considerando:**

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 227, señala: *“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, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y

Que, el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que la autoridad competente podrá subrogar por escrito a un servidor o servidora el ejercicio de un puesto jerárquico superior, de conformidad al siguiente contenido textual: *“Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor debe subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente”*.

Que, el número 2.1 del artículo 10 del Estatuto Orgánico General por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 515 de 26 de febrero de 2016, señala como atribución del Despacho Viceministerial, la siguiente: *“a) Representar o subrogar al Ministro, en los casos legales previstos por delegación o por ausencia”*.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 818 de 03 de julio de 2019, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, mediante Acción de Personal Nro. DATH-NOM-2019-0023 de 4 de julio de 2019, se designa al arquitecto Carlos Andrés Salazar Andrade, Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, mediante memorando Nro. MIDUVI-MIDUVI-2020-0027-M de 28 de enero de 2020 el arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda comunica al señor Coordinador General Administrativo Financiero, que el Presidente del Grupo Bruder, consorcio empresarial con presencia internacional, y amplia experiencia en la industria de la construcción civil, industrial, comercial y residencial, ha cursado atenta

invitación al suscrito para participar en las exposiciones y reuniones que el grupo empresarial realizará respecto a los sistemas constructivos industrializados, con la tecnología del Sistema Coplaensamble, basado en muros de block de concreto de diseño especial y losa térmica, cuyas ventajas se traducen en una construcción práctica, rápida, económica y segura; actividades que se desarrollarán los días viernes 31 de enero al domingo 2 de febrero de 2020, en México. Delegando al arquitecto Carlos Andrés Salazar como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda Subrogante, solicitando se realice los trámites pertinentes para efectos de la presente Subrogación.

Que, mediante Informe Técnico de comisión de servicios al exterior, la Dirección de Administración de Talento Humano, señala:

*“CONCLUSIÓN*

*Por lo expuesto anteriormente, conforme a los antecedentes y requerimiento de la Máxima Autoridad se concluye que los documentos que forman parte de este informe han sido analizados y cumplen con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viajes al Exterior; la Dirección de Administración de Talento Humano emite Informe técnico favorable para el viaje a la ciudad de Monterrey – México en comisión de servicios con remuneración al Arq. Guido Esteban Macchiavello, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda del 31 de enero al 2 de febrero de 2020.”*

Que, mediante solicitud de viaje al exterior Nro. 70820 de 27 de enero de 2020, el arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda solicitó a la Secretaría General de la Presidencia de la República, se autorice su desplazamiento a la Ciudad de México – México, desde el 31 de enero hasta el 3 de febrero de 2020, con la finalidad de mantener diversas reuniones de trabajo con los representantes e importantes ejecutores de los proyectos de vivienda de México y Canadá, realizar visita técnica a la empresa Grupo Bruder y participar en las diferentes exposiciones sobre el sistema constructivo industrializado.

Que, a través del Acuerdo Ministerial Nro. 32 de 30 de enero de 2020, se autorizó al Señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, el viaje al exterior, desde el 31 de enero hasta el 3 de febrero de 2020; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 154, número 1 de la Constitución de la República del Ecuador y, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, COA;

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Dispóngase al arquitecto Carlos Andrés Salazar Andrade, Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, subrogue al Señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el período comprendido desde el día viernes 31 de enero de 2020 hasta el lunes 3 de febrero de 2020, inclusive, conforme lo dispuesto en la letra a) del número 2.1 del artículo 10 del Estatuto Orgánico Organizacional

por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público y 82 del Código Orgánico Administrativo, COA.

**Artículo 2.-** Disponer a la Coordinación General Administrativa Financiera, notifique el contenido del presente Acuerdo Ministerial, al Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Asesores Ministeriales y Viceministeriales, Coordinadores, Subsecretarios, Directores, Coordinadores Zonales, Directores de Oficina Técnica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; y, Secretario General de la Presidencia de la República.

**Artículo 3.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Administración de Talento Humano.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 de enero de 2020.

Notifíquese y Cúmplase.-

f.) Arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- 20 de febrero de 2020.- f.) Ilegible, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.**

---

**Nro. 006**

Arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida  
**MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 30, dispone: “(...) *las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica (...).*”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 57 numerales 4, 5 y 6; y 58 y 59, establecen que se reconoce y garantiza a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y pueblos montubios, los derechos colectivos a conservar la

propiedad imprescriptible de sus tierras comunitarias, que serán inalienables e indivisibles; a mantener la posesión de las tierras y territorios ancestrales; y obtener su adjudicación gratuita; y a participar en el uso, usufructo, administración y conservación de los recursos naturales renovables que se hallen en sus tierras;

Que, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado está: “(...) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera (...)”;

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

Que, el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.”

Que, el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, (...) ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda.”

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo - COA señala: “Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior; salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 3 publicado en el Registro Oficial Nro.1 del 11 de agosto de 1992, se crea el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda, asentamientos humanos y desarrollo urbano, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 154 numeral 1, 226, 261 numeral 6, y 375 numerales 1, 2, 3, 4 y 5 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 113, 114, 115 y 116 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y artículo 90 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.

Que, la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, en el artículo 71, señala que: “la redistribución implica la transferencia de dominio de las tierras que han llegado a formar parte de las tierras rurales estatales a cualquier título. No incluye a las tierras rurales estatales que se encuentren en posesión agraria de conformidad con esta Ley.”, y en el inciso sexto, precisa que “El ente rector en materia de vivienda y desarrollo urbano y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro de los programas de vivienda social, pueden realizar programas de vivienda rural en tales predios, de conformidad con la normativa vigente.”

Que, el artículo 147 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: “Ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda.- El Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas.

El gobierno central a través del ministerio responsable dictará las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad.

Los planes y programas desarrollarán además proyectos de financiamiento para vivienda de interés social y mejoramiento de la vivienda precaria, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar”;

Que, el artículo 90 de Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, dispone: “la facultad para la definición y emisión de las políticas nacionales de hábitat, vivienda, asentamientos humanos y el desarrollo urbano, le corresponde al Gobierno Central, que la ejercerá a través del ente rector de hábitat y vivienda, en calidad de autoridad nacional. Las políticas de hábitat comprenden lo relativo a los lineamientos nacionales para el desarrollo urbano que incluye el uso y la gestión del suelo. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, en sus respectivas jurisdicciones, definirán y emitirán las políticas locales en lo relativo al ordenamiento territorial, y al uso y gestión del suelo, de conformidad con los lineamientos nacionales.”;

Que, el artículo 85 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo indica: “(...) La vivienda de interés social es la vivienda adecuada y digna destinada a los grupos de atención prioritaria y a la población en situación de pobreza o vulnerabilidad, en especial la que pertenece a los pueblos indígenas, afro ecuatorianos y montubios. La definición de la población beneficiaria de vivienda de interés social así como los parámetros y

*procedimientos que regulen su acceso, financiamiento y construcción serán determinados en base a lo establecido por el órgano rector nacional en materia de hábitat y vivienda en coordinación con el ente rector de inclusión económica y social(...).”;*

Que, la producción social de hábitat es el proceso de gestión y construcción de hábitat y vivienda, y establece: “que contará con el apoyo del sector público privado” conforme lo dispone el artículo 88 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo;

Que, la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 309, de 21 de agosto de 2018, en sus artículos 31, 32, 33, 34 y 35, señalan que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda debe realizar la calificación de los proyectos de vivienda de interés social y a las personas naturales o jurídicas que realicen la construcción de viviendas de interés social; estableciendo un procedimiento simplificado para el efecto, mismo que se encuentra estructurado en fases subsecuentes y coordinadas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; con tiempos de estricto cumplimiento para cada evento;

Que, el artículo 35, número 9, de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, Estabilidad y Equilibrio Fiscal dispone la incorporación de un nuevo artículo innumerado a continuación del artículo 72 de la Ley de Régimen Tributario Interno, según el cual las sociedades que desarrollen proyectos de construcción de vivienda de interés social en proyectos calificados por parte del ente rector en materia de vivienda, tendrán derecho a la devolución ágil del IVA pagado en las adquisiciones locales de bienes y servicios empleados para el desarrollo del proyecto, conforme las condiciones, requisitos, procedimientos y límites previstos en el Reglamento a esta Ley, así como en las resoluciones que para el efecto emita el Servicio de Rentas Internas;

Que, mediante Resolución del Servicio de Rentas Internas SRI, publicado en el “*Registro Oficial No. 354 – Suplemento Miércoles 24 de octubre de 2018*”, establece el procedimiento para la devolución del IVA a sociedades y personas naturales que desarrollen proyectos de construcción de viviendas de interés social;

Que, mediante Oficio Nro. SENPLADES-2018-1381-OF de fecha 30 de noviembre de 2018, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES actual Secretaría Técnica Planifica Ecuador, emite el dictamen de prioridad al “Proyecto de Vivienda Casa Para Todos” del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 002-19 de fecha 22 de enero de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 431 de 19 de febrero de 2019, el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, identifica y declara al “*PROYECTO DE VIVIENDA CASA PARA TODOS*”, como proyecto emblemático de intervención Nacional;

Que, mediante Decreto No. 681 de fecha 25 de febrero de 2019, publicado en el Segundo Suplemento del Registro

Oficial Nro. 460 de 3 de abril de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, expide el **Reglamento para el acceso a subsidios e incentivos del programa de vivienda de interés social y público en el marco de la Intervención Emblemática “Casa para Todos”**, el mismo que regula: Artículo 4 “*Segmentación de las viviendas de interés social*”; Artículo 7 “*Características y Valores de las Viviendas con Subsidio Total del Estado*”, Artículo 8 “*Subsidio Parcial del Estado*”, Artículo 9 “*Arrendamiento con opción a compra*”, Artículo 10 “*Crédito Hipotecario con Subsidio Inicial*”, Artículo 11 “*Crédito Hipotecario con Tasa de Interés Preferencial*”, y establece en la Disposición General Séptima: “(...) *El ente rector de Desarrollo Urbano y Vivienda emitirá la normativa necesaria que regule la construcción y aplicación de subsidios e incentivos para las viviendas de interés social, previendo metrajés mínimos que garanticen una vivienda digna y adecuada como política pública para los proyectos de vivienda de interés social*”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 918 de 29 de octubre de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 90 de 28 de noviembre de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, expide la Reforma al Reglamento para el acceso a subsidios e incentivos del programa de vivienda de interés social y público en el marco de la Intervención Emblemática “Casa para Todos”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030-19, de 05 de diciembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 111 de 31 de diciembre de 2019, se expide el Reglamento para el proceso de Calificación de Proyectos de Vivienda de Interés Social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 031-19 de 05 de diciembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 111 de 31 de diciembre de 2019, se expide el Reglamento para aplicación de Anteproyectos como Vivienda de Interés Social;

Que, el Capítulo VIII del Reglamento Ley Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 505 de 10 de junio de 2019, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispone la “*Simplificación de trámites relacionados con el derecho a las personas a acceder a una vivienda*”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 818 de fecha 3 de julio del 2019, se designa al arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda;

En uso de las facultades previstas en el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 47 del Código Orgánico Administrativo COA; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE;

#### **Acuerda:**

**EXPEDIR.- EL REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL CON MODALIDAD DE CRÉDITO HIPOTECARIO CON SUBSIDIO INICIAL DEL ESTADO Y TASA DE INTERÉS PREFERENCIAL.**

## CAPÍTULO I

## OBJETO, ALCANCE

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene como objeto establecer la operatividad que deberá seguirse para la identificación, selección, calificación de los beneficiarios de viviendas de interés social con modalidad de crédito hipotecario con subsidio inicial del Estado que podrá tener tasa de interés preferencial, correspondiente al segundo segmento del Proyecto Emblemático Casa para Todos, así como el seguimiento al uso y ocupación de las viviendas.

**Artículo 2.- Alcance.-** El presente Reglamento aplicará para todos los beneficiarios del segundo segmento, con modalidad de crédito hipotecario con subsidio inicial del Estado, otorgado por el MIDUVI, a nivel nacional, así como a las áreas del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda que intervienen en los procedimientos descritos en este instrumento.

**Artículo 3.- Viviendas de Interés Social, con modalidad de crédito hipotecario y subsidio inicial.-** Corresponde a la primera y única vivienda digna y adecuada, destinada a las/los ciudadanas/os ecuatorianos cuyos núcleos familiares tengan ingresos que no superen los dos punto cinco salarios básicos unificados (2.5 SBU), para el caso de subsidios financiados con créditos externos prevalecerá el parámetro acordado con el Organismo Multilateral; que se adquieren bajo la modalidad de crédito hipotecario, y para las cuales se otorga un subsidio inicial del Estado de USD 6.000, como apoyo para facilitar la adquisición de su vivienda. El precio de venta de las viviendas es de cincuenta y siete punto cincuenta y seis salarios básicos unificados (57.56 SBU) hasta ciento uno punto cincuenta y dos salarios básicos unificados (101.52 SBU); el plazo máximo del crédito hipotecario es de hasta 25 años (300 meses).

La Subsecretaría de Vivienda, en base a la Calificación y Registro de proyectos de vivienda de interés social, definirá los proyectos habitacionales que desarrollen viviendas cuyos precios de venta oscilen entre los 57.56 SBU y 101.52 SBU, para cuyo efecto deberán haber cumplido los procedimientos establecidos por el MIDUVI.

La definición de los proyectos habitacionales VIS calificados para el segundo segmento, con modalidad de crédito hipotecario con subsidio inicial del Estado, deberán ser registrados de conformidad con los requisitos que determinen los Acuerdos Ministeriales respectivos expedidos por la máxima Autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, y serán remitidos a las Direcciones de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios, Coordinaciones Zonales o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI, a nivel nacional, para el cruce de información con la base de datos de beneficiarios, para determinar el número de posibles postulantes por proyecto.

Podrán considerarse proyectos que cuenten con viviendas por ejecutar, que tengan avance de construcción o viviendas terminadas.

En el caso de beneficiarios en terreno propio, la solución de vivienda debe cumplir los parámetros técnicos que establezca el MIDUVI.

Definidos los proyectos habitacionales con registro o calificación VIS, la Subsecretaría de Vivienda a través de las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, Coordinaciones Zonales o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI; deberá efectuar un proceso de socialización a los promotores inmobiliarios públicos y privados respecto del procedimiento a efectuarse previo a la entrega de información de beneficiarios interesados en adquirir una vivienda en cada proyecto, conforme lo que describe más adelante en este reglamento.

## CAPÍTULO III

## DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS

**Artículo 4.- Postulación de beneficiarios para viviendas de interés social con modalidad de crédito hipotecario con subsidio inicial del estado, segundo segmento.**

La postulación de las y los posibles beneficiarios de las viviendas de interés social con subsidio inicial y crédito hipotecario, puede efectuarse mediante las siguientes vías:

1. Base de datos de postulantes del MIDUVI, a través de los formularios que consten en la página web institucional;
2. Base de datos de postulantes del MIDUVI, mediante solicitudes efectuadas en las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios;
3. Listado de postulantes del promotor, como parte del proceso de comercialización de las viviendas; y,
4. Listado de postulantes de las entidades financieras, como parte del proceso de promoción de acceso a créditos hipotecarios.

En los casos en que las fuentes de identificación de beneficiarios, sean los promotores inmobiliarios públicos o privados o las entidades financieras, el promotor o la institución financiera orientará a los interesados en su proyecto para que registren su información en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de que presenten la documentación para su postulación y calificación para determinar si pueden acceder al beneficio del subsidio inicial.

La información deberá incluir datos sobre los criterios de selección, que serán validados con la documentación de soporte, que se describe en el siguiente numeral de este instrumento.

Como parte de la información registrada, se deberá especificar si los beneficiarios se acogen a la opción de recibir bono de vivienda y tasa de interés preferencial; o la alternativa de solo bono.

**Artículo 5.- Criterios de elegibilidad como beneficiarios del subsidio inicial.-** Los criterios de elegibilidad que serán verificados para asegurar que la vivienda se dirija al grupo meta, son:

- a) Que sea de nacionalidad ecuatoriana;
- b) Que los ingresos del núcleo familiar no superen los dos punto cinco salarios básicos unificados. Para el caso de

subsidios financiados con créditos externos prevalecerá el parámetro acordado con el Organismo Multilateral;

- c) Que el beneficiario no sea propietario de un inmueble a nivel nacional, a excepción de los casos de beneficiarios en terreno propio;
- d) Que el postulante sea la persona que vaya a constituirse en sujeto de crédito; y,
- e) Que el postulante sea sujeto de crédito en una institución del sistema financiero nacional.

Para verificar el cumplimiento de los criterios arriba descritos, el postulante deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Cédula de ciudadanía;
- b) Roles de pagos o certificados de ingresos, o Declaración Juramentada ante Notario Público de ingresos del postulante y su núcleo familiar;
- c) Declaración Juramentada realizada ante Notario Público, de no tener bienes a nivel nacional, o de ser el único inmueble, en el caso de postulantes con terreno propio;
- d) En el caso de postulantes con terreno propio, deberán presentar la escritura pública a su nombre, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, de la jurisdicción en la que se encuentre ubicado el inmueble; y el Certificado de Gravámenes actualizado del inmueble, en el que se demuestre que no pesa ningún gravamen sobre el bien; y,
- e) Precalificación de crédito emitida por una institución del sistema financiero nacional o documento que tenga dicha calidad legal.

Recibida esta documentación, las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, deberán efectuar la revisión de la misma, sobre cuyo sustento emitirán un Informe Técnico, que será suscrito por el funcionario responsable de la revisión y aprobado por el/la Directora/a responsable de la Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios, Coordinación Zonal o Coordinación General Regional del MIDUVI. El informe será parte del expediente del beneficiario y constituye la base para que se emita el documento que le acredita la condición para ser receptor del subsidio.

En caso de que falte documentación o deba subsanarse, el Director de la Oficina Técnica y de Prestación de Servicios, Coordinador Zonal o Coordinador General Regional, notificará a los posibles beneficiarios para que completen o subsanen la información.

Para el caso de beneficiarios en terreno propio, el beneficiario deberá entregar además todos los requisitos técnicos legales que establezca el ente rector con respecto del terreno y la vivienda a construir para su elegibilidad, entre los cuales deberá incluirse la calificación del constructor responsable de ejecutar las obras, como resultado de lo cual el Informe Técnico deberá incluir en el análisis los aspectos relacionados a la ejecución de las obras. Para el efecto se deberá dar cumplimiento a lo que determine la normativa

vigente establecida por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**Artículo 6.- Priorización de beneficiarios.-** En los casos en los que se requiera priorizar la oferta de viviendas de interés social, el MIDUVI previo a la emisión del Informe Técnico, establecerá prioridad considerando las siguientes condiciones:

- a) Que en el núcleo familiar uno o más de sus integrantes sea una persona con discapacidad grave y muy grave debidamente reconocida por la institución competente;
- b) Que el jefe de familia sea una persona adulta mayor;
- c) Que sea familia monoparental, es decir que el beneficiario sea madre o padre solos que tengan bajo su cuidado a niños, niñas, adolescentes y/o adultos mayores; y,
- d) Que el núcleo familiar haya estado expuesto a situaciones de violencia.

En estos casos las personas deberán presentar la siguiente documentación que justifique su condición:

- a) Copia de carnet de discapacidad, emitido por la instancia correspondiente;
- b) En el caso de las personas adultas mayores, se justifica esta condición con la cédula de ciudadanía;
- c) Copia de cédula de identidad de dependientes, y/o situación judicial emitida por la Función Judicial que establezca la tenencia de dependientes; o Declaración Juramentada realizada ante Notario Público con las condiciones generales, añadiendo que el jefe/a de hogar no tiene unión de hecho, pareja o conviviente, por lo que es el/la único/a responsable permanente y directo del cuidado de la o los niños, niñas y adolescentes; y,
- d) Declaración Juramentada realizada ante Notario Público, con las condiciones generales o copia de documento que certifique el inicio de un proceso por situación de violencia o sentencia.

De requerirse, se aplicará los valores de ponderación de los criterios de priorización establecidos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**Artículo 7.- Calificación de beneficiarios.-** Una vez que los promotores inmobiliarios, cuenten con el listado de beneficiarios que conforman su base de clientes, el promotor podrá gestionar el/los expediente/s del beneficiario para la presentación de la documentación al MIDUVI, a través de las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, Coordinaciones Zonales o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI, a nivel nacional, que permita su análisis para definir su elegibilidad para recibir el valor del subsidio inicial.

Las personas que cumplan los criterios de elegibilidad y/o priorización deberán presentar los documentos antes descritos, a través de las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, Coordinaciones Zonales o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI, sea de forma individual o colectiva a través del promotor inmobiliario.

En el caso de terrenos de propiedad del promotor, deberá el promotor entregar toda la documentación que certifique la calificación como proyecto de vivienda de interés social.

En el caso de beneficiarios en terreno propio, además de la documentación de los beneficiarios, deberán incluir documentación legal y técnica respecto del terreno donde se construirá la vivienda, a fin de que se incorpore en el análisis correspondiente.

En todos los casos, las Direcciones de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios, conformarán los expedientes con la documentación presentada, y se anexará el Informe Técnico elaborado por las Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, en base a los cuales se emite la calificación de los beneficiarios.

Los informes deberán tener el nombre y firmas de quien lo elaboró y del Director de la Oficina Técnica y de Prestación de Servicios, Coordinador Zonal o Coordinador General Regional conforme corresponda, y formará parte del expediente, que deberá estar con su respectivo folio o numeración, así como los datos que permitan su ubicación en archivo.

Una vez que las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, Coordinaciones Zonales o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI, cuenten con los expedientes completos, se digitalizarán y remitirán a la Subsecretaría de Vivienda, a través de la gestión interna social del MIDUVI, para que luego de su revisión la Subsecretaría de Vivienda califique la condición de beneficiario del subsidio y emita el documento que sustente tal calidad.

El promotor inmobiliario podrá coordinar con los beneficiarios la gestión en las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, Coordinaciones Zonales o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI, de los expedientes de los postulantes que constituyen su demanda efectiva, para obtener la calificación como beneficiario del subsidio.

El beneficiario en forma individual o en gestión coordinada con el promotor inmobiliario, deberán tramitar con las entidades financieras la obtención de la precalificación de crédito, requisito para acceder al subsidio.

Con la calificación como beneficiario del subsidio emitida por el MIDUVI y la precalificación emitida por la entidad financiera, el MIDUVI remitirá al Fideicomiso la lista final de beneficiarios de los proyectos, con los expedientes completos de cada caso, para continuar con el trámite correspondiente.

El promotor, deberá entregar al Fideicomiso las garantías para acceder a recursos del subsidio de forma anticipada, así como garantía de fiel cumplimiento relacionada con los plazos de entrega de viviendas, conforme el cronograma de ejecución de obras aprobado, y toda la documentación del proyecto conforme los requerimientos técnicos establecidos por el ente rector para proyectos de vivienda de interés social.

### CAPÍTULO III

#### DE LA GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DEL VALOR DEL SUBSIDIO

**Artículo 8.- Socialización de base de datos a promotores.-** De conformidad con el procedimiento detallado en los numerales anteriores definida la oferta de proyectos habitacionales VIS, la Subsecretaría de Vivienda remitirá a través de las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, Coordinaciones Zonales o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI, a los promotores inmobiliarios, las bases de datos de los postulantes de la zona de influencia que cumplen los parámetros de elegibilidad, de conformidad con la declaración efectuada en los formularios de registro, a fin de que impulsen sus procesos comerciales y generen demanda efectiva para sus proyectos, como parte de lo cual promoverán gestiones para garantizar el acceso al subsidio y al crédito hipotecario, de ser el caso.

El proceso de socialización y de entrega de información de beneficiarios estará a cargo de las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, Coordinaciones Zonales o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI, en cada una de las provincias.

En los casos en que las fuentes de identificación de beneficiarios, sean los promotores inmobiliarios o las entidades financieras, éstos orientarán a los interesados el registro de conformidad con los criterios definidos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de que presente la documentación para su postulación y calificación como beneficiarios del subsidio inicial.

**Artículo 9.- Precalificación de créditos hipotecarios.-** Paralelamente el beneficiario deberá gestionar la precalificación de créditos hipotecarios, correspondiéndole cumplir los requisitos establecidos por las instituciones financieras que concedan créditos hipotecarios, en el marco de lo establecido por la Junta de Regulación y Política Monetaria y Financiera.

La gestión para la obtención del crédito hipotecario, desde la fase de precalificación de crédito hasta el desembolso será responsabilidad del beneficiario en forma individual o conjuntamente con el promotor; éste último dará seguimiento a la misma a fin de concretar el crédito de conformidad con el flujo del proyecto.

**Artículo 10.- De la entrega de expedientes para la transferencia de subsidios de vivienda.-** Los subsidios de vivienda, se emitirán a favor de los beneficiarios, y su valor será transferido al promotor inmobiliario a través del Fideicomiso, cuando se trata de proyectos de vivienda en terreno de propiedad del promotor.

Una vez que el MIDUVI ha remitido el listado final y los expedientes individuales de beneficiarios conforme consta en las cláusulas 5 y 6 de este instrumento, al Fideicomiso, éste efectuará la revisión de la documentación de cada uno de los beneficiarios, de manera que cuente con el sustento que faculte la transferencia del valor del subsidio para cada caso.

Como parte de los expedientes deberá incluir la garantía correspondiente al uso del valor del subsidio y la garantía de fiel cumplimiento relacionada con los plazos de entrega de viviendas, conforme el cronograma de ejecución de obras aprobado, así como toda la documentación técnica relacionada con el proyecto de vivienda, entregadas por el promotor.

Para el caso de vivienda en terreno propio, el Fideicomiso, revisará el expediente la existencia de la documentación del beneficiario, remitido por MIDUVI que incluirá la documentación técnica y legal del terreno donde se desarrollará el proyecto, así como la calificación del constructor de la vivienda.

En los casos de construcción de vivienda en terreno propio, la transferencia del valor del subsidio, podrá efectuarse a la entidad financiera, con la cual realizará el crédito hipotecario. Para estos casos, la entidad financiera valorará el costo de la vivienda, y definirá los requisitos que el beneficiario debe cumplir, luego de lo cual determinará el monto efectivo de crédito hipotecario, descontando el valor del subsidio inicial, lo que será considerado desde la fase de precalificación de crédito hasta el desembolso del mismo.

De no ser el caso, la transferencia del valor del subsidio, podrá efectuarse al constructor, contra presentación de garantías.

El Fideicomiso para efectuar la transferencia de recursos, actuará por instrucción de MIDUVI, conforme los términos que se establezcan en el contrato respectivo, tanto en los aspectos relacionados con los beneficiarios, como en los de los promotores inmobiliarios y entidades financieras.

**Artículo 11.- Desistimiento de Beneficiarios o cambio en la condición de sujeto de crédito.-** Para los casos de desistimiento de la adquisición de la vivienda por parte del beneficiario, o casos en que el beneficiario pierda su calidad de sujeto de crédito, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El promotor notificará el particular al MIDUVI y Fideicomiso de manera escrita.
2. El MIDUVI, a través de la Subsecretaría de Vivienda deberá gestionar la sustitución del beneficiario, siguiendo el procedimiento descrito en este instrumento.
3. Previamente deberá, emitir un documento mediante el cual se revierte la calificación de beneficiario inicial del subsidio, emitida a su favor. Para el efecto las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios deberán elaborar un informe que sustente el cambio, que será revisado por la unidad de gestión interna social del MIDUVI, para que luego de dicha revisión la Subsecretaría de Vivienda autorice la reversión de la condición de beneficiario.

En los casos en los que desde la fase de precalificación del crédito hipotecario, hasta que se inicie el proceso de gestión para obtención del crédito hipotecario, se presentase casos de beneficiarios cuya condición de sujetos de crédito hubiesen cambiado, el MIDUVI efectuará el procedimiento descrito, pero mantendrá la condición como postulante para que aplique en una fase posterior.

## CAPÍTULO IV

### DE LA ENTREGA Y USO DE LAS VIVIENDAS CON MODALIDAD DE CRÉDITO HIPOTECARIO CON SUBSIDIO INICIAL DEL ESTADO

**Artículo 12.- Entrega de Viviendas.-**Una vez que el beneficiario haya concluido el proceso de adquisición de la vivienda, con la obtención del crédito hipotecario y la escritura pública de transferencia de dominio de la vivienda, para la entrega de la unidad habitacional, se elaborará y suscribirá un Acta de entrega recepción de uso y ocupación de la vivienda, entre el promotor, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI a través de los Directores de las Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, a nivel nacional, y el/la beneficiario/a de la vivienda.

El Acta contendrá las causales por las cuales podrá restituirse el valor del subsidio entregado al beneficiario para la compra de la vivienda, más los intereses correspondientes, mismos que se calcularán de acuerdo con la normativa que emita el MIDUVI o de conformidad con la tasa activa del Banco Central del Ecuador; así como la declaración del beneficiario que manifieste de forma voluntaria conocer y aceptar la prohibición de enajenar la vivienda de interés social con subsidio inicial, por al menos 5 años.

La titularización de la vivienda a favor del beneficiario, se constituye como parte del proceso de créditos hipotecarios, y observará la normativa que emita el MIDUVI para el efecto.

En caso de fallecimiento del beneficiario calificado, se procederá conforme lo que establece el Código Civil y demás normativa vigente aplicable en lo que corresponde al derecho de sucesión.

**Artículo 13.- Del seguimiento y control del uso y ocupación de las viviendas.-** El seguimiento y control del uso y ocupación de las viviendas de interés social con modalidad de crédito hipotecario con subsidio inicial del Estado y crédito hipotecario, será efectuado por las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, de forma trimestral durante los dos primeros años posteriores a la entrega de la vivienda, y posteriormente efectuará una visita semestral hasta el quinto año, a fin de verificar la ocupación por parte del beneficiario.

Para las visitas de seguimiento, se aplicará una Ficha de Seguimiento del Uso y Ocupación de la Vivienda, que será desarrollada por la Subsecretaría de Vivienda, y será registrada desde las Direcciones de Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios en el Sistema Informático de Desarrollo Urbano y Vivienda (SIIDUVI), u otro sistema que se genere para el efecto.

Adicionalmente, en los casos específicos que se requieran, la Dirección de la Oficina Técnica y de Prestación de Servicios respectiva, podrá autorizar realizar el seguimiento y control del uso y ocupación de la vivienda.

**Artículo 14.- De la restitución del valor del subsidio e intereses correspondientes.-**En el Acta de Entrega Recepción de Uso y Ocupación de la Vivienda, deberá constar de forma explícita una declaración del beneficiario

que mantiene de forma voluntaria conocer y aceptar que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda se reserva el derecho de restitución del valor del subsidio y los intereses correspondientes otorgado para la compra de vivienda de interés social con modalidad de crédito hipotecario con subsidio inicial del Estado, a favor del Estado, por las siguientes causales:

- a) Falsedad demostrada en la Declaración Juramentada realizada ante Notario Público, de no poseer otros inmuebles registrados a nivel nacional;
- b) Uso inadecuado de la vivienda diferente a la habitabilidad de uso familiar;
- c) Comportamientos que alteren el orden social y comunitario en la convivencia;
- d) Dar uso comercial a la vivienda, lo que incluye prohibición de arriendo, subarriendo o dar a la vivienda utilidad comercial;
- e) Crear conflictos vecinales por el uso inadecuado de las áreas comunales o de libre circulación, verificados como parte del seguimiento que efectúa el MIDUVI;
- f) Tener conductas consideradas delitos o contravenciones como: violencia intrafamiliar, escándalos que alteren la buena convivencia, venta, consumo, tenencia y circulación de sustancias estupefacientes, denunciadas y debidamente comprobado; y,
- g) Enajenación de la vivienda antes de cinco (5) años.

Para la restitución del valor del subsidio y los intereses correspondientes por las causales descritas en este numeral, se conformará un Comité de Restitución del Subsidio Inicial, integrado por:

- a) Coordinador/a Zonal de MIDUVI o Coordinador General Regional, o su Delegado quien lo presidirá;
- b) Director/a de la Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de MIDUVI, o su Delegado, en los casos en los que corresponda;
- c) Gerente de Vivienda Rural y Urbano Marginal de la Subsecretaría de Vivienda o su Delegado, o área que cumpla sus funciones; y,
- d) Director de Patrocinio de la Coordinación General Jurídica o su Delegado.

Este Comité actuará por convocatoria de su Presidente, y conocerá, actuará y evaluará el informe técnico emitido por la Dirección de la Oficina Técnica Provincial del MIDUVI. Podrá requerir información adicional si se considera pertinente; posterior a lo cual tomará la decisión sobre la restitución del valor del subsidio e intereses correspondientes, emitiendo la recomendación que se considere apropiada.

Los beneficiarios del subsidio inicial, dispondrán del término de quince (15) días, contados a partir del día siguiente de la notificación por parte de la Dirección de Patrocinio de la Coordinación General Jurídica del MIDUVI, para

presentar los argumentos de los cuales se crean asistidos y la documentación de descargo correspondiente.

El Comité se pronunciará sobre la petición del beneficiario, mediante un informe en el que analizará cargos y descargos y se elevará con la recomendación pertinente a la máxima autoridad del MIDUVI.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

Los casos no descritos o no previstos en el presente Reglamento, relacionados con la transferencia del subsidio, requerirán motivación técnica y objetiva para su análisis específico, cuya aplicación será regulada por el ente rector de hábitat y vivienda.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 04 de febrero de 2020.

f.) Arq. Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- 20 de febrero de 2020.- f.)** Ilegible, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.

**Nro. MERNNR-MERNNR-2020-0007-AM**

**Sr. Mgs. José Iván Augusto Briones  
MINISTRO DE ENERGÍA Y RECURSOS  
NATURALES NO RENOVABLES**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece la atribución de los ministros de Estado de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les serán 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 norma ibídem establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, Art. 69 del Código Orgánico Administrativo en cuanto a la Delegación de competencias establece que “Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, (... )”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 399 publicado en el Registro Oficial Nro. 255 del 05 de Junio del 2018, dispone la fusión por absorción al Ministerio de Hidrocarburos el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, Ministerio de Minería y la Secretaría de Hidrocarburos;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 399 dispone que una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Hidrocarburos a Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, el artículo 3 del referido Decreto establece que una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en las leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, al Ministerio de Minería, y a la Secretaría de Hidrocarburos serán asumidas por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 935 de 19 de noviembre del 2019, el licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombro al señor Magister José Iván Augusto Briones, como Ministro de Energía y Recursos Naturales no Renovables;

Que, mediante Memorando No. MERNNR-VEER-2020-0077-ME de 12 de febrero de 2020, el Viceministro de Electricidad y Energía Renovable, solicita la elaboración de un Acuerdo Ministerial de delegación para la suscripción de los Convenios de Cooperación Interinstitucional para la asignación de personal necesario para ejecutar las acciones operativas y administrativas necesarias para terminar de manera ordenada las obligaciones contraídas por el MERNNR en el marco del Programa de Cocción Eficiente -PEC”

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 69 del Código Orgánico Administrativo,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar al señor Viceministro de Electricidad y Energía Renovable para que a nombre y representación del señor Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1.- Suscribir los “Convenios de Cooperación Interinstitucional para la asignación de personal necesario para ejecutar las acciones operativas y administrativas necesarias para terminar de manera ordenada las obligaciones contraídas por el MERNNR en el marco del Programa de Cocción Eficiente -PEC”, a suscribirse entre esta Cartera de Estado, y las empresas eléctricas de Distribución y CNEL EP.

2.- Realizar todas las acciones necesarias tanto para la suscripción como para la ejecución de los referidos convenios hasta el cierre de los mismos, así como nombrar administradores de los convenios, quienes serán los responsables de la correcta ejecución, hasta el cierre y liquidación de los mismos, precautelando siempre los intereses del Estado.

**Ar. 2.-** El señor Viceministro de Electricidad y Energía Renovable en su calidad de Delegado informará bimensualmente al Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, sobre las actividades cumplidas, y las resoluciones adoptadas en virtud de la presente delegación.

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

Con sentimientos de distinguida consideración. Dado en Quito, D.M. , a los 18 día(s) del mes de Febrero de dos mil veinte.

f.) Sr. Mgs. José Iván Augusto Briones, Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables.

**MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES.- ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- 19 de febrero de 2020.- f.) Ilegible, SECRETARÍA GENERAL.**

**No. 014**

**Iván Xavier Granda Molina  
MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

**Considerando:**

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “*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 sus resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”;

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “*La administración pública*

*constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

Que el artículo 82 de Código Orgánico Administrativo, establece: *“Subrogación. Las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior. La subrogación únicamente se aplicará en los casos previstos en la ley.”;*

Que el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece: *“De la Subrogación.- Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente.”;*

Que el artículo 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, señala que: *“la subrogación procederá de conformidad con al artículo 126 de la LOSEP (...) A efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado (...)”;*

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 17 señala que *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”;*

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, menciona que *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República, otorgó a la Secretaría General de la Presidencia de la República, la facultad de expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con o sin remuneración, permisos

y demás autorizaciones para autoridades de la Función Ejecutiva contempladas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior.;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 901 de 18 de octubre de 2019, el Presidente Constitucional de la República, nombró al doctor Iván Xavier Granda Molina, como Ministro de Inclusión Económica y Social.;

Que, mediante oficio MIES-MIES-2020-0295-O, de 19 de febrero de 2020, el Ministro de Inclusión Económica y Social, solicitó a la Secretaría General de la Presidencia: *“Con un cordial saludo, me permito solicitar de manera comedida, me autorice el respectivo permiso con cargo a vacaciones desde el día 21 al 26 de febrero de 2020. Debo informar que quien me subrogará en funciones es la Psicóloga Alba Lorena Jalón Garcés, Viceministra de Inclusión Social.”;*

Que, con Acuerdo No. 0054 de 20 de febrero de 2020, la Secretaría General de la Presidencia de la República, Encargada, en el artículo 1, autorizó al doctor Iván Xavier Granda Molina, el permiso con cargo a vacaciones desde el día 21 al 26 de febrero de 2020, de igual forma, en el artículo 2, señaló que, durante el permiso requerido, le subrogará en sus funciones la psicóloga Alba Lorena Jalón Garcés, Viceministra de Inclusión Social; y,

**EN EJERCICIO** de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 82 del Código Orgánico Administrativo; los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el Decreto Ejecutivo No. 901 de 18 de octubre de 2019;

#### **Acuerda:**

**Artículo 1.-** Disponer la subrogación de funciones del cargo de Ministra Inclusión Económica y Social, a la psicóloga Alba Lorena Jalón Garcés, Viceministra de Inclusión Social, a partir del 21 de febrero de 2020 hasta el 26 de febrero de 2020.

**Artículo 2.-** La subrogación será ejercida conforme a los principios que rigen el servicio público, siendo la psicóloga Alba Lorena Jalón Garcés, personalmente responsable por los actos realizados en ejercicio de las funciones subrogadas.

**Artículo 3.-** Notifíquese con el presente Acuerdo al señor Contralor General de la Nación y al Secretaría General de la Presidencia.

**Artículo 4.-** Notifíquese con el presente Acuerdo a la Coordinadora General Administrativa Financiera y al Director de Administración de Talento Humano del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

**Artículo 5.-** Notifíquese con el presente Acuerdo a la psicóloga Alba Lorena Jalón Garcés, Viceministra de Inclusión Social.

**Artículo 6.-** Encárguese del cumplimiento y ejecución del presente acuerdo, a la Coordinación General

Administrativa Financiera y Dirección de Administración de Talento Humano de esta Cartera de Estado.

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

**Comuníquese y Publíquese. -**

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 20 de febrero 2020.

f.) Iván Xavier Granda Molina, Ministro de Inclusión Económica y Social.

**MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.-** Secretaría General.- f.) Ilegible.- Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.- 21 de febrero de 2020.

**RAZÓN:** Ing. Lizeth Estefanía Pérez Rodríguez, en mi calidad de Directora de la Secretaría General del MIES, Subrogante, conforme se desprende de la Acción de Personal Nro. GMTRH-0264, que rige a partir del 10 de febrero de 2020; de conformidad a la atribución establecida en la letra g), del número 3.1.8., del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 000080, el 14 de abril de 2015, publicado en Registro Oficial, Edición Especial Nro. 329, el 19 de junio de 2015; **CERTIFICO** lo siguiente: siento como tal que, las dos (02) fojas que anteceden son **fiel copia del original**, las cuales hacen referencia al ACUERDO MINISTERIAL NRO. 014, DE 20 DE FEBRERO DE 2020, las mismas que se encuentran en la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado.- **Lo Certifico.-DM.**, Quito, a 21 de febrero de 2020.

f.) Ing. Lizeth Estefanía Pérez Rodríguez, Directora de Secretaría General, Subrogante MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.D. DURÁN. 21-02-2020.

**Nro. 006 - 2020**

**Dr. Jorge Marcelo Loor Sojos**  
**MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**  
**(SUB)**

**Considerando:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que a los Ministros y Ministras de Estado les corresponde: “[...] ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”.

Que, los artículos 226 y 227 de la Norma supra determinan respectivamente que: “Las instituciones del Estado, sus

organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución; y que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece que: “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”. Para el caso del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, su máxima autoridad y por tanto representante legal es el Ministro.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 860 de 21 de agosto de 2019, el Licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República, designó como máxima autoridad del Ministerio de Transporte y Obras Públicas al Mgs. José Gabriel Martínez Castro.

Que, el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones establece: “[...] El Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información es el órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información. A dicho órgano le corresponde el establecimiento de políticas, directrices y planes aplicables en tales áreas para el desarrollo de la sociedad de la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley”.

Que, con el Oficio Nro. MINTEL-SEGE-2020-0007-O de 16 de enero de 2020, el Ing. Marco Edmundo Sancho Montalvo, Subsecretario de Gobierno Electrónico del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, comunica que a través del Acuerdo Ministerial Nro. 025-2019 de 20 de septiembre de 2019, el MINTEL expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI- (versión 2.0).

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 025-2019, publicado en el Registro Oficial No. 228 del viernes 10 de enero de 2020, establece que el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI- es de implementación obligatoria en las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.

En ejercicio de las atribuciones que concede el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** DISPONER la actualización e implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información

(EGSI) en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO). (MTO).

La implementación de la evaluación de riesgos y el plan de tratamiento de riesgos del MTO, así como la actualización de los controles del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) se realizarán en los plazos y forma determinados por el ente rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información.

**Artículo 2.-** Créase el Comité de la Seguridad de la Información (CSI) del MTO, que estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
- b) El Coordinador General Administrativo Financiero o su delegado, actuará con voz y voto.
- c) El Director de Gestión de Riesgos, actuará con voz y voto.
- d) El Director de Tecnologías de la Información, actuará con voz y voto.
- e) El Director de Administración de Recursos Humanos, actuará con voz y voto.
- f) El Director Administrativo, actuará con voz y voto.
- g) El Director de Comunicación Social, actuará con voz y voto.
- h) El Coordinación General de Asesoría Jurídica o su delegado, actuará como ente asesor.

**Artículo 3.-** El Comité de Seguridad de la Información tiene como objetivo, garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución, por lo cual le corresponde:

- a) Al Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado, el seguimiento de la ejecución del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información en el Sistema de Gestión por Resultados (GPR) u otra herramienta.
- b) Al Coordinador General Administrativo Financiero o su delegado, la asignación de los recursos económicos, tecnológicos y humanos necesarios para la implementación de esta normativa.
- c) Al Director de Gestión de Riesgos, la aplicación de la normativa de Seguridad de la Información en el Plan de Gestión de Riesgos.
- d) Al Director de Tecnologías de la Información, el cumplimiento de la normativa de la Seguridad de la Información en la infraestructura y servicios tecnológicos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- e) Al Director de Administración de Recursos Humanos, la gestión de los recursos humanos bajo la normativa de la Seguridad de la Información.

- f) Al Director Administrativo, la gestión de la provisión de bienes y servicios; de la seguridad física y del entorno; de los activos bajo la normativa de la Seguridad de la Información, entre otros.
- g) Al Director de Comunicación Social, la difusión de la seguridad de la información de la institución.

**Artículo 4.-** El Comité de Seguridad de la Información del MTO, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Gestionar la aprobación de la política y normas institucionales en materia de seguridad de información, por parte de la máxima autoridad de la Institución.
- b) El comité deberá convocarse bimensualmente o cuando las circunstancias lo ameriten por convocatoria del Presidente; por pedido de por lo menos dos (2) de sus miembros; o, ante el requerimiento del Oficial de Seguridad de la Información, quien deberá llevar los registros y actas de las reuniones.

Las resoluciones que adopte el Comité de Seguridad de la Información deberán ser ejecutadas por las unidades administrativas a las que corresponden, quienes deberán informar al CSI respecto de las acciones tomadas para su cumplimiento.

- c) Realizar el seguimiento de los cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes.
- d) Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información con nivel de impacto alto.
- e) Coordinar la implementación de los controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios, en base al EGSI.
- f) Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución
- g) Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad imprevistos.
- h) Informar a la máxima autoridad los avances de la implementación del Esquema Gubernamental de seguridad de la Información (EGSI).
- i) Reportar a la máxima autoridad las alertas que impidan la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
- j) Recomendar a la máxima autoridad mecanismos que viabilicen la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
- k) Gestionar la provisión permanente de recursos económicos, tecnológicos y humanos para la gestión de la seguridad de la información.
- l) Designar formalmente a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI).

**Artículo 5.-** El Oficial de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Identificar todas las personas o instituciones públicas o privadas que de alguna forma influyen o impactan en la implementación EGSI.
- b) Generar propuestas para la elaboración de la documentación esencial del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI)
- c) Asesorar a los funcionarios en la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la información en las diferentes áreas.
- d) Elaborar el Plan de concienciación en Seguridad de la información basado en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
- e) Elaborar un plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas.
- f) Coordinar la elaboración del Plan de Continuidad de Seguridad de la información.
- g) Orientar y generar un procedimiento adecuado para el manejo de los incidentes de Seguridad de la información presentados al interior de la institución.
- h) Coordinar la gestión de incidentes de seguridad con nivel de impacto a través de otras Instituciones gubernamentales,
- i) Mantener la documentación de la implementación del EGSI debidamente organizada.
- j) Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucionales establecidos.
- k) Informar al Comité de Seguridad de la Información, el avance de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) así como las alertas que impidan su implementación.
- l) Previa terminación de sus funciones el Oficial de Seguridad realizará la transferencia de la documentación e información de la que fue responsable al nuevo Oficial de Seguridad, en caso de ausencia, al Comité de Seguridad de la información.

El Oficial de Seguridad de la Información no pertenecerá al área de Tecnologías de la Información, reportará a través del Sistema Gobierno por Resultados (GPR) y actuará como contraparte del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información en la actualización e implementación del EGSI. En caso de ausencia temporal, lo reemplazará un servidor de la Unidad de Seguridad de la Información.

**Artículo 6.-** La estructura de la Seguridad de la Información en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas es transversal y está organizada de la siguiente forma:

- a) El Comité de Seguridad de la Información (CSI), como ente de gestión;

- b) El Oficial de Seguridad de la Información, como coordinador de CSI;

- c) La Unidad de Seguridad de la Información, como ente operativo y ejecutor del EGSI; y,

- d) La Dirección de Tecnologías de la Información, como ente técnico que garantiza y facilita el control y evaluación en el EGSI y genera evidencias de cumplimiento de hitos para su reporte en el GPR.

**Artículo 7.-** Para el cumplimiento de los fines, el Comité de Seguridad de la Información y el Oficial de Seguridad de la Información, en el ámbito que les corresponda, cuentan con capacidad para emitir directrices de acatamiento obligatorio de las respectivas áreas, referida estrictamente al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-.

**Artículo 8.-** Del seguimiento y reporte de los avances de la implementación del EGSI en el Sistema de Gestión por Resultados (GPR) u otra herramienta, conforme los indicadores de gestión dispuestos por el ente rector, encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

**Artículo 9.-** Del cumplimiento y socialización del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, Dirección de Tecnologías de la Información y Dirección de Comunicación Social, en el marco de sus competencias, dentro de un plazo no superior a veinte (20) días contados desde la fecha de suscripción de este instrumento.

**Artículo 10.-** Los funcionarios designados para la conformación del Comité de Seguridad de la Información, el Oficial de Seguridad de la Información y la Unidad de Seguridad de la Información, serán responsables administrativa, civil y penalmente ante los Organismos de Control y ante el Ministro de Transporte y Obras Públicas, por los actos realizados en ejercicio de sus respectivas funciones y atribuciones.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** La Coordinación General Administrativa Financiera, a fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional para la debida ejecución de lo dispuesto en el presente Acuerdo, se encargará de gestionar los recursos necesarios, las reformas institucionales, y la correspondiente reforma al Plan Anual de Contrataciones del presente ejercicio fiscal.

**SEGUNDA.** El Comité de Seguridad de la Información designará formalmente al Oficial de Seguridad de la Información en un plazo no superior a treinta (30) días contados desde la fecha de suscripción del presente instrumento.

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

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 17 de febrero de 2020.

- f.) Dr. Jorge Marcelo Loor Sojos, Ministro de Transporte y Obras Públicas (SUB).

No. DIR-012-2020

**EL DIRECTORIO DE LA  
CORPORACIÓN FINANCIERA  
NACIONAL BANCA PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”*

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: *“una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.”*

Que, en el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos”*.

Que, la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2020-0021-M de 07 de febrero de 2020, señala:

*“...La CFN B.P. siendo una institución financiera pública dedicada al financiamiento del sector productivo, de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional, que busca estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través del apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional; buscando mejorar y resaltar la gestión empresarial como fuente de competitividad a mediano y largo plazo, así mismo de acuerdo a nuestra misión que establece que “Impulsamos el desarrollo del país financiando los sueños de los ecuatorianos”, propone la creación de un nuevo producto financiero llamado CFN GREEN LINE.*

*De acuerdo a lo estipulado en el Estatuto Orgánico por Procesos, correspondiente a las atribuciones y responsabilidades de esta Gerencia, que indica en el literal g:*

*“Solicitar la evaluación de viabilidad financiera, legal, de riesgos y socio ambiental, de ser el caso, de los productos o servicios financieros y no financieros diseñados rediseñados”, se solicitó los pronunciamientos correspondientes dentro del ámbito de acción, según memorando Nro. CFN-B.P.-GDPS-2019-0008-M de 24 de enero del 2020, y su alcance mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GDPS-2019-0020-M de 5 de febrero del 2020.*

*Se recibieron los pronunciamientos de las respectivas áreas con sus recomendaciones las mismas que han sido recogidas en el informe final de diseño del producto CFN GREEN LINE.*

*Con base en los antecedentes expuestos, la Gerencia de Desarrollo de Productos y Servicios recomienda al Directorio de la Institución aprobar la incorporación del producto “CFN GREEN LINE” en el portafolio de productos institucionales...”*

Que, la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2020-0025-M 10 de febrero de 2020, realiza un alcance al memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2020-0021-M de 07 de febrero de 2020, señalando:

*“...Como alcance al memorando CFN-B.P.-SGCD-2020-0021-M de fecha 7 de febrero de 2020, se indica lo siguiente:*

*Que como parte de las atribuciones y responsabilidades de la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, se encuentra el “Dirigir el diseño o rediseño, en coordinación con las áreas competentes, de los productos y servicios financieros, así como de programas o productos especiales, que considere todos los requerimientos de mercado, técnicos, financieros, legales, operativos, documentales y tecnológicos necesarios”.*

*Con base en los antecedentes expuestos, la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo solicita la inclusión como punto a tratar en el correspondiente orden del día del Directorio de la Institución, la aprobación del producto “CFN GREEN LINE” en el portafolio de productos institucionales, de acuerdo a los ajustes normativos del memorando mencionado inicialmente.*

*Finalmente, se adjunta la Resolución del Comité de Cumplimiento Nro. CFN-B.P.-SRJU-2020-0175-M del 7 de febrero del 2020...”*

Que, el economista Pablo Patiño Rodríguez, Gerente General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se envíe para conocimiento y aprobación del Directorio, el nuevo producto financiero : CFN GREEN LINE, en atención al memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2020-0021-M de 07 de febrero de 2020 y su alcance memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2020-0025-M 10 de febrero de 2020.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar la incorporación del producto **“CFN MEDIO AMBIENTE”** en el portafolio de productos institucionales.

**ARTÍCULO 2.-** En la normativa CFN, Libro I: Normativa sobre Operaciones, Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo II: Manual de Productos Financieros, numeral 4: Condiciones Generales de los productos de Primer Piso, subnumeral 4. Especiales - Apoyo a Políticas Públicas, Incorporar un nuevo subnumeral 4.15. **“CFN MEDIO AMBIENTE.”** de acuerdo al siguiente texto:

CONDICIONES GENERALES	
BENEFICIARIO FINAL	Personas naturales o jurídicas, cuyas ventas anuales sean iguales o superiores a USD 100.000, que realicen actividades productivas consideradas financiables por CFN B.P. y que cuenten con un proyecto que posea al menos el 50% de componente de mitigación o adaptación al Cambio Climático, validado en base a los Criterios de Elegibilidad.
PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO	Hasta el 100% del componente de mitigación o adaptación al cambio climático del proyecto.
MONTO DE FINANCIAMIENTO	Monto mínimo desde USD 50.000 y el monto máximo de acuerdo a lo establecido en el punto 4.14 de la Política de Operaciones Activas y Contingentes.
PLAZO	Activo Fijo hasta 15 años y Capital de Trabajo hasta 5 años. Ambos plazos en función del análisis del flujo de caja del proyecto.
GRACIA	Aplica gracia parcial de hasta 24 meses, de acuerdo al análisis del flujo de caja del proyecto.
DESTINO	Activo Fijo y/o Capital de Trabajo, si está relacionado con el componente de mitigación o adaptación al cambio climático que posea el proyecto.
ACTIVIDADES A FINANCIAR	Se podrán financiar aquellas actividades financiables determinadas en la Política de Operaciones Activas y Contingentes de acuerdo a la metodología establecida para dicho efecto y las que se valoren de acuerdo a los Criterios de Elegibilidad para mitigación o adaptación del cambio climático.
AMORTIZACIÓN	Mensual o trimestral.
MONTO TOTAL DE EXPOSICIÓN	USD 40 millones anuales
TASA	Tasa de acuerdo al subsegmento de crédito, publicada mensualmente por la CFN B.P. y definida por el Comité ALCO.
GARANTÍAS	Reales al menos el 125% del monto a financiar, de acuerdo con la metodología de Riesgos de crédito.
CONSIDERACIONES ADICIONALES	El proyecto debe ser validado acorde al instructivo interno de CFN de Criterios de Elegibilidad ambientales, basado en parámetros de organismos internacionales especializados, con el que se determinaría el porcentaje mínimo del 50% de componente de mitigación o adaptación.  La parte del proyecto que no se considere dentro del componente de mitigación o adaptación podría financiarse con otro producto o modalidad que se adapte a las características del proyecto del cliente.

**ARTÍCULO 3.-** En la Normativa CFN, en el Libro I: Normativa sobre Operaciones, en el Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo I: Política de Operaciones Activas y Contingentes, dentro del numeral 4.6 Productos, 4. Especiales - Apoyo a Políticas Públicas:

**Incorporar un nuevo numeral:**

**4.15. CFN MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 4.-** En la Normativa CFN, Libro Preliminar, Título II Líneas de Negocio CFN, Subtítulo II Portafolio de productos y servicios institucionales, Capítulo III: Portafolio de Productos y Servicios de la CFN B.P., Numeral 1 Crédito de Primer Piso, Subnumeral 1.4. Especiales - Apoyo a Políticas Públicas

**Incorporar lo siguiente:**

**1.4.18. CFN MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 5.-** En la Normativa CFN, Libro Preliminar, Título II Líneas de Negocio CFN, Subtítulo II Portafolio de productos y servicios institucionales, Capítulo III: Portafolio de Productos y Servicios de la CFN B.P., Numeral 1 Crédito de Primer Piso, Subnumeral 1.4.Especiales - Apoyo a Políticas Públicas

**Incorporar lo siguiente:**

**1.4.18. CFN MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 6.-** En la Normativa CFN, Libro I Operaciones. Título I: Operaciones Activas y Contingentes,

Anexos Subtítulo II: Manual de Productos Financieros:

**Incorporar lo siguiente:**

Anexo M: Criterios de Elegibilidad para Proyectos de Mitigación al Cambio Climático

CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD PARA PROYECTOS DE MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO		
ENERGÍA RENOVABLE	Generación Eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Energía solar (energía solar concentrada, energía fotovoltaica, sistemas solares para el hogar (SHS)).</li> <li>Energía de biomasa, biocombustible o biogas con un balance positivo de carbono que no amenaza la seguridad alimentaria.</li> <li>Rehabilitación / construcción de unidades de biomasa para generación de calor y / o electricidad (combustión, pirólisis, gasificación, etc.)</li> <li>Rehabilitación / construcción de plantas de biocombustibles (biodiesel, etanol, etc.)</li> <li>Renovación de plantas de energía renovable</li> </ul>
	Producción de calor u otra aplicación de energía renovable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calentamiento solar de agua y otras aplicaciones térmicas de la energía solar en todos los sectores.</li> <li>Sistemas de bombeo impulsados por el viento o similares.</li> <li>Aplicaciones térmicas de bioenergía producida de forma sostenible en todos los sectores, incl. estufas de biomasa eficientes y mejoradas.</li> <li>Plantaciones de productos o subproductos para producir biocombustibles (madera, carbón, pellets, etc.).</li> <li>Fabricación / distribución de biocombustibles a partir de biomasa (madera, subproductos agrícolas o industriales, etc.).</li> <li>Concepción / construcción / distribución de cocinas mejoradas para biocombustibles.</li> </ul>
	Sistemas de transmisión y distribución en terrenos no urbanizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas verdes de mini-red o soluciones fuera de la red (incluido el sistema híbrido de energía solar fotovoltaica y generador diesel).</li> <li>Mejorar los sistemas existentes para facilitar la integración de las fuentes de energía renovables en la red.</li> </ul>
EFICIENCIA ENERGÉTICA	Eficiencia energética en la industria en antiguas zonas industriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejoras en la eficiencia energética industrial a través de la instalación de equipos más eficientes, cambios en los procesos, reducción de pérdidas de calor y / o mayor recuperación de calor residual.C1</li> <li>Instalación de plantas de cogeneración que generan electricidad además de proporcionar calefacción / refrigeración.</li> <li>Reemplazo de instalación más eficiente de una instalación más antigua (instalación antigua retirada)</li> </ul>
	Eficiencia energética en sectores comerciales, públicos y residenciales (edificios) en antiguas zonas industriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejora de la eficiencia energética en iluminación, electrodomésticos y equipos.</li> <li>Sustitución de los sistemas de calefacción / refrigeración existentes por edificios por plantas de cogeneración que generan electricidad además de proporcionar calefacción / refrigeración.</li> <li>Modernización de edificios existentes: cambios arquitectónicos o de edificios que permiten reducir el consumo de energía.</li> </ul>
	Eficiencia energética en sectores comerciales y residenciales (edificios) en terrenos no urbanizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de diseños arquitectónicos altamente eficientes, aparatos y equipos de eficiencia energética y técnicas de construcción que reducen el consumo de energía del edificio, excediendo los estándares disponibles y cumpliendo con los esquemas de certificación o calificación de alta eficiencia energética.</li> </ul>
AGRICULTURA, SILVICULTURA Y USO DE LA TIERRA	Agricultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducción del uso de energía en la tracción (por ejemplo, labranza eficiente), riego y otros procesos agrícolas.</li> <li>Energía rural (molino, bombeo solar, otras energías renovables)</li> <li>Proyectos agrícolas que no agotan y/o mejoran las reservas de carbono existentes (reducción en el uso de fertilizantes, manejo de pastizales, recolección y uso de bagazo, cáscaras de arroz u otros desechos agrícolas, técnicas de baja labranza que aumentan el contenido de carbono del suelo, rehabilitación de tierras degradadas , etc.)</li> </ul>
	Repoblación forestal y reforestación, y conservación de la biosfera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Forestación (plantaciones) en tierras no forestales, agroforestería.</li> <li>Reforestación en tierras previamente boscosas.</li> <li>Actividades de manejo forestal sostenible que aumentan las reservas de carbono o reducen el impacto de las actividades forestales.</li> </ul>
	Ganadería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos ganaderos que reducen el metano u otras emisiones de GEI (gestión del estiércol con biodigestores, etc.)</li> <li>Cerca eléctrica eólica / solar</li> <li>Rehabilitación de áreas de pastoreo degradadas en áreas agrícolas o boscosas.</li> </ul>
	Biocombustibles, biomasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plantaciones de productos o subproductos orgánicos para suministrar bioelectricidad / biocombustibles / producción de biogás (incluidos biodiesel y bioetanol).</li> </ul>
DESECHOS Y AGUAS RESIDUALES	Aguas residuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tratamiento de aguas residuales si no es un requisito de cumplimiento (por ejemplo, estándar de desempeño o salvaguarda) como parte de un proyecto más grande que reduce las emisiones de metano (solo si se pueden demostrar reducciones netas de emisiones).</li> </ul>
	Desechos en energía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de desechos y proyectos de conversión de desechos en energía que reducen las emisiones de metano y generan energía (por ejemplo, incineración de desechos, captura de gases de vertedero y combustión de gases de vertedero).</li> </ul>
REDUCCIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (GEI) NO ENERGÉTICAS	Captura y almacenamiento de carbono	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos para la tecnología de captura y almacenamiento de carbono que pretenden evitar la liberación de grandes cantidades de CO2 a la atmósfera por las emisiones de procesos en las industrias</li> </ul>
	Aire acondicionado y refrigeración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reacondicionamiento de la infraestructura industrial, comercial y residencial existente para cambiar a agente de enfriamiento con menor potencial de calentamiento global.</li> </ul>
	Procesos industriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducción de las emisiones de GEI resultantes de las mejoras en los procesos industriales y la producción más limpia, excluyendo la captura y el almacenamiento de carbono.</li> </ul>

Anexo N: Criterios de Elegibilidad para Proyectos de Adaptación al Cambio Climático

CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD PARA PROYECTOS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO		
AGRICULTURA, SILVICULTURA Y USO DE LA TIERRA	Agricultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agroecología, agricultura de conservación con mínima alteración del suelo, cobertura permanente del suelo y rotación de cultivos.</li> <li>• Desarrollo de proyectos de tierra (protección del suelo, protección del agua, movimiento de tierras, etc.)</li> <li>• Especies adaptables / resistentes al clima (resistentes a la sequía, inundaciones, altas temperaturas, salinidad, etc.)</li> </ul>
AGUA	Eficiencia del uso del agua en áreas bajo estrés hídrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de riego optimizadas.</li> <li>• Instalación de sistema de captación de agua de lluvia.</li> <li>• Instalación de sistema de reutilización / reciclaje de agua.</li> </ul>
	Lucha contra la intrusión de agua salada y el aumento del nivel del mar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversiones en protección de zonas costeras (diques, obras de protección, etc.).</li> </ul>
INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO URBANO	Infraestructura resiliente / Edificios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diques para proteger las infraestructuras económicas contra el aumento del nivel del mar y las pérdidas y daños causados por tormentas e inundaciones costeras.</li> <li>• Construcción de obras de protección, infraestructuras resistentes para reducir la exposición a riesgos y mitigar los impactos de los fenómenos meteorológicos extremos.</li> <li>• Viviendas para la respuesta al cambio climático.</li> </ul>

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** Encargar a la Gerencia de Participación y Enlace Institucional en un plazo de 30 días, la elaboración de la plantilla de Evaluación con Criterios de Elegibilidad que servirá para validar el componente mínimo de mitigación o adaptación que debe poseer el proyecto para aplicar a este producto.

**Segunda.-** Encargar a la Gerencia de Riesgos en un plazo de 30 días, la inclusión en la Metodología de Riesgo de Crédito lo referente a las garantías del producto “. **CFN MEDIO AMBIENTE**” para aprobación del Comité de Administración Integral de Riesgo, que consta en el numeral 3.1.6 Garantías.

**Tercera.-** Encargar a la Gerencia de Gestión Estratégica que el monto de exposición de este producto sea monitoreado y que sea evaluado por la Subgerencia General de Negocios.

**Cuarta.-** Encargar a la Gerencia de Operaciones Financieras, la creación y parametrización en el sistema del producto de crédito de primer piso de “. **CFN MEDIO AMBIENTE**”, y la revisión de las diferentes rutas, etapas y estaciones de cada funcionario de Crédito, autorizador e instrumentador que va a intervenir en la instrumentación del crédito a nivel nacional.

**Quinta.-** Disponer a la Gerencia de Negocios Financieros y captaciones que se revise a través del ALCO, la tasa de interés del producto de crédito de primer piso . **CFN MEDIO AMBIENTE**”, de tal forma que se operativicen las estrategias de administración de activos y pasivos de la institución, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia general a los riesgos, la posición de solvencia, líneas de negocio y los requerimientos de liquidez normativos requeridos por la Institución.

**Sexta.-** Encargar a la Gerencia de Calidad hasta un plazo máximo de 30 días hábiles posterior a la aprobación del presente producto, los ajustes necesarios al manual de procedimientos para Análisis y aprobación del crédito de primer piso.

**Séptima.-** Determinar la tasa de interés del producto . **CFN MEDIO AMBIENTE** acorde al siguiente detalle, y disponer que se publique, a través del Comité ALCO, dicha tasa. Posteriormente, y conforme a sus atribuciones, el Comité ALCO podrá revisar la tasa de interés que se aplique al producto de acuerdo a la prima de riesgos u otros componentes que se calculen para el producto específico.

**Activo fijo: 7,5% reajutable** para los siguientes subsegmentos

- Comercial Prioritario Corporativo
- Comercial Prioritario Empresarial
- Comercial Prioritario Pyme
- Productivo Corporativo
- Productivo Empresarial
- Productivo Pyme

**Capital de trabajo: 7,5% reajutable** para los siguientes subsegmentos

- Comercial Prioritario Corporativo
- Comercial Prioritario Empresarial
- Comercial Prioritario Pyme

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** La presente regulación entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Segunda.-** Notifíquese a la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo y a la Gerencia de Calidad para la actualización y publicación en la normativa institucional.

**DADA,** en la ciudad de Guayaquil, el 17 de febrero de 2020.- **LO CERTIFICO.**

f.) Econ. Juan Carlos Jácome Ruiz, Presidente.

f.) Mgtr. Rosana Anchundia Cajas, Secretaria General

**CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.-CERTIFICO.-** Que es FIEL COPIA DEL ORIGINAL que reposa en los Archivos de la Institución, compuesta de 6 Fojas.- Quito, 28 de febrero de 2020.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. DIR-013-2020

**EL DIRECTORIO DE LA  
CORPORACIÓN FINANCIERA  
NACIONAL BANCA PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: “una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.”

Que, en el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: “Aprobar los reglamentos internos”.

Que, la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2020-0022-M de 07 de febrero de 2020, señala:

*“...La CFN B.P. siendo una institución financiera pública dedicada al financiamiento del sector productivo, de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional, que busca estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través del apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional; buscando mejorar y resaltar la gestión empresarial como fuente de competitividad a mediano y largo plazo, así mismo de acuerdo a nuestra misión que establece que “Impulsamos el desarrollo del país financiando los sueños de los ecuatorianos”, se propone la creación de un nuevo producto financiero llamado AGRIBUSINESS.*

*De acuerdo a lo estipulado en el Estatuto Orgánico por Procesos, correspondiente a las atribuciones y responsabilidades de esta Gerencia, que indica en el literal g: “Solicitar la evaluación de viabilidad financiera, legal, de riesgos y socio ambiental, de ser el caso, de los productos o servicios financieros y no financieros diseñados o rediseñados”, se solicitó los pronunciamientos correspondientes dentro del ámbito de acción, según memorando Nro. CFN-B.P.-GDPS-2019-0009-M de 24 de enero del 2020, y alcances mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GDPS-2019-0019-M de 5 de febrero del 2020, memorando Nro. CFN-B.P.-GDPS-2019-0027-M de 7 de febrero del 2020.*

*Se recibieron los pronunciamientos de las respectivas áreas con sus recomendaciones las mismas que han sido recogidas en el informe final de diseño del producto AGRIBUSINESS.*

*Con base en los antecedentes expuestos, la Gerencia de Desarrollo de Productos y Servicios recomienda al Directorio de la Institución aprobar la incorporación del producto “AGRIBUSINESS” en el portafolio de productos institucionales...”*

Que, la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2020-0026-M de 10 de febrero de 2020, realiza un alcance al memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2020-0022-M de 07 de febrero de 2020, señalando:

*“...Como alcance al memorando CFN-B.P.-SGCD-2020-0022-M de fecha 7 de febrero de 2020, se indica lo siguiente:*

*Que como parte de las atribuciones y responsabilidades de la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, se encuentra el “Dirigir el diseño o rediseño, en coordinación con las áreas competentes, de los productos y servicios financieros, así como de programas o productos especiales, que considere todos los requerimientos de mercado, técnicos, financieros, legales, operativos, documentales y tecnológicos necesarios”.*

*Con base en los antecedentes expuestos, la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo solicita la inclusión como punto a tratar en el correspondiente orden del día del Directorio de la Institución, la aprobación del producto “AGRIBUSINESS” en el portafolio de productos institucionales, de acuerdo a los ajustes normativos del memorando mencionado inicialmente.*

*Finalmente, se adjunta la Resolución del Comité de Cumplimiento Nro. CFN-B.P.-SRJU-2020-0173-M del 7 de febrero del 2020...”*

Que, el economista Pablo Patiño Rodríguez, Gerente General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se envíe para conocimiento y aprobación del Directorio, el nuevo producto financiero : AGRIBUSINESS, en atención al memorando Nro. Nro. CFN-B.P.-SGCD-2020-0022-M de 07 de febrero de 2020, y su alcance memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2020-0026-M de 10 de febrero de 2020.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar la incorporación del producto “CFN PYME AGRICOLA” en el portafolio de productos institucionales.

**ARTÍCULO 2.-** En la normativa CFN, Libro I: Normativa sobre Operaciones, Título I: Operaciones

Activas y Contingentes, Subtítulo II: Manual de Productos Financieros, numeral 4: Condiciones Generales de los productos de Primer Piso, numeral 4. Especiales - Apoyo a Políticas Públicas,

**Incorporar** un nuevo subnumeral 4.16. “CFN PYME AGRICOLA”, de acuerdo al siguiente texto:

<b>CONDICIONES GENERALES</b>	
<b>BENEFICIARIO FINAL</b>	<p>Fideicomisos Mercantiles de Administración constituidos por personas naturales o jurídicas que formen parte de cadenas valores agrícolas, pecuarias y/o acuícolas.</p> <p>El constituyente es el o los que se dediquen a la actividad agrícola, pecuaria y/o acuícola. Los demás interesados en formar parte del Fideicomiso lo harán como Adherentes.</p> <p>El Contrato de Fideicomiso deberá contener una cláusula específica que permita a dicho Fideicomiso a Contraer crédito y obligaciones con Instituciones Financieras Públicas y Privadas, y gravar los bienes aportados al Fideicomiso en respaldo de las obligaciones que éste contraiga.</p>
<b>PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO</b>	Proyectos en marcha hasta el 100%
<b>MONTOS DE FINANCIAMIENTO</b>	Desde USD 50 mil hasta USD 1 millón por sujeto de crédito
<b>PLAZO</b>	Activo Fijo: hasta 15 años. Capital de Trabajo: hasta 5 años.
<b>GRACIA</b>	Aplica gracia parcial hasta 2 años de acuerdo al flujo.
<b>DESTINO</b>	Capital de trabajo y/o Activo Fijo
<b>RUBROS FINANCIABLES</b>	Seguro agrícola y ganadero, Costos de constitución y administración del fideicomiso.
<b>ACTIVIDADES A FINANCIAR</b>	<p>Se podrán financiar aquellas actividades financiables determinadas en la Política de Operaciones Activas y Contingentes relacionadas con actividades agrícolas, pecuarias y acuícolas.</p> <p>La Actividad a financiar será la actividad económica que consta en el RUC del Fideicomiso, la cual deberá ser cualquier actividad agrícola, acuícola y/o pecuaria, para la cual se esté solicitando el crédito y que corresponda al cumplimiento del objeto del Fideicomiso.</p>
<b>AMORTIZACIÓN</b>	Mensual, trimestral o semestral
<b>MONTO TOTAL DE EXPOSICIÓN</b>	USD 20 millones anuales
<b>TASA</b>	Tasa de acuerdo al subsegmento de crédito, publicada mensualmente por la CFN B.P. y definida por el Comité ALCO, tomando en cuenta la tasa publicada por el Banco Central del Ecuador para el segmento "Productivo Agrícola y Ganadero".
<b>GARANTÍAS</b>	El 125% sobre el monto financiado de garantías prendarias y/o hipotecarias, siendo la proporción sobre el monto que garantiza la obligación: 80% garantía hipotecaria y 20% garantía prendaria.

<p><b>CONSIDERACIONES DEL FIDEICOMISO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serán constituyentes del fideicomiso las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la actividad agrícola, pecuaria y/o acuícolas.</li> <li>• CFN B.P. deberá ser Beneficiario Acreedor del Fideicomiso.</li> <li>• Presentar un plan de negocios donde se presente la viabilidad técnica y financiera del proyecto.</li> <li>• Se debe presentar cartas de aceptación de los proveedores.</li> <li>• El fideicomiso deberá designar un administrador que debe acreditar al menos 3 años de experiencia en el manejo y control de procesos productivos agropecuarios.</li> </ul>
<p><b>CONDICIONES DEL PRODUCTOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar un plan de negocios donde se presente la viabilidad técnica y financiera del proyecto.</li> <li>• Deben probar al menos 3 años de experiencia en el(los) cultivo(s).</li> <li>• Deben aplicar a un seguro agrícola.</li> </ul>
<p><b>CONDICIONES DE LOS ADHERENTES AL FIDEICOMISO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podrán incorporarse en calidad de adherentes personas naturales o jurídicas que formen parte de la cadena de valor siempre que aporten al fideicomiso con al menos el 50% del valor de la garantía a requerir para la línea de financiamiento.</li> <li>• Para los adherentes compradores tendrán derecho de exclusivo de compra de la producción que genere el negocio según el porcentaje de aporte de garantías de acuerdo al siguiente desglose: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 100% de garantías: 70% de exclusividad</li> <li>○ Entre 99% hasta 80%: hasta 55% de exclusividad</li> <li>○ Entre 79% hasta 50%: hasta 35% de exclusividad</li> </ul> </li> </ul> <p><b>El fideicomiso podrá negociar con otro comprador fuera del porcentaje de exclusividad de los compradores adherentes al fideicomiso.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Fideicomiso deberá revisar semestralmente los precios de los compradores adherentes, mismos que deben ser al menos al precio de mercado. En caso de que los compradores no adherentes al fideicomiso paguen un precio superior al de los compradores adherentes, los compradores adherentes al fideicomiso deberán igualar este precio, caso contrario se podrá dejar sin efecto el porcentaje de exclusividad detallado en el desglose anterior.</li> <li>• No pueden ser empresas relacionadas.</li> <li>• Para los adherentes que sean proveedores de bienes y servicios, deberán venderlos en precios por debajo del valor de mercado al menos en un 15% para lo cual el fideicomiso semestralmente revisará los precios en el mercado.</li> </ul>

**ARTICULO 3.-** En la Normativa CFN, en el Libro I: Normativa sobre Operaciones, en el Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo I: Política de Operaciones Activas y Contingentes, dentro del numeral 4.6 Productos, 4. Especiales - Apoyo a Políticas Públicas:

**Incorporar un nuevo numeral:**

4.16. CFN PYME AGRICOLA

**ARTICULO 4.-** En la Normativa CFN, Libro Preliminar, Título II Líneas de Negocio CFN, Subtítulo II Portafolio de productos y servicios institucionales, Capítulo III: Portafolio de Productos y Servicios de la CFN B.P., Numeral 1 Crédito de Primer Piso (Fomento del sector productivo), Subnumeral 1.4. Especiales - Apoyo a Políticas Públicas

**Incorporar lo siguiente:**

1.4.19. CFN PYME AGRICOLA

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** Encargar a la Gerencia de Desarrollo de Productos y Servicios, presentar un informe de monitoreo a los 6 meses de implementación para evaluar condiciones

establecidas y ajustarlas en caso de ser necesario, todo esto encaminado a la mejora continua del producto.

**Segunda.-** Encargar a la Gerencia de Riesgos en un plazo de 30 días, la inclusión en la Metodología de Riesgo de Crédito lo referente a las garantías del producto “CFN PYME AGRICOLA” para aprobación del Comité de Administración Integral de Riesgo, que consta en el numeral 3.1.6 Garantías.

**Tercera.-** Encargar a la Gerencia de Gestión Estratégica que el monto de exposición de este producto sea monitoreado y que sea evaluado por la Subgerencia General de Negocios.

**Cuarta.-** Encargar a la Gerencia de Operaciones Financieras, la creación y parametrización en el sistema del producto de crédito de primer piso de “CFN PYME AGRICOLA”, y la revisión de las diferentes rutas, etapas y estaciones de cada funcionario de crédito, autorizador e instrumentador que va a intervenir en la instrumentación del crédito a nivel nacional.

**Quinta.-** Disponer a la Gerencia de Negocios Financieros y captaciones que se revise a través del ALCO, la tasa de interés del producto de crédito de primer piso “CFN PYME AGRICOLA”, de tal forma que se operativicen las estrategias de administración de activos y pasivos de la

institución, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia general a los riesgos, la posición de solvencia, líneas de negocio y los requerimientos de liquidez normativos requeridos por la Institución.

**Sexta.-** Encargar a la Gerencia de Calidad hasta un plazo máximo de 30 días hábiles posterior a la aprobación del presente producto, los ajustes necesarios al manual de procedimientos para Análisis y aprobación del crédito de primer piso.

**Séptima.-** Se recomienda coordinar con la Subgerencia General de Negocios y Gerencia de Gestión Estratégica sobre la distribución aprobada en proforma que alcanzan los USD 753.29 millones, conforme al plan de colocaciones de crédito aprobado para el año 2020.

**Octava.-** Determinar la tasa de interés del producto CFN PYME AGRICOLA acorde al siguiente detalle, y disponer que se publique, a través del Comité ALCO, dicha tasa. Posteriormente, y conforme a sus atribuciones, el Comité ALCO podrá revisar la tasa de interés que se aplique al producto de acuerdo a la prima de riesgos u otros componentes que se calculen para el producto específico.

**Activo fijo: 8,21% reajutable** para los siguientes subsegmentos

Productivo Agrícola y Ganadero

Productivo Corporativo

Productivo Empresarial

Productivo Pyme

Comercial Prioritario Corporativo

Comercial Prioritario Empresarial

Comercial Prioritario Pyme

Capital de trabajo: 8,21% reajutable para los siguientes subsegmentos

Productivo Agrícola y Ganadero

Comercial Prioritario Corporativo

Comercial Prioritario Empresarial

Comercial Prioritario Pyme

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** La presente regulación entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Segunda.-** Notifíquese a la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo y a la Gerencia de Calidad para la actualización y publicación en la normativa institucional.

**DADA,** en la ciudad de Guayaquil, el 17 de febrero de 2020.- **LO CERTIFICO.**

f.) Econ. Juan Carlos Jácome Ruiz, Presidente.

f.) Mgtr. Rosana Anchundia Cajas, Secretaria General

**CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.- CERTIFICO.-** Que es FIEL COPIA DEL ORIGINAL que reposa en los Archivos de la Institución, compuesta de 6 Fojas.- Quito, 28 de febrero de 2020.- f.) Ilegible, Secretaría General.

#### No. 017-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2020

**Lcdo. Vicente Andrés Taiano González**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,**  
**IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.**

#### Considerando:

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

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

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

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

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

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, dispone que la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia y no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Delegación de competencias.- Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes; 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones; 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan; 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos; y, 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.*

*La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*

Que, el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Desconcentración.- La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.”;*

Que, dentro del Capítulo Tercero *“Ejercicio de las Competencias”*, del Código Orgánico Administrativo, la sección segunda, *“Formas de transferencia de las competencias”*, establece las normas para el mecanismo de delegación de competencias, así como sus efectos y condiciones particulares;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55 establece: *“La delegación de atribuciones.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”;*

Que, el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.”;*

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 59 establece: *“(…) Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.”;*

Que, el artículo 60 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: *“(…) Los organismos administrativos jerárquicamente superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo*

*estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.”;*

Que, el artículo 62 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“(…) El superior jerárquico podrá sustituir al inferior en el cumplimiento de los actos administrativos de competencia de éste.”;*

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial N° 10 de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21, determina: *“Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.”;*

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 684 de fecha 4 de febrero de 2016, se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, la misma que derogó la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación expedida mediante Decreto Supremo N° 278, publicada en el Registro Oficial N° 070 de 21 de abril de 1976;

Que, en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, entre otras: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. 2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias.”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 001-2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Lic. Vicente Andrés Taiano González como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 18 de enero de 2019;

Que, en Edición Especial del Registro Oficial N° 822 de 19 de marzo de 2019 se publicó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en el que consta el nuevo modelo de gestión y el rediseño de la estructura institucional;

Que, en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, las siguientes: *“(…) d. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. (...) f. Dirigir la gestión de las áreas operativas*

y administrativas. (...) h. Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional. (...);

Que, en el numeral 2.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, consta como atribución de los Coordinadores Zonales de la DIGERCIC, dentro del nivel de gestión desconcentrada/territorial, las siguientes: “a. Representar al Director General en su jurisdicción, de acuerdo a las competencias que se le delegue. (...) c. Coordinar, planificar, evaluar, controlar y asegurar la correcta gestión, ejecución y utilización de los recursos administrativos y de los procesos de Adquisiciones, Administración bienes e inventarios, Mantenimiento, Secretaria y Transporte a nivel zonal. (...);”

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 135, de fecha 01 de septiembre de 2017, el Presidente de la República emite la Norma para Optimización y Austeridad del Gasto Público, particularmente en el artículo 30 dispone: “Enajenación o transferencia de activos inmuebles improductivos.- Para el caso de la Función Ejecutiva, se dispone para la enajenación y transferencia a título gratuito de los activos inmuebles improductivos de las entidades a la Secretaria de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; incluyendo, aquellos bienes inmuebles localizados fuera del territorio nacional.”;

Que, mediante Escritura Pública, otorgada por el Presidente y Representante Legal de la Pre-Cooperativa de Vivienda “Unión y Progreso” de Santa Clara a favor de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, de fecha 11 de mayo del 2004; se señaló lo siguiente: “Señor Notario.- En el Registro de escrituras públicas a su cargo, sírvase incorporar una de DONACIÓN, al tenor de las siguientes cláusulas.- TERCERA.-DONACIÓN.- El Donante en representación de la Pre-cooperativa, de manera libre y en espontánea voluntad, tiene a bien desmenbrar del predio principal la cantidad de SEISCIENTOS TREINTA METROS CUADRADOS, para dar en DONACIÓN en forma gratuita e irrevocable, a favor de la JEFATURA PROVINCIAL DEL REGISTRO CIVIL DE PASTAZA. (...) SÉPTIMA.- CONDICIÓN.- Esta Donación se la hace para que exclusivamente el donatario, construya en el terreno objeto de la Donación la Jefatura Cantonal del Registro Civil en Santa Clara, en caso que no se cumpla con lo acordado, la Pre- cooperativa se reserva el derecho de revocar la donación;

Que, mediante certificación del Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara, señala que la Jefatura Provincial del Registro Civil de Pastaza, adquiere por donación de la Pre- Cooperativa de Vivienda “Unión y Progreso” de Santa Clara, un lote de terreno, ubicado en la Parroquia y Cantón Santa Clara, Provincia de Pastaza con superficie de seiscientos treinta metros cuadrados (630m2), según escritura pública celebrada en la Notaría Primera del Cantón Santa Clara, el once de mayo del dos mil cuatro, inscrita el veintitrés de julio del mismo año; (...). Esta Donación se la hace para que exclusivamente el donatario, construya la Jefatura Cantonal del Registro Civil en Santa Clara, en caso que no se cumpla con lo acordado, la Pre- cooperativa se reserva el derecho de revocar la donación;

Que, mediante Acción de Personal N° DIGERCIC-DATH-2019-141 de fecha 25 de junio de 2019, el Director General de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lic. Vicente Andrés Taiano González, en uso de sus atribuciones que le concede el Acuerdo Ministerial N° 001-2019 de 18 de enero de 2019, suscribe el Nombramiento de Libre Remoción a favor de la Lcda. Jimena Gabriela Landázuri León, quien ocupará el puesto de Coordinadora Zonal 2, a partir del 01 de julio de 2019;

Que, mediante Oficio N° INMOBILIAR-DL-2020-0020-O de fecha 20 de enero de 2020, suscrito por la Abg. Isabel Cristina Noboa Nowak, Directora de Legalización Inmobiliar, expone: “(...) me permito poner en su conocimiento la RESOLUCIÓN -INMOBILIAR-SGLB-2019-103 de 27 de diciembre de 2019, emitida por el Subdirector Técnico de Gestión Legal de Bienes que en su artículo primero resolvió: **“Artículo 1. Aceptar la transferencia a título gratuito y como cuerpo cierto del Inmueble, de propiedad de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, sin prohibiciones de enajenar, ni gravamen, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, incluyendo todos los bienes muebles que se reputen inmuebles por su destino, accesión o incorporación así como sus accesorios, sus usos, costumbres, entradas y salidas (...);”**

Que, mediante memorando N° DIGERCIC-CZ2-2020-0254-M de fecha 22 de enero de 2020, la Coordinadora Zonal 2 de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Mgs. Jimena Gabriela Landázuri León, solicita al Director General de la DIGERCIC, Lic. Vicente Andrés Taiano González, “(...) se sirva informar a esta Coordinación Zonal 2, si la firma de las escrituras públicas de transferencia de dominio serán suscritas por su persona, o su defecto se autorice y disponga a quien corresponda se emita una delegación en mi calidad de Coordinadora Zonal 2 a fin de proceder en su nombre y representación a la celebración del instrumento legal mencionado.”;

Que, con sumilla inserta del Sr. Lcdo. Andrés Vicente Taiano González en el memorando N° DIGERCIC-CZ2-2020-0254-M de fecha 22 de enero de 2020, dirigida a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, manifestó: “Analizar y atender en virtud de normativa legal vigente.”

Que, mediante memorando N° DIGERCIC-CGAJ.DPN-2020-0020-M de fecha 31 de enero de 2020, el Director de Patrocinio y Normativa, Ab. Marco Sánchez Salazar, solicitó a la Coordinadora Zonal 2 de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Mgs. Jimena Gabriela Landázuri León, “(...) para proceder con la entrega de la Delegación, se solicita se remita en copias simples (Certificado de gravámenes del inmueble, Certificados de avalúos y catastros del inmueble 2020, registro contable, exoneración de pagos correspondientes a impuestos, tasas y/o contribuciones municipales 2020), documentación que es necesaria para constatación y elaboración de resolución de delegación para suscribir la escritura de transferencia de dominio (...);”

Que, mediante memorando N° DIGERCIC-CZ2-2020-0550-M de fecha 13 de febrero de 2020, la Coordinadora Zonal 2 de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Mgs. Jimena Gabriela Landazuri León, remitió al Director de Patrocinio y Normativa, Ab. Marco Sánchez Salazar, la documentación solicitada para proceder con la delegación requerida en el memorando N° DIGERCIC-CZ2-2020-0254-M de fecha 22 de enero de 2020 ; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y por el artículo 21 del Decreto N° 08 publicado en el Registro Oficial N° 10 de 24 de agosto de 2009,

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Delegar a la Coordinadora Zonal 2, Mgs. Jimena Gabriela Landazuri León; para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas a las/los Coordinadores Zonales en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, expedido mediante Edición Especial del Registro Oficial N° 822 de 19 de marzo de 2019; y, previo cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute la siguiente facultad:

a) Autorizar y suscribir la escritura pública de transferencia de dominio del Inmueble que se detalla a continuación, a favor de INMOBILIAR:

1. Un lote de terreno, ubicado en la Parroquia y Cantón Santa Clara, Provincia de Pastaza, con superficie de seiscientos treinta metros cuadrados (630m2).

**Artículo 2.-** La delegada queda facultada para participar en las diligencias que crea pertinentes para el cabal ejercicio de esta delegación en beneficio de los intereses de la institución.

**Artículo 3.-** La Coordinadora Zonal 2, Mgs. Jimena Gabriela Landazuri León, será responsable civil, penal y administrativamente por los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación, de conformidad con la Ley.

**Artículo 4.-** La Coordinadora Zonal 2, Mgs. Jimena Gabriela Landazuri León, dará seguimiento e informará de la ejecución de la presente delegación a la máxima autoridad de esta Institución.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación podrá revocar las competencias delegadas en la presente Resolución, en cualquier momento, de así considerarlo oportuno; retomando las atribuciones delegadas, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

**Segunda.-** Sin perjuicio de la responsabilidad del delegante, son de responsabilidad de la respectiva delegada los hechos

y actos que se expidan o suscriban en virtud de la presente resolución, quienes deberán ejercerla en estricto apego a la Constitución y a la ley e informar a la máxima autoridad, o cuando ésta así lo requiera.

**Tercera.-** Con las competencias concedidas ninguna autoridad judicial o administrativa podrá considerar insuficiente o falta de poder.

**Cuarta.-** En caso de existir duda respecto de la delegación y demás disposiciones contenidas en esta Resolución, deberá ser elevada a consulta ante la máxima autoridad de la Institución, quien la resolverá previo dictamen de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, bajo la gestión de la Dirección de Asesoría Jurídica.

**Quinta.-** Para el cumplimiento de las funciones señaladas en la presente resolución, la delegada se asistirá de las y los responsables jurídicos de su circunscripción.

**Sexta.-** Con el cumplimiento de la delegación, la Dirección de Patrocinio y Normativa, de acuerdo a las competencias señaladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, procederá con la derogatoria de la presente resolución.

#### DISPOSICIONES FINALES

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

**Segunda.-** Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría notifíquese el contenido de la presente Resolución, a la Coordinadora Zonal 2; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

Dado en esta ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los catorce (14) días del mes de febrero de 2020.

f.) Lcdo. Vicente Andrés Taino González, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.-** CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- f.) Ilegible, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SECRETARÍA.- 4 hojas.- 20 de febrero de 2020.

No. 019-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2020

Lic. Vicente Andrés Taiano González  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.

#### Considerando:

Que, el artículo 82 de la Carta Fundamental, estatuye: “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto

a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”;

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

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

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

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

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, dispone que la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia y no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, determina: “Delegación de competencias.- Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:

1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.
2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.
3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.
4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.
5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;

Que, el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: “Desconcentración.- La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.”;

Que, dentro del Capítulo Tercero “Ejercicio de las Competencias”, del Código Orgánico Administrativo, la sección segunda, “Formas de transferencia de las competencias”, establece las normas para el mecanismo de delegación de competencias, así como sus efectos y condiciones particulares;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55 establece: “La delegación de atribuciones.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”;

Que, el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: “Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 59 establece: “(...) Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.”;

Que, el artículo 60 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: “(...) Los organismos administrativos jerárquicamente superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.”;

Que, el artículo 62 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: “(...) El superior jerárquico podrá sustituir al inferior en el cumplimiento de los actos administrativos de competencia de éste.”;

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial N° 10 de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21, determina: “*Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.*”;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 684 de fecha 4 de febrero de 2016, se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, la misma que derogó la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación expedida mediante Decreto Supremo N° 278 publicada en el Registro Oficial N° 070 de 21 de abril de 1976;

Que, en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, entre otras: “*1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. 2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias.*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 001-2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Lic. Vicente Andrés Taiano González como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 18 de enero de 2019;

Que, en Edición Especial del Registro Oficial N° 822 de 19 de marzo de 2019 se publicó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en el que consta el nuevo modelo de gestión y el rediseño de la estructura institucional;

Que, en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, las siguientes: “*(...) d. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. (...) f. Dirigir la gestión de las áreas operativas y administrativas. (...) h. Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional. (...)*”;

Que, en el numeral 2.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, consta como atribución de los Coordinadores Zonales de la DIGERCIC, dentro del nivel de gestión desconcentrada/territorial, las siguientes: “*a. Representar al Director General en su jurisdicción, de acuerdo a las competencias que se le delegue. (...) c. Coordinar, planificar, evaluar, controlar y asegurar la correcta gestión, ejecución y utilización de los recursos administrativos y de los procesos de Adquisiciones, Administración bienes e inventarios, Mantenimiento, Secretaría y Transporte a nivel zonal. (...)*”;

Que, mediante Escritura Pública de Donación, otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mejía a favor de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, de fecha 16 de abril del 2013 ante la Notaría del Cantón Rumiñahui, e inscrita el 25 de junio del 2013, que señala en las cláusulas: “*TERCERA: DONACIÓN.- (...) el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, dona de manera gratuita a favor de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, el dominio y posesión del lote de terreno ubicado en la manzana diez y seis de la urbanización San Francisco de Uribe, zona urbana de la Parroquia Machachi, Cantón Mejía, Provincia Pichincha, (...). La superficie del terreno es de dos mil catorce metros cuadrados, cuarenta decímetros cuadrados. (...) CUARTA: DESTINO Y COMPROMISO.- El inmueble materia de este contrato será utilizado exclusivamente para la construcción del edificio del Registro Civil, Identificación y Cedulación del Cantón Mejía, comprometiéndose el donatario a no utilizar el inmueble en un fin distinto así como, a realizar la obra dentro del plazo máximo de tres años contados a partir de la suscripción de este contrato. (...) QUINTA: REVERSIÓN.- En caso de incumplir con lo estipulado en este contrato, y de manera especial con lo previsto en la cláusula anterior el donante, mediante resolución del Consejo revocará la donación y el inmueble se revertirá a favor de Gobierno A. D. Municipal del Cantón Mejía, con todas las mejoras existentes sin costo alguno para el donante, y sin necesidad de notificación ni trámite judicial de rescisión o de cualquier otra índole. (...)*”;

Que, mediante Acción de Personal N° DIGERCIC-DARH-2017-529 de fecha 25 de septiembre de 2017, el ex Director General de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, en uso de las atribuciones que le concedió el Acuerdo Ministerial N° 049-2013 de 15 de agosto de 2013, suscribió el Nombramiento de Libre Remoción a favor de la Ing. Goldi Araceli Montenegro Castro; quien a partir del 01 de septiembre de 2017 ocupa el puesto de Coordinadora Zonal 9 de la DIGERCIC;

Que, con Informe N° 135-PS-2019, de fecha 23 de diciembre de 2019, el Procurador Síndico, Dr. Ramiro Mayorga Cárdenas, informa al Abg. Roberto Hidalgo Pinto, Alcalde del G.A.D. Municipal del Cantón Mejía, que: “*3.3 (...) al no haberse cumplido con el objeto de la donación, se ha inobservado la cláusula quinta de la escritura pública, por lo que es legalmente procedente dejar sin efecto el acto jurídico de donación, realizado en favor de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, mediante la figura jurídica de resciliación, (...)*”;

Que, mediante oficio N° DIGERCIC-CZ9-2019-1202-O de fecha 29 de enero de 2019, suscrito por la Coordinadora Zonal 9 de la DIGERCIC, Ing. Goldi Araceli Montenegro Castro, solicita al Alcalde del G.A.D Municipal del Cantón Mejía, Eco. Ramiro Barros Jácome, se remita la Resolución del Concejo Revocatoria de Donación del inmueble que se revertió a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía;

Que, mediante oficio N° GADMCM-SECGRAL-2020-0004-O de fecha 24 de enero de 2020, suscrito por el

Secretario General del Gobierno A. D Municipal del Cantón Mejía, Dr. PHD. Pablo An Ping Chang Ibarra, informa a la Coordinadora Zonal 9 de la DIGERCIC, Ing. Goldi Araceli Montenegro Castro, la Resolución N° GADMCM-SECGRAL-2020-0006-RC, de fecha 14 de enero de 2020, mediante la cual resuelve: *“Autorizar al señor alcalde de acuerdo al artículo 57 literal t) del COOTAD, para que realice los trámites pertinentes para efectuar la resciliación del inmueble dado en donación a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, debido a que esta institución no ha cumplido con la cláusula quinta de la escritura de donación”;*

Que, mediante memorando N° DIGERCIC-CZ9-2020-0356-M de fecha 11 de febrero de 2020, suscrito por la Coordinadora Zonal 9, Ing. Goldi Araceli Montenegro Castro, solicita al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Andrés Vicente Taiano González, *“(…) se conceda una delegación en mi calidad de Coordinadora Zonal 9, a fin de comparecer a su nombre y representación para realizar todos los trámites referentes a la suscripción de las escrituras de Resciliación del inmueble otorgado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mejía.”;*

Que, mediante sumilla inserta del Sr. Lcdo. Andrés Vicente Taiano González, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en el memorando N° DIGERCIC-CZ9-2020-0356-M de fecha 11 de febrero de 2020, manifestó: *“CGJ analizar pertinencia y autorizo delegación de ser posible en virtud de normativa legal vigente.”;*

Que, mediante memorando N° DIGERCIC-CGAJ-2020-0060-M de fecha 13 de febrero de 2020, el Coordinador General de Asesoría Jurídica (E), Abg. Jaime Vicente Albán Mariscal, informa a la Coordinadora Zonal 9 de la DIGERCIC, Ing. Goldi Araceli Montenegro Castro, *“(…) coordine con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mejía se remita Informe Jurídico mediante el cual se justifique el requerimiento de efectuarse la Resciliación del Inmueble en mención (…)”;*

Que, mediante memorando N° DIGERCIC-CZ9-2020-0406-M de fecha 14 de febrero de 2020, la Coordinadora Zonal 9 de la DIGERCIC, Ing. Goldi Araceli Montenegro Castro, remite al Director General de la DIGERCIC, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, *“(…) una copia del Informe Jurídico N° 35-PS-2019, mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mejía justifica la Resciliación del inmueble ubicado en la manzana diez y seis de la Urbanización San Francisco de Uribe, zona urbana de la parroquia Machachi, Cantón Mejía, Provincia de Pichinch; con la finalidad de que se de atención al requerimiento realizado por esta Coordinación en Memorando N° DIGERCIC-CZ9-2020-0356-M” (sic);*

Que, con sumilla inserta del Sr. Lcdo. Andrés Vicente Taiano González en el memorando N° DIGERCIC-CZ9-2020-0406-M de fecha 14 de febrero de 2020, manifestó: *“CGJ para su revisión y gestión en virtud de normativa legal vigente.”;* y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y por el artículo 21 del Decreto N° 08 publicado en el Registro Oficial N° 10 de 24 de agosto de 2009,

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Delegar a la Coordinadora Zonal 9, Ing. Goldi Araceli Montenegro Castro; para que a más de las atribuciones y responsabilidades otorgadas a las/los Coordinadores Zonales en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, expedido mediante Edición Especial del Registro Oficial N° 822 de 19 de marzo de 2019; y, previo cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute la siguiente facultad:

a) Autorizar y suscribir el instrumento legal de Resciliación del Inmueble que se detalla a continuación:

Lote de terreno ubicado en la manzana diez y seis de la Urbanización San Francisco de Uribe, zona urbana de la Parroquia Machachi, Cantón Mejía, Provincia de Pichincha, inmueble con una superficie de terreno de dos mil catorce metros cuadrados, cuarenta decímetros cuadrados.

**Artículo 2.-** La delegada queda facultada para participar en las diligencias que crea pertinentes para el cabal ejercicio de esta delegación en beneficio de los intereses de la institución.

**Artículo 3.-** La Coordinadora Zonal 9, Ing. Goldi Araceli Montenegro Castro, será responsable civil, penal y administrativamente por los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación, de conformidad con la Ley.

**Artículo 4.-** La Coordinadora Zonal 9, Ing. Goldi Araceli Montenegro Castro, dará seguimiento e informará de la ejecución de la presente delegación a la máxima autoridad de esta Institución.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación podrá revocar las competencias delegadas en la presente Resolución, cualquier momento, de así considerarlo oportuno; retomando las atribuciones delegadas, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

**Segunda.-** Sin perjuicio de la responsabilidad del delegante, son de responsabilidad de la respectiva delegada los hechos y actos que se expidan o suscriban en virtud de la presente resolución, quienes deberán ejercerla en estricto apego a la Constitución y a la ley e informar a la máxima autoridad, o cuando ésta así lo requiera.

**Tercera.-** Con las competencias concedidas ninguna autoridad judicial o administrativa podrá considerar insuficiente o falta de poder.

**Cuarta.-** En caso de existir duda respecto de la delegación y demás disposiciones contenidas en esta Resolución, deberá ser elevada a consulta ante la máxima autoridad de la Institución, quien la resolverá previo dictamen de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**Quinta.-** Para el cumplimiento de las funciones señaladas en la presente resolución, la delegada se asistirá de las y los responsables jurídicos de su circunscripción.

**Sexta.-** Con el cumplimiento de la delegación, la Dirección de Patrocinio y Normativa, de acuerdo a las competencias señaladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, procederá con la derogatoria de la presente resolución.

### DISPOSICIONES FINALES

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

**Segunda.-** Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría notifíquese el contenido de la presente Resolución, a la Coordinadora Zonal 9; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

Dado en esta ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los diez y siete (17) días del mes de febrero de 2020.

f.) Lic. Vicente Andrés Taino González, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.-** CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- f.) Ilegible, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SECRETARÍA.- 4 hojas.- 20 de febrero de 2020.

**No. 021-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020**

**Lcdo. Vicente Andrés Taiano González  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.**

#### Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, establece: “(...) las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en función de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias facultadas 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, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, señala: “*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 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Las compras pública cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social (...)*”;

Que, en el Registro Oficial Suplemento N° 395 de 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; estableciendo, que las normas y principios del Sistema de Contratación Pública se aplican a las instituciones de Derecho Público y Privado, estas últimas, siempre que tengan capital o participación pública;

Que, el artículo 6 numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “*Máxima autoridad.- Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. (...)*”;

Que, el Título III de los Procedimientos, Capítulo I, Normas Comunes a todos los Procedimientos de Contratación Pública, Sección I, sobre la contratación para la ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios, artículo 22, sobre el Plan Anual de Contratación, señala: “*Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRAS PÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.*”;

Que, el Título III de los Procedimientos, Capítulo I, Normas Comunes a todos los Procedimientos de Contratación Pública, Sección II, Plan Anual de Contratación (PAC), artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “*Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley. El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). Salvo las*

*contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado. Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el SERCOP y publicados en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).”;*

Que, en el artículo 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto del contenido del PAC, señala: “*El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4. El cronograma de implementación del Plan. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de entidades contratantes que realicen actividades empresariales o de carácter estratégico, en coordinación con el SERCOP, establecerán el contenido del PAC que será publicado en el Portal, con la finalidad de que dicha información no afecte al sigilo comercial y de estrategia necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos de dichas entidades.*”;

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, en la República, el Registro Civil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21 determina: “*Adscribese la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 001-2019 de fecha 18 de enero de 2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Lcdo. Vicente Andrés Taiano González como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación;

Que, mediante Resolución No. 001-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 15 de enero del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;

Que, mediante Resolución No. 002-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 27 de enero del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Primera Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;

Que, mediante Resolución No. 003-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 27 de enero del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Segunda Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;

Que, mediante Resolución No. 018-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 17 de febrero del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Tercera Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;

Que, mediante Memorando DIGERCIC-CGPGE-2020-0108-M de 20 de febrero de 2020, el Mgs. Pablo Andrés Valencia Ruano, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, recomendó al Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación: “*(...) que autorice y disponga a quien corresponda elaborar la Cuarta Resolución de Reforma del Plan Anual de Contratación PAC 2020 (...)*”;

Que, Mediante sumilla inserta en el Memorando DIGERCIC-CGPGE-2020-0108-M de 20 de febrero de 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, autoriza a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, proceder en virtud de la normativa legal vigente;

En uso de sus atribuciones y en lo determinado en el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Dirección General:

#### **Resuelve:**

#### **APROBAR LA CUARTA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) 2020**

**Artículo 1.-** Reformar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio económico fiscal 2020, de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, conforme consta en el Memorando Nro. DIGERCIC-CGPGE-2020-0108-M de 20 de febrero de 2020, así como en el Informe Técnico Nro. DIGERCIC-DPI-0004-2020-PAC, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer a la Dirección Administrativa realizar la publicación inmediata de la Cuarta Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), en el portal de compras públicas, [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), correspondiente a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para el ejercicio económico fiscal 2020 y, de acuerdo a los lineamientos y formatos publicados por el ente regulador (Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP).

**Artículo 3.-** Disponer a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, la cabal ejecución de las reformas al Plan Anual de Contrataciones (PAC 2020) aprobado mediante la presente Resolución.

**Artículo 4.-** Del seguimiento de la ejecución de esta Resolución encárguese a la Dirección Administrativa y la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la misma que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Artículo 5.-** Notificar por intermedio de la Unidad de Gestión de Secretaría, a las áreas administrativas previstas en el artículo 4 de este Instrumento, a la Subdirección General, Coordinaciones Generales y Coordinaciones Zonales.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a los veinte (20) días del mes de febrero de 2020.

f.) Lcdo. Vicente Andrés Taino González, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.-** CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- f.) Ilegible, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SECRETARÍA.- 2 hojas.- 20 de febrero de 2020.

**No. C.D. 595**

**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD  
SOCIAL**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“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, la Carta Magna, en el artículo 370, establece que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, entidad autónoma regulada por la ley, será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados, en concordancia de lo dispuesto en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley de Seguridad Social;

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

Que, el artículo 26 de la misma Ley, establece que el Consejo Directivo, es el órgano máximo de gobierno del IESS, responsable de las políticas para la aplicación del Seguro General Obligatorio. Tiene por misión la expedición de las normativas de organización y funcionamiento de los seguros generales administrados por el IESS;

Que, el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, expedido mediante Resolución C.D. 535, vigente a partir del 6 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 5 de 01 de junio de 2017, reformado con Resolución No. C.D. 553, publicada en Registro Oficial Suplemento No. 59, de 16 de agosto de 2017; y, Resolución C.D. 583, publicada en Registro Oficial No. 511, de 18 de junio de 2019, establece la estructura organizacional de la Institución, procesos gobernantes, procesos sustantivos, adjetivos de asesoría y de apoyo, con las responsabilidades y funciones de los diversos órganos de gestión, operativa y de apoyo administrativo entre otras, de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información;

Que, el Consejo Directivo mediante Resolución No. C.D. 521 de 28 de abril de 2016, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 851, de 29 de septiembre de 2016, expidió las Políticas que regulan las actividades relacionadas con el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que tienen como finalidad proteger la información y a la Institución; así como busca un aumento en la seguridad y aprovechamiento de la tecnología, lo que contribuye de manera determinante a aumentar la eficiencia en el trabajo y garantizar la continuidad de las operaciones de la Institución;

Que, la Procuraduría General del IESS, sobre la aprobación a nivel nacional de las políticas y procedimientos inherentes a Tecnologías de la Información, emite el criterio jurídico constante en memorando No. IESS-PG-2014-1479-M de 30 de mayo de 2014, concluyendo que la Dirección General del IESS *“(…) no tiene facultad legislativa (...)”*, y por lo tanto *“(…) tales políticas y procedimientos deberán ser presentados al Consejo Directivo”*;

Que, el Director General del IESS, a través de memorando No. IESS-DG-2015-0669-M de 26 de marzo de 2015, pone en conocimiento de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, el cumplimiento inmediato de las recomendaciones contenidas en el informe de evaluación constante en el oficio No. 05632-DATI de 6 de marzo de 2015, realizadas por la Contraloría General del Estado, dentro del examen especial a los procesos de seguridad en los servidores de correo, base de datos y sistema operativo de la plataforma del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por el período comprendido entre el 1 de enero

de 2013 al 31 de diciembre de 2014, entre otras, para la Coordinación General de Gestión Estratégica y la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, recomendaron: “No. 25. *Dispondrá la actualización e implementación de normas, políticas estándares, procedimientos e instructivos que regulen las actividades relacionadas con TI, gestionará su aprobación ante la máxima autoridad; y, realizará el seguimiento y monitoreo de su cumplimiento.*; y, No. 26. *Validará, actualizará, gestionará la aprobación, difundirá y vigilará el estricto cumplimiento de las normas, políticas, estándares, procedimientos e instructivos que regulen las actividades relacionadas con TI que incluirán: tareas, periodicidad, responsables, acciones por incumplimiento, procedimientos de supervisión, control y monitoreo*”;

Que, la Contraloría General del Estado, mediante examen especial No. DATI-0014-2015, aprobado el 25 de agosto de 2015, a los procesos de seguridad en los servidores de correo, base de datos y sistema operativo de la plataforma del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, recomienda al Consejo Directivo del IESS lo siguiente: “*Aprobará las políticas que regulen las actividades relacionadas con: plataforma y servicios tecnológicos, procesos de gestión TI y seguridad de la información, dispondrá su difusión y cumplimiento*”;

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, dentro de la Norma 410 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, la 410-04 Políticas y procedimientos, establece: “*La máxima autoridad de la entidad aprobará las políticas y procedimientos que permitan organizar apropiadamente el área de tecnología de información y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria.*”

*La Unidad de Tecnología de Información definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran.*

*Temas como la calidad, seguridad, confidencialidad, controles internos, propiedad intelectual, firmas electrónicas y mensajería de datos, legalidad del software, entre otros, serán considerados dentro de las políticas y procedimientos a definir, los cuales además, estarán alineados con las leyes conexas emitidas por los organismos competentes y estándares de tecnología de información.*

*Será necesario establecer procedimientos de comunicación, difusión y coordinación entre las funciones de tecnología de información y las funciones propias de la organización.*

*Se incorporarán controles, sistemas de aseguramiento de la calidad y de gestión de riesgos, al igual que directrices y estándares tecnológicos.*

*Se implantarán procedimientos de supervisión de las funciones de tecnología de información, ayudados de la revisión de indicadores de desempeño y se medirá el cumplimiento de las regulaciones y estándares definidos.*

*La Unidad de Tecnología de Información deberá promover y establecer convenios con otras organizaciones o terceros a fin de promover y viabilizar el intercambio de información interinstitucional, así como de programas de aplicación desarrollados al interior de las instituciones o prestación de servicios relacionados con la tecnología de información”;*

Que, mediante memorandos Nos. IESS-DNTI-2019-1825-M e IESS-DNTI-2019-2016-M, de 08 y 25 de octubre de 2019, respectivamente, el Director Nacional de Tecnologías de la Información, remite a la Procuraduría General del IESS, el borrador del proyecto e informe técnico que justifica la propuesta de reforma a la Resolución No. C.D. 521, de 28 de abril de 2016, con el fin de que se emita el criterio jurídico pertinente que faculte su tratamiento en sesión de Consejo Directivo;

Que, con memorando No. IESS-DNRI-2019-0575-M, de 05 de noviembre de 2019, la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales se pronuncia favorablemente respecto del proyecto, y menciona que: “*(...) está de acuerdo con la propuesta de reforma planteada (...)*”;

Que, la Procuraduría General del IESS, con memorando No. IESS-PG-2019-1435-M, de 06 de noviembre de 2019, recomienda que: “*(...) eleve a conocimiento del Consejo Directivo, el proyecto de resolución de reforma a “Las Políticas que regulan las actividades relacionadas con el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (...)*”, por cuanto el mismo no contraviene normativa legal alguna;

Que, a través de memorando No. IESS-DG-2020-0069-M de 08 de enero de 2020, la Dirección General acoge el criterio legal emitido por la Procuraduría General del IESS y eleva a conocimiento del Consejo Directivo para su tratamiento y aprobación, el proyecto de reforma de la Resolución C.D. 521, de 28 de abril de 2016;

Que, en sesión ordinaria presencial de 14 de enero de 2020, el Consejo Directivo, tomó conocimiento del Proyecto de Reforma a la Resolución C.D. 521 y dispuso a la Prosecretaría del Consejo Directivo que trabaje en la consolidación de la Resolución No. C.D. 521 y el texto del Proyecto de Reforma;

Que, con memorando No. IESS-PCD-2020-0012-ME de 17 de enero de 2020, la Prosecretaría del Consejo Directivo remite a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, el proyecto consolidado de la Resolución No. C.D. 521 y el texto del Proyecto de Reforma, para su revisión y validación;

Que, mediante memorando No. IESS-DNTI-2020-0132-M de 21 de enero de 2020, el Director Nacional de Tecnologías de la Información, en cumplimiento a la disposición del Consejo Directivo del IESS, remite a la

Procuraduría General del IESS el Informe Técnico que contiene el “*Análisis costos – beneficios de proyecto Cloud*” (impacto económico del proyecto de reforma); el Texto unificado del Proyecto de Reformas a la Resolución C.D. 521; y, el Acta de Reunión efectuada el 17 de enero de 2020;

Que, la Procuraduría General del IESS, por medio del memorando No. IESS-PG-2020-0120-M de 27 de enero de 2020, emitió criterio legal favorable respecto del Proyecto de Resolución, señalando para el efecto que “(...) *considera jurídicamente procedente por no contravenir ningún tipo de normativa legal, que su Autoridad eleve a conocimiento del Consejo Directivo (...) con la finalidad de que el mismo, en el ámbito de las competencias y atribuciones establecidas en los literales c) y f) del artículo 27 de la Ley de Seguridad Social, lo apruebe*”;

Que, a través de Memorando No. IESS-DG-2020-0210-M de 29 de enero de 2020, la Dirección General acoge el criterio legal emitido por la Procuraduría General, con base en el informe técnico de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, y eleva al Consejo Directivo el Proyecto de Resolución para su tratamiento y discusión por parte del Consejo Directivo; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 27 literales c) y f) de la Ley de Seguridad Social; el artículo 4 del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, demás ordenamiento jurídico invocado, el Consejo Directivo,

#### Resuelve:

Expedir la **RESOLUCIÓN SUSTITUTIVA DE LAS POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES:**

### TÍTULO I

#### GENERALIDADES

**Art. 1.- Finalidad.-** Las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicación, tienen como finalidad el proteger la información, a la Institución y buscar un aumento en la seguridad y aprovechamiento de la tecnología, lo que contribuye de manera determinante a aumentar la efectividad en el trabajo y garantizar la continuidad de las operaciones de la Institución.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicación serán aplicadas de manera obligatoria por las y los funcionarios, servidores y trabajadores que integran el IESS a nivel nacional, que utilicen el hardware, software y comunicaciones, para el cumplimiento de sus actividades diarias.

La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, será la encargada de administrar y ejecutar estas políticas a través de procedimientos, asimismo las políticas deben cumplirse a nivel nacional por las dependencias que tienen a su cargo el uso de recursos tecnológicos de forma descentrada.

La Subdirección Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica, representará a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información en las Direcciones Provinciales del IESS a nivel nacional y, será la responsable de velar por el cumplimiento de estas políticas.

**Art. 3.- Recursos Tecnológicos.-** Las Políticas de Tecnología de la Información, regularán y estandarizarán el uso de los recursos informáticos que el IESS pone a disposición de todo el personal para desarrollar sus actividades y cumplir con la misión de la Institución.

**Art. 4.- Términos.-** Se definen los siguientes términos:

- 1. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.-** Equipo de cómputo personal y centralizado, software y dispositivos de impresión que serán utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar: información, datos, voz, imágenes y video.
- 2. DOS.-** Denegación de Servicios, por sus siglas en Inglés (Denial of services).
- 3. SOFTWARE (DE APLICACIÓN).-** Componentes lógicos (intangibles) de un computador. Programas de computadora que sirven para interactuar y controlar el sistema operativo, proporcionando control sobre el hardware y dando soporte a otros programas. Es una herramienta que realiza tareas de mantenimiento, soporte para la construcción y ejecución de programas.
- 4. HARDWARE.-** Componente físico de un computador y dispositivos externos.
- 5. INFORMACIÓN.-** Es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.
- 6. USUARIOS.-** Individuos que utilizan la estructura tecnológica y de comunicaciones que manejan la información.
- 7. SEGURIDAD INFORMATICA.-** Es el área de la informática que se enfoca en la protección de la infraestructura tecnológica y todo lo relacionado con esta y, especialmente, la información contenida o circulante.
- 8. INTEGRIDAD.-** Propiedad de exactitud y de completitud (cualidad de completo).
- 9. CONFIDENCIALIDAD.-** Propiedad de la información por la que se mantiene inaccesible y no se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- 10. DISPONIBILIDAD.-** Propiedad de ser accesible y estar listo para su uso a demanda por una entidad autorizada.
- 11. IRREFUTABILIDAD (No repudio).-** El uso y/o modificación de la información por parte de un usuario

- debe ser irrefutable, es decir, que el usuario no puede negar dicha acción.
12. **ÁREA INFORMÁTICA.-** Es el lugar donde se lleva a cabo el procesamiento de información donde se gestiona la tecnología de la información.
  13. **AMENAZA.-** Es un evento que pueden desencadenar en un incidente en el organismo, produciendo daños materiales o pérdidas inmateriales en sus activos.
  14. **IMPACTO.-** Medir la consecuencia al materializarse una amenaza.
  15. **VULNERABILIDAD.-** Posibilidad de ocurrencia que mediante una exploración se viole la seguridad del sistema.
  16. **ATAQUE.-** Evento, exitoso o no, que atenta sobre el buen funcionamiento del sistema.
  17. **BACKUP.-** Respaldo de información.
  18. **PASSWORDS.-** Clave que se le asigna a los usuarios.
  19. **FILESYSTEMS.-** Punto de montaje de sistemas UNIX.
  20. **RETENCIÓN.-** Tiempo que vigencia de un respaldo.
  21. **DIRECCIÓN MAC.-** Es un identificador de 48 bits (6 bloques hexadecimales) que corresponde de forma única a una tarjeta o dispositivo de red.
  22. **DIRECCIÓN IP.-** Es un número que identifica, de manera lógica y jerárquica, a una Interfaz en red (elemento de comunicación/conexión) de un dispositivo (computadora, Tablet, Laptop, Smartphone) que utilice el protocolo IP (Internet Protocol), que corresponde al nivel de red del modelo TCP/IP.
  23. **PC.-** Computador personal.
  24. **CD.-** Disco compacto para almacenar información.
  25. **URL.-** Dirección web.
  26. **TI.-** Tecnologías de la Información.
  27. **SHAREWARE.-** Modalidad de distribución de software, en la que el usuario puede evaluar de forma gratuita el producto, pero con limitaciones en el tiempo de uso o en algunas de las formas de uso o con restricciones en las capacidades finales.
  28. **FREEWARE.-** Tipo de software que se distribuye sin costo, disponible para su uso y por tiempo ilimitado.
  29. **QA.-** Equipo de trabajo de Control de Calidad perteneciente a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.
  30. **SOFTWARE COMO SERVICIO.-** (Software as a Service - SaaS) Es un modelo mediante el cual se permite a los usuarios conectarse a aplicaciones basadas en la nube a través de Internet y usarlas. SaaS ofrece una solución de software integral que se adquiere de un proveedor de servicios en la nube mediante un modelo de pago por uso.
  31. **PLATAFORMA COMO SERVICIO.-** (Platform as a Service-PaaS) Es un modelo de servicio que proporciona un entorno de desarrollo e implementación completo en la nube, con recursos que permiten entregar todo, desde aplicaciones sencillas basadas en la nube hasta aplicaciones empresariales sofisticadas habilitadas para la nube. PaaS puede incluir infraestructura (servidores, almacenamiento y redes), pero también incluye middleware, herramientas de desarrollo, servicios de inteligencia empresarial (BI), sistemas de administración de bases de datos, entre otras.
  32. **INFRAESTRUCTURA COMO SERVICIO.-** (Infrastructure as a Service-IaaS) Es un modelo de servicio de cloud computing en la que un proveedor proporciona a los usuarios acceso a recursos de cálculo como servidores, almacenamiento y redes. Las empresas utilizan sus propias plataformas y aplicaciones en la infraestructura de proveedor de servicios.
  33. **UNIDAD PROPIETARIA DE LA INFORMACIÓN.-** Es la dependencia que es parte de los procesos sustantivos y adjetivos que realizan actividades esenciales para proveer y apoyar en el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la institución, que tiene la responsabilidad de garantizar que la información y los activos asociados con los servicios y/o productos de procesamiento de información se clasifiquen, definan y revisen periódicamente las restricciones y accesos.
- ## TÍTULO II
- ### POLÍTICA PARA EL USO ADECUADO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
- Art. 5.- Lineamientos Generales.-** Los usuarios internos para el uso adecuado de los recursos tecnológicos tomarán en cuenta lo siguiente:
1. El personal de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, los técnicos informáticos desconcentrados y/o técnicos de las dependencias del IESS, son los únicos autorizados para realizar actividades de soporte técnico, mantenimiento y cambios de configuración en los equipos de cómputo institucionales. En el caso de actividades de mantenimiento de infraestructura tecnológica efectuadas por terceros, éstas serán previamente aprobadas y supervisadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.
  2. Los técnicos informáticos desconcentrados y/o técnicos de las dependencias del IESS, deberán efectuar labores de soporte técnico, mantenimiento y configuración enmarcados en los procedimientos y lineamientos de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.

3. En caso de equipos de cómputo en esquema de arrendamiento, la empresa arrendadora es la única autorizada a realizar las labores de mantenimiento y cambio de hardware o en su caso autorizar dichas labores, previa coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información o la Subdirección Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica en cada provincia.
  4. El acceso al área de infraestructura informática es restringido y únicamente ingresará personal autorizado.
  5. Fuera del horario laboral, se restringirá el acceso físico y virtual donde se encuentren ubicados y/o instalados equipos institucionales, al personal que no cuente con la autorización de su inmediato jerárquico superior respectivo.
  6. La información generada en medios tecnológicos se almacenará en repositorios destinados para el desempeño de sus funciones asignada por usuario, incorporando los debidos controles de seguridad de la información.
  7. Los usuarios que cuentan con autorización de accesos a los sistemas informáticos del IESS, respetarán la confidencialidad y/o reserva de la información privándose de compartir a terceras personas, sin que exista la respectiva autorización previa a la validación dentro del marco jurídico.
  8. Las bases de datos de la Institución estarán centralizadas en la infraestructura administrada por la DNTI y su implementación deberá acogerse a los lineamientos que establezca la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.
  9. Los sistemas de información desarrollados internamente o adquiridos a terceros, se instalarán de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.
  10. Previo al acceso a las bases de datos del IESS, se contará con la autorización del o los responsables de las Unidades propietarias de la información o sus delegados, quien determinará el tipo de acceso a otorgarse mismo que debe ser validado por la Subdirección Nacional de Seguridad Informática.
  11. La entrega de información a entidades externas gubernamentales o privadas, contará con la autorización del o los responsables de las Unidades de Negocio o sus delegados, dueños de la información.
  12. Para otorgar permisos a direcciones web específicas se debe especificar el acceso, caso contrario se proporcionará acceso solamente a la página web institucional e intranet.
  13. La identidad de los usuarios externos y los derechos de acceso otorgados considerarán la política de seguridad de la información y los lineamientos de accesos lógicos al software base de las plataformas administradas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.
  14. Se prohíbe a los usuarios utilizar los permisos otorgados para fines distintos a los especificados en la solicitud de acceso, así como también se prohíbe el intercambio de direcciones IP con otros usuarios que no consten en la solicitud.
  15. En caso de que el usuario interno tenga la sospecha que sus accesos han sido comprometidos, solicitará inmediatamente su bloqueo a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información la cual coordinará con la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales, basado en la política de seguridad de la Información.
  16. Para el caso de conexiones inalámbricas, por defecto se otorgará un acceso a la red pública de la Institución. Si se especifican accesos puntuales, se otorgará acceso a una red específica de acuerdo a sus necesidades.
  17. Se mantendrá un inventario actualizado de los recursos tecnológicos.
  18. Todos los computadores de las unidades administrativas y médicas del IESS a nivel nacional, se sujetarán al tipo y versión del software antimalware, que determine la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información. Este software tendrá acceso a la última definición de programas de código malicioso o malwares. La actualización de dichas definiciones se realizará de manera automática. Si por alguna razón no se dispone del servicio de actualización automática, se las instalará manualmente, si fuera el caso.
  19. Bajo ninguna circunstancia las y los funcionarios/as, servidores/as y trabajadores/as de la Institución, podrán utilizar los recursos informáticos para realizar actividades prohibidas por las políticas establecidas o por las disposiciones jurídicas nacionales o internacionales.
  20. Las dependencias del IESS podrán contratar servicios en la modalidad de SaaS, PaaS, IaaS, entre otras, previo al análisis de factibilidad que realice la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.
- Art. 6.- Hardware.-** El hardware de propiedad del IESS o arrendado, se utilizará únicamente para actividades relacionadas con los objetivos y metas de la Institución, para lo cual se observará lo siguiente:
1. Para el correcto funcionamiento del hardware se realizará mantenimiento preventivo, de acuerdo al plan de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo anual, elaborado por los técnicos informáticos de cada dependencia, mismo que deberá ser notificado al titular de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información al principio de cada ejercicio.
  2. La Dirección Nacional de Servicios Corporativos en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información es la responsable de la asignación y distribución del hardware institucional. A nivel

provincial serán las Subdirecciones Provinciales de Apoyo a la Gestión Estratégica y de Servicios Corporativos, o las áreas que hagan sus veces.

3. La adquisición de bienes relacionados a las tecnologías de la información y la contratación de servicios de mantenimiento para dichos bienes, se llevarán a cabo de acuerdo a los lineamientos y especificaciones técnicas que emita la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información a nivel nacional, basándose en la necesidad institucional y en la normativa vigente sobre la materia.
4. Cuando exista algún incidente (robo, extravío, daño físico, etc.) que afecte de manera directa al hardware del IESS, se notificará de inmediato a la Dirección Nacional de Servicios Corporativos, a nivel provincial a la Subdirección Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica o, al área que haga sus veces.
5. Solamente el personal del IESS autorizado por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información o Subdirección Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica en las provincias, está facultado para abrir los gabinetes de las computadoras personales o de cualquier otro equipo de cómputo de propiedad institucional, que NO cuenten con la garantía técnica vigente.

Para los equipos cuya garantía técnica aún se encuentre vigente, lo efectuará únicamente el personal técnico calificado de la Contratista, previa coordinación con la o el Administrador de Contrato designado.

Para los equipos de cómputo en esquema de arrendamiento, la empresa arrendadora es la única autorizada para abrir los gabinetes de dichos equipos o en su caso consentirá la apertura de ellos, previa coordinación con la o el Administrador de Contrato del IESS.

**Art. 7.- Centro de Cómputo.-** Lugar propio o arrendado en el cual se alojará la infraestructura tecnológica necesaria para la operación de las actividades informáticas de la Institución, asegurando que se proteja su confidencialidad, integridad y disponibilidad; y, se observará lo siguiente:

1. El acceso a los centros de cómputo institucionales es restringido y sólo personal autorizado por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información o la máxima autoridad de la dependencia en donde se encuentran ubicados, puede tener acceso a él.
2. El acceso lógico a los equipos ubicados en los centros de cómputo institucionales es restringido, solo deberá acceder el personal autorizado por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, los técnicos informáticos desconcentrados y/o técnicos de las dependencias del IESS. El intento de conexión a los equipos de los centros de cómputo institucionales, por alguna persona no autorizada, se considera como una violación de las políticas de seguridad.

**Art. 8.- Propiedad de la información.-** Los usuarios que tengan asignados cualquier equipo de cómputo del IESS

deben estar informados, que los datos que ellos generan y manipulan en los sistemas de información y cualquier medio de procesamiento electrónico, durante el desarrollo normal de sus actividades laborales, son de propiedad y responsabilidad del IESS, para lo cual se respetará lo siguiente:

1. Los derechos patrimoniales de un sistema de información y de ofimática creados por uno o varios servidores en el ejercicio de sus actividades laborales corresponden al IESS.
2. Los usuarios que tengan asignado un equipo de cómputo del IESS, deberán respaldar la información, y, debiendo entregarlos al jefe inmediato al finalizar su relación laboral con la institución, mediante la respectiva acta de entrega recepción.

**Art. 9.- Usos inadecuados.-** Las siguientes actividades están prohibidas:

1. Violar los derechos de cualquier persona o institución protegidos por derechos de autor, patentes o cualquier otra forma de propiedad intelectual. Entre otras actividades, se incluye la distribución o instalación de software sin la licencia de uso adecuada adquirida por el IESS (Políticas de Uso de Software).
2. Difundir información identificada como confidencial a través de medios que involucren el uso de la Tecnología de Información.
3. Introducir software malicioso en la red o en los servidores (virus, gusanos, troyanos, ráfagas de correo electrónico no solicitado, etc.).
4. Utilizar la infraestructura de tecnología de información del IESS para conseguir o transmitir material con ánimo de lucro.
5. Utilizar el sistema de comunicaciones del IESS con el fin de realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia o cualquier forma de actividad hostil.
6. Hacer ofrecimientos fraudulentos de productos o servicios cuyo origen sean los recursos o servicios propios del IESS.
7. Realizar actividades que contravengan la seguridad de los sistemas o que generen interrupciones de la red o de los servicios.
8. Monitorear puertos o realizar análisis del tráfico de la red con el propósito de evaluar vulnerabilidades de seguridad. El personal de la Subdirección Nacional de Seguridad Informática, podrá realizar estas actividades de análisis de vulnerabilidades de manera periódica o bajo demanda.
9. Burlar mecanismos de seguridad informática, autenticación, autorización o de auditoría de cualquier servicio de red, aplicación, servidor o cuenta de usuario.

10. Interferir o negar el servicio a usuarios autorizados con el propósito de afectar la prestación o, deshabilitar una sesión de usuario a través de cualquier medio, local o remoto (Internet, Intranet).
11. Usar comandos o programas para el envío de mensajes de cualquier tipo con el propósito de interferir o deshabilitar una sesión de usuario a través de cualquier medio, local o remoto (Internet, Intranet).
12. Instalar cualquier tipo de software en los equipos de cómputo del IESS sin la previa autorización de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información o la Subdirección Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica.
13. Modificar la configuración del software antimalware, firewall o políticas de seguridad en general implantadas en los equipos del IESS, sin consultar previamente con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, la que analizará la viabilidad de los cambios solicitados.
14. Queda estrictamente prohibido compartir un repositorio de información sin contar con un perfil de acceso. El área de informática podrá restringir permisos de recursos compartidos por los usuarios si detecta que éstos no cumplen con las mejores prácticas definidas.
15. Reproducir y almacenar música y video de cualquier formato que se encuentre en algún recurso de la infraestructura tecnológica del IESS o a través de Internet y que no se encuentren relacionados con las actividades e intereses institucionales.

**Art. 10.- Excepción.-** Para propósitos de mantenimiento de la red y de seguridad, por excepción el personal debidamente autorizado, podrá estar exento de seguir algunas de las restricciones anteriores, debido a las responsabilidades bajo su cargo o a eventos programados. Estos privilegios de accesos deberán ser solicitados a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, anexando la justificación respectiva, vía correo electrónico y/o de manera escrita.

### TÍTULO III

#### POLÍTICA DE CONTRASEÑAS

**Art. 11.- Lineamientos Generales.-** El cumplimiento de la política de contraseñas por parte de las y los usuarios internos (funcionarios, servidores y trabajadores) del IESS, es extremadamente importante ya que constituyen la primera línea de defensa para garantizar que el acceso a los aplicativos informáticos sólo sea ejecutado por personal autorizado. Tanto equipos, sistemas y datos utilizan mecanismos de contraseñas para controlar el acceso, como al inicio de sesión en la computadora, ingreso a la red institucional, para utilizar sistemas internos y externos, etc. No existe ninguna tecnología que pueda prevenir el acceso no autorizado a la información si un usuario viola esta política.

**Art. 12.- Administración.-** Se acatará lo siguiente:

1. Todos los usuarios internos del IESS requieren de un nombre de usuario y una contraseña para utilizar el

equipo de cómputo que tiene asignado y servicios de red como correo electrónico, impresión, archivos compartidos, Intranet, Internet etc.

2. Todas las contraseñas son personales e intransferibles. Se prohíbe a los usuarios dar a conocer a terceras personas su contraseña, quien así lo hiciere debe considerar que sigue siendo el único responsable de las actividades que se realicen con su identificación de usuario y contraseña.
3. Todas las contraseñas de la infraestructura tecnológica base (cuentas de administrador, cuentas de aplicaciones, cuentas de servicios web etc.), se cambiarán con una periodicidad de al menos una vez al año.
4. Todas las contraseñas destinado para el uso operativo se cambiarán al menos una vez cada 60 días.
5. En caso de que el usuario sospeche que su contraseña ha sido comprometida deberá cambiar su contraseña o solicitar al responsable informático de cada dependencia.
6. En caso de olvido o bloqueo de su contraseña, el usuario deberá coordinar el restablecimiento de la misma con el responsable informático de cada dependencia.
7. Las contraseñas de los usuarios deben cumplir con ciertos requerimientos de seguridad informática, los cuales definirá la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información con el objeto de evitar que los usuarios elijan contraseñas débiles. No se utilizarán contraseñas que resulten obvias, fáciles de adivinar o descubrir, o predecibles para un atacante: (el mismo identificador de usuario, palabras de diccionario, fechas o nombres de personas allegadas, secuencias de números repetidos o consecutivos).
8. Las contraseñas para acceso al correo electrónico deberán ser modificadas por el usuario la primera vez que acceda a su cuenta.
9. Las contraseñas de los sistemas internos contarán con contraseñas independientes de la utilizada para iniciar sesión en la red institucional. La administración funcional, incluyendo creación de usuarios y contraseñas de los sistemas internos serán ejecutadas por la Unidad de Negocio a cargo del mismo.
10. Todas las actividades en los sistemas de información por parte de usuarios (internos, externos y temporales), deben ser identificables de manera única.
11. Los derechos de acceso al correo electrónico, red institucional, servidores de archivos y otros servicios provistos por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, deben ser solicitados por el jefe de la dependencia del usuario y estarán alineados con necesidades de negocio definidas firmadas, con requerimientos de trabajo.
12. Los usuarios internos del IESS, deberán negar la opción de recordar contraseñas que se presentan en los

navegadores a fin de evitar la autenticación automática de acceso a los sistemas informáticos que operan tanto en la Intranet como en el Internet.

13. Cuando un usuario se desvincule de la Institución o se le asigne un rol diferente para el que tiene permisos de acceso, el Jefe inmediato deberá notificar a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información para suspender los usuarios de la red institucional, sistemas especializados, etc. De la misma manera, la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano, reportará de forma mensual a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información el listado de traspasos, renunciaciones, y otros movimientos de personal con el fin de coordinar la cancelación de los derechos de acceso a servicios e información que dispongan dichos usuarios.

14. Los funcionarios, servidores y trabajadores, deberán suscribir un compromiso de confidencialidad de la información en seguridad y uso de usuario y claves de acceso a la información de recursos tecnológicos administrados por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.

**Art. 13.- Prohibiciones.-** Las actividades que se detallan a continuación están prohibidas:

1. Revelar o compartir su contraseña de cualquier forma.
2. Escribir la contraseña o almacenarla en archivos sin que sean encriptados, comunicarla en el texto de mensajes de correo electrónico, o en cualquier otro medio de comunicación electrónica.
3. Comunicar las contraseñas en conversaciones telefónicas y/o mensajes de texto.

#### TÍTULO IV

##### POLÍTICA DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO

**Art. 14.- Lineamientos Generales.-** El Correo Electrónico (email) es un recurso que la institución pone a disposición de las y los funcionarios, servidores y demás trabajadores del IESS, como una herramienta de comunicación, colaboración e intercambio de información oficial, se observará lo siguiente:

1. El acceso a estos recursos, estará condicionado a la aceptación de la presente Política de Uso.
2. La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información definirá el medio de acceso al servicio de correo electrónico institucional.
3. Las comunicaciones institucionales efectuadas por correo electrónico, solo podrán ser realizadas a través de cuentas institucionales.
4. Las cuentas de correo electrónico asignadas a los funcionarios, servidores y demás personal de cada área, deberán ser utilizadas sólo para actividades laborales que estén relacionadas con los propósitos y funciones institucionales.

5. La información de los buzones de correo electrónico de los funcionarios, servidores y demás trabajadores del IESS, es de exclusiva propiedad de la Institución. El respaldo de dicha información podrá ser solicitada de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.

6. La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información se reserva el derecho para modificar las condiciones de uso establecidas cuando lo considere necesario. También podrá modificar o bloquear servicios relacionados al servicio de correo electrónico cuando sea necesario, por razones administrativas, de mantenimiento, por causas de fuerza mayor o por necesidad institucional.

7. La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información puede, en cualquier momento, cancelar o inhabilitar la cuenta de cualquier usuario sin previo aviso e incluso eliminar ésta por falta de uso, o bien; si considera que el usuario ha contravenido las reglas aquí mencionadas; en tales casos la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información no se hace responsable de la información ni de eventuales repercusiones por dicha cancelación o inhabilitación.

**Art. 15.- Tipos de Cuentas.-** Son:

- a) Cuentas Personales: El personal del IESS, contará con una cuenta de correo institucional con capacidad de bandeja asignada, cuyo dominio será @iess.gob.ec.
- b) Cuentas Temporales: Estas cuentas se crearán bajo propósitos específicos, que serán detallados en el campo de texto "Notas" al momento de crearla. Además se especificará el tiempo de validez, para que sea borrada una vez que ya no se la necesite. El formato para este tipo de cuenta será el siguiente: proposito@iess.gob.ec.
- c) Cuentas Departamentales: Estas cuentas serán creadas, con el objetivo de comunicación a todos los miembros de una determinada dirección o lista de usuarios específica, el formato para este tipo de cuentas será el siguiente: nombredirecciónolista@iess.gob.ec.

**Art. 16.- Responsabilidad.-** Son:

1. Los servicios de correo electrónico serán administrados por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y será la responsable de velar por el correcto funcionamiento y operación de dichos servicios.
2. La Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano deberá comunicar a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, sobre el personal que haya ingresado a laborar en la Institución, así como el personal que ha dejado de laborar, para la activación o desactivación de las cuentas de correo respectivas.
3. Los usuarios son los únicos responsables de todas las actividades realizadas, desde sus cuentas de acceso y buzones.

4. La información transmitida mediante el servicio de correo electrónico, es responsabilidad única y exclusiva de cada usuario. La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información no garantiza la veracidad, integridad o calidad del contenido de los mensajes enviados mediante este servicio.
5. La cuenta de correo es intransferible, por lo que la información correspondiente al inicio de sesión (usuario, contraseña) no debe proporcionarse a otras personas.
6. La información que se recibe de manera personal y confidencial por correo electrónico, no se puede reenviar a otra persona, sin la autorización del remitente.

**Art. 17.- Gestión del buzón de correo.-** El usuario deberá:

1. Velar porque la gestión de la información contenida en su cuenta de correo electrónico sea adecuada. Para lo cual debe revisar periódicamente sus bandejas de correo. En este sentido, se recomienda eliminar los mensajes que no deban conservarse y archivar el resto en la carpeta o subcarpeta apropiada.
2. Respalidar periódicamente la información contenida en su buzón de correo, para lo cual podrán solicitar soporte a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, para la gestión de sus respaldos.
3. Resguardar la seguridad del buzón de correo, por lo cual deberán evitar la recepción de correo cuando se desconozca al remitente ya que en ocasiones este puede ser un mensaje con contenido potencialmente peligroso o un virus.

La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, definirá el espacio y los servicios asignados para cada buzón de correo, de acuerdo a las necesidades institucionales.

**Art. 18.- Uso Inaceptable.-** Se considera como mal uso del correo electrónico las siguientes actividades:

1. Utilizar el correo electrónico para actividades comerciales ajenas a la institución.
2. Participar en la propagación de cadenas, esquemas piramidales y otros similares de envío con el correo institucional.
3. Enviar o reenviar mensajes con contenido difamatorio, ofensivo, racista u obsceno.
4. Enviar mensajes anónimos, así como aquellos que consignent títulos, cargos o funciones no oficiales.
5. Utilizar mecanismos y sistemas, que intenten ocultar o suplantar la identidad del emisor del correo electrónico.
6. Distribuir mensajes con contenidos definidos como inapropiados y/o lesivos que atenten contra la moral o las buenas costumbres. Son considerados contenidos inadecuados todo aquello que constituya complicidad

con hechos delictivos, por ejemplo: apología del terrorismo, uso y/o distribución de programas piratas, todo tipo de pornografía, amenazas, estafas, esquemas de enriquecimiento, lenguaje obsceno, virus o código hostil, en general.

7. La saturación y falta de mantenimiento del buzón electrónico por parte del usuario.
8. Apropiarse de alguna(s) cuenta(s) de correo diferente a la asignada a su persona.
9. Enviar de forma masiva publicidad o cualquier otro tipo de correo no solicitado, "spam".
10. Dirigir a un usuario o al propio sistema de correo electrónico, mensajes que tengan el objetivo de paralizar el servicio por saturación de las líneas, de la capacidad del servidor de correo, o del espacio en disco del usuario.

## TÍTULO V

### POLÍTICA DE USO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y DE LA INFORMACIÓN

**Art. 19.- Lineamientos Generales.-** Las y los usuarios internos cumplirán las siguientes recomendaciones:

1. El equipo informático debe estar configurado para que se bloquee automáticamente, cuando se detente inactividad a un tiempo determinado, es responsabilidad del usuario interno el bloquear su equipo de trabajo cuando este abandone su lugar de trabajo.
2. No modificar las configuraciones de dirección IP, DNS, hora, nombre de equipos y demás. En caso de requerir un cambio deberán notificar a los técnicos informáticos de su dependencia.
3. No modificar las configuraciones del equipo como fondo de pantalla y protector de pantalla, así como la configuración de software y hardware establecidos por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información. Si en su equipo se han realizado modificaciones, debe notificar a los técnicos informáticos de su dependencia, para que se realice la re-configuración del mismo.
4. Está prohibido instalar aplicaciones, programas, utilitarios, que no sean aprobados por su línea de supervisión o que difieran del software base determinado por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, que no tengan licencias o que para su uso se deba romper la seguridad de licenciamiento del mismo.
5. En caso de funcionarios y/o servidores que tengan a su cargo computadores portátiles, estos deberán permanecer con el candado de seguridad durante todo el tiempo que el computador esté sin supervisión de dichos funcionarios y/o servidores. En caso de no disponer del candado, se deberá gestionar la adquisición del mismo a través de la Dirección o Unidad Administrativa a la que pertenece.

6. Para evitar pérdida de información, la o el usuario es responsable de respaldar su máquina periódicamente en medios magnéticos externos y verificar que los respaldos generados se encuentren disponibles, e íntegros para su uso de ser requerido.
7. No pueden moverse los equipos o reubicarlos sin permiso. En caso de que necesite movilizar un equipo fuera de la Institución se requiere autorización del Director o titular de la Dependencia por escrito.
8. Está prohibido poseer, desarrollar o ejecutar programas que pudieran interferir sobre el trabajo de otros usuarios y/o dañar o alterar los recursos informáticos.
9. Todo el personal que accede a los sistemas de información del IESS debe utilizar únicamente las versiones de software facilitadas y siguiendo sus normas de uso.
10. Todo el personal del IESS, de acuerdo a su competencia deberá cumplir los lineamientos y directrices de seguridad informática emitidos por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y bajo el amparo de seguridad de la información de la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.

**Art. 20.- Compromiso de Confidencialidad.-** Las y los servidores de la institución deberán firmar compromisos de confidencialidad y de no-divulgación de información de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y las necesidades de protección de información de la institución.

La Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano será la encargada de controlar que los compromisos de confidencialidad de la información, documento físico o electrónico, sean firmados de forma manuscrita o electrónica por todo el personal de la institución sin excepción, gestionar la custodia de los compromisos firmados, en los expedientes, físicos o electrónicos, de cada funcionario y/o servidor, y controlar que la firma de los compromisos de confidencialidad sean parte de los procedimientos de incorporación de nuevos funcionarios y/o servidores a la institución, sin excepción.

El personal de otras entidades públicas o privadas; deberán de igual manera suscribir el compromiso de confidencialidad previo a acceder a la información.

**Art. 21.- Responsables de la seguridad informática.-** La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las áreas informáticas de las dependencias administrativas y médicas serán los responsables de los activos tecnológicos bajo su custodia, y los responsables de la seguridad de la información serán las dependencias del IESS, considerando los lineamientos y/o políticas emitidas por la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.

**Art. 22.- Responsables de la Información.-** Los responsables de la información son definidos para asegurar adecuadamente la pertenencia, custodia y salvaguarda de los activos de la información, teniendo en cuenta una correcta segregación de funciones, que se diferencian entre:

**a) Responsables Directos:** Los Responsables Directos de la información son aquellos que por la naturaleza de su posición en la Institución conocen el tipo de información que se genera o comunica o ingresen en los diversos sistemas o aplicativos, pueden ser las Gerencias, Seguros Especializados, Direcciones Nacionales, Direcciones Provinciales, Jefaturas o aquellos designados por el Director General o su delegado para dicha actividad, son responsables de:

- La clasificación directa de la información, de la organización y autorización del acceso a la información.
- Manejo, transmisión, comunicación y almacenamiento de la información a la que se le dé acceso.
- Monitoreo del uso de la información por parte de personal a su cargo
- Asignar a los responsables del uso y manejo de la información.

**b) Monitorear el uso de la información por parte de los Responsables Directos:** Los Responsables Directos de la información por tener una relación directa en el manejo de la información serán responsables de monitorear el uso que le dé el personal a su cargo.

**c) Responsables Secundarios:** Los Responsables Secundarios de la información son aquellos que por la naturaleza de su cargo en la organización deben acceder, modificar o almacenar información. Son responsables de:

- Manejo, transmisión, comunicación y almacenamiento de la información a la que se le dé acceso.

**d) Custodios:** Los Custodios de la información son aquellos que por la naturaleza de su cargo en la organización deben custodiar, respaldar o almacenar la información. Se convierten en custodios el personal que tenga acceso a bases de información. Entre sus responsabilidades constan:

- El manejo, transmisión, comunicación y almacenamiento de la información a la que se le dé acceso.
- Mantener la disponibilidad e integridad de la información custodiada.
- Mantener el acceso y permisos de acceso a la información custodiada.
- Brindar soporte para evaluar e identificar la información para su clasificación.

**Art. 23.- Clasificación de la Información.-** Los Responsables Directos de la información deberán clasificar adecuadamente la información que manejan y deben asegurarse de que se respete el acceso a la misma por parte del personal a su cargo considerando los lineamientos y/o políticas emitidas por la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.

**Art. 24.- Almacenamiento.-** La información obtenida de cualquiera de los servicios y que sea almacenada localmente en el equipo de cómputo del usuario y de propiedad institucional, no podrá ser distribuida o transmitida por la red institucional, o por otros medios de comunicación sin la autorización del inmediato superior.

La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información revisará el aprovechamiento óptimo de los recursos compartidos en la red para mantener la integridad y para asegurar que los usuarios utilicen los recursos de manera responsable.

**Art. 25.- Transmisión de datos.-** A fin de garantizar la integridad y confidencialidad de la información obtenida de los sistemas y aplicativos informáticos de la institución y en razón de que los dispositivos móviles, magnéticos y los soportes extraíbles generan vulnerabilidades como divulgación no autorizada de datos, robo de datos, datos dañados o comprometidos, por la facilidad de uso, alta movilidad y capacidad de almacenamiento, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y la respectiva Subdirección Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica a nivel territorial, de forma programada y bajo pedido de las unidades administrativas, procederá a salvaguardar la información que mantiene la institución, proporcionando el mecanismo tecnológico de encriptación y desencriptación a la correspondiente Subdirección Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica a nivel territorial. Las unidades administrativas de forma programada y bajo pedido solicitarán a la respectiva Subdirección Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica a nivel territorial, la encriptación y/o desencriptación de la información digital.

**Art. 26.- Propiedad y Derechos de contenidos.-** La información disponible en Internet, incluyendo textos, software, música, sonido, fotografía, video, gráficos u otro material contenido, está protegida por copyright, marcas registradas, patentes u otros derechos de propiedad y leyes. Sólo se permite el uso de este material bajo autorización expresa del autor.

El bajar, cargar, archivar, copiar, imprimir o enviar cualquier material debe ser realizado solamente bajo la autorización del autor.

Los usuarios no deben descargar ni instalar ningún tipo de software comercial, shareware o freeware en las unidades de disco o en cualquier disco, sin la autorización de los técnicos informáticos de cada dependencia.

**Art. 27.- Conducta del Usuario Interno.-** El Usuario Interno observará lo siguiente:

1. El usuario es el único responsable del contenido de transmisiones a través de cualquier servicio.
2. El usuario debe cumplir con las leyes de transmisión de datos técnicos de los países desde los cuales y hacia donde se envían los mensajes de correo electrónico.
3. El usuario no debe usar el servicio para propósitos ilegales o de entretenimiento.

4. El usuario debe cumplir con todas las regulaciones, políticas y procedimientos del uso del internet en la Institución.
5. La comunicación de los usuarios se debe conducir con respecto y consideración, evitando los abusos y el uso de lenguaje inapropiado.
6. Se prohíbe el acceso a cualquier fuente de información cuyo contenido no se encuentre relacionado con las actividades del IESS o con las actividades del usuario.

**Art. 28.- Respaldo de la información tecnológica.-** La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y la respectiva Subdirección Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica a nivel territorial, así como las unidades negocio, propietarias de la información como correspondan, determinarán el procedimiento de resguardo y contención de la información obtenida de los sistemas y/o aplicativos informáticos, considerando al menos los siguientes ítems:

- a) Etiquetado de las copias de respaldo, contenido, periodicidad y retención.
- b) Extensión (completo/diferencial) y la frecuencia de los respaldos, de acuerdo a los requisitos del negocio de la institución.
- c) Vida útil recomendada por el proveedor y la destrucción de estos medios magnéticos.
- d) Guardado de los respaldos en un sitio lejano, a una distancia suficiente para evitar cualquier daño debido a desastres en la sede principal de la institución.
- e) Grado apropiado de protección física y ambiental.
- f) Eventos regulares de verificación y restauración de los medios de respaldo para garantizar que sean confiables para uso de emergencia.
- g) Protección de la información confidencial por medio de encriptación.
- h) Generación de respaldos a discos y en el mismo sitio si se tiene suficientes recursos, ya que en caso de mantenimientos de los sistemas de información, es más rápida su recuperación.

## TÍTULO VI

### POLÍTICA DE USO DE SOFTWARE

**Art. 29.- Administración.-** La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información será la única dependencia encargada, a nivel nacional, de la administración, instalación, soporte y funcionamiento del software instalado en el IESS. Dentro de las responsabilidades de la administración e instalación de software, se describen las siguientes:

1. Mantener el resguardo de las licencias de uso de software de la Institución.

2. Mantener actualizado el catálogo de software de la Institución, desinstalar el software de las computadoras que no posean licencias o que no estén aprobadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.
3. Revisar periódicamente la vigencia de uso de las licencias adquiridas.
4. Generación de estándares de software institucional.
5. Establecer los procedimientos para el uso de software.
6. Realizar el análisis de necesidades y requerimientos de negocio, con la finalidad de planificar la adquisición o desarrollo de una solución de software.
7. Efectuar el registro de derechos de autor de los sistemas del IESS, desarrollados directamente o a través de terceros (contratados), en cumplimiento con las disposiciones del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación.

**Art. 30.- Uso/Instalación de Software.-** Para el uso e instalación de software se observará lo siguiente:

1. La instalación de software en las computadoras de la Institución se realizará de acuerdo a los lineamientos que determine la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.
2. El software utilizado por la Institución, deberá ajustarse a las especificaciones técnicas y arquitectura de la plataforma tecnológica disponible en la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información. Se exceptuarán los casos debidamente justificados mediante informe técnico del área de desarrollo de software.
3. El software adquirido debe cumplir con los procesos formales de recepción, validación técnica y pruebas, previos a la aceptación técnica del producto.

**Art. 31.- Restricciones.-** Se prohíbe la instalación y/o uso del software en los siguientes casos:

1. Copias ilegales de cualquier sistema informático, software o programa.
2. Software descargado de Internet.
3. Software que no se haya identificado como institucional.
4. Instalaciones no autorizadas o que no hayan sido solicitadas a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.
5. Software adquirido para uso personal del usuario (sin fines institucionales).
6. Software de entretenimiento o que no tenga relación con las actividades institucionales.
7. Software sin licencia.

**Art. 32.- Requerimientos de Software.-** Todo usuario interno que requiera la instalación de un determinado software deberá solicitarlo a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información de acuerdo al procedimiento y formatos que para el efecto se establezcan.

La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información determinará, de acuerdo a las características del software solicitado, si existe disponibilidad de licencias para atender la petición o, en su caso, si se cuenta con el software adecuado para atender a las necesidades del usuario.

En caso de ser necesaria la adquisición de nuevo software la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información será la encargada de remitir al usuario las especificaciones técnicas generales y específicas de dicho software. Para la continuación del trámite respectivo, el usuario será el encargado de realizar los estudios completos (incluye estudio de mercado) y demás documentación de sustento para el procedimiento de contratación de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública y del IESS.

## TÍTULO VII

### POLÍTICA DE DESARROLLO DE SOFTWARE

**Art. 33.- Lineamientos Generales-** Para el desarrollo de software se requiere:

1. Toda solicitud de desarrollo, evaluación o modificación de programas informáticos deberá empezar con el pedido formal a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, para su análisis y aprobación.
2. La unidad requirente será la responsable de contar con la siguiente documentación, previa al inicio del proceso de desarrollo:
  - Documentación del flujo de procesos, procedimientos y actividades.
  - Formularios relacionados con el proceso.
  - Reglas y excepciones de negocio.
  - Responsables de las áreas involucradas para el acompañamiento en el proceso de desarrollo.
  - Documentación adicional que se deba tomar en cuenta para el proceso de desarrollo de software.
3. Los requerimientos funcionales serán levantados de acuerdo a las necesidades de la unidad requirente.
4. El ciclo de desarrollo de software debe contar con un proceso de aseguramiento de la calidad (QA), que permita que el producto sea desarrollado cumpliendo con criterios de calidad.
5. Los desarrollos o modificaciones de software deben estar de acuerdo a la arquitectura de aplicaciones

definida por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, y deben seguir estándares y buenas prácticas de la industria.

6. La unidad requirente deberá validar que el software cumpla con las funcionalidades y requerimientos solicitados, previo a la liberación en ambiente de producción.
7. Todo software desarrollado debe garantizar el registro de pistas de auditoría, donde se evidencien los eventos realizados por un usuario dentro de una aplicación.
8. Las incidencias encontradas en software que se encuentra en un ambiente de producción deberán ser reportadas en un sistema de gestión de errores para su asignación y seguimiento.
9. Los desarrollos o modificaciones de software realizados deberán estar versionados.
10. La gestión de la información histórica, la automatización de scripts y la generación de la parte analítica se lo deberá realizar utilizando herramientas BI (Business Intelligence).

**Art. 34.- Entorno de Trabajo.-** La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información utilizará los siguientes ambientes para el proceso de desarrollo de software:

- a) Desarrollo. Ambiente utilizado para la construcción de los productos de software. El ambiente es administrado por el área de desarrollo.
- b) Pre producción (Pruebas). Establecido como un ambiente lo más parecido a producción, utilizado para control de calidad y pruebas del sistema. El ambiente es administrado por Infraestructura tecnológica y operado por el Área de calidad.
- c) Producción. Ambiente utilizado para la operación de los sistemas. El ambiente es administrado por el área de Operaciones y el área de Base de Datos.

La información almacenada en el ambiente de producción no debe ser utilizada, ni visible a los ambientes de pre producción y desarrollo, con el fin de precautelar la confidencialidad de los datos.

**Art. 35.- De la implantación de un sistema en ambiente de producción.-**

1. El área de desarrollo de software, conjuntamente con el área QA, seguridad Informática y el área de Infraestructura tecnológica, seguirán procesos y/o procedimientos determinado y aprobado por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información para la implantación o modificación de los sistemas que se encuentran en ambiente de producción.
2. La implantación o modificación de los sistemas desarrollados por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información debe ser validada y aprobada

formalmente por el área requirente, previamente a la liberación en el ambiente de producción.

**Art. 36.-** Se deberá mantener actualizados la documentación técnica de todas las soluciones tecnológicas implementadas en el IESS en ambientes productivos.

Para nuevas soluciones tecnológicas que sean catalogadas como críticas, deben contemplar un plan de contingencia.

## TÍTULO VIII

### POLÍTICA DE USO DE INTERNET E INTRANET

**Art. 37.- Lineamientos Generales.-** Los servicios de Internet e Intranet son recursos que la institución pone a disposición de las y los funcionarios, servidores y demás trabajadores del IESS, como una herramienta de consulta de información, investigación y acceso a los sistemas institucionales, facilitando la realización de las labores cotidianas, tomando en cuenta lo siguiente:

1. El acceso y uso de los servicios de Internet e Intranet está condicionado a la aceptación de las presentes políticas.
2. El uso del servicio de Internet e Intranet está limitado a la realización de actividades laborales que estén relacionadas con los propósitos y funciones institucionales.
3. El acceso a estos servicios debe ser solicitado a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, previa autorización del titular de la unidad administrativa o médica a la que pertenezca el usuario.
4. En caso de que la solicitud sea aprobada, se realizará la configuración necesaria en el equipo del usuario y le asignará un perfil de acceso con un nivel de navegación (acceso a sitios web) determinado, de acuerdo a las actividades que el usuario desempeña dentro de la Institución.
5. En caso de que el usuario requiera acceder a un sitio web restringido por el nivel de navegación otorgado, deberá solicitar a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información la habilitación de dicho sitio, adjuntando las justificaciones necesarias.
6. En caso de que un usuario externo, ajeno a la Institución, requiera el acceso al servicio de Internet, se le asignará un perfil de acceso limitado, con navegación básica y a través de una conexión de red que no ponga en riesgo la seguridad de los equipos internos de la Institución.
7. El intercambio de información entre las dependencias administrativas y médicas del IESS se lo realizará a través de red local, Intranet o una conexión privada virtual.
8. Todo el personal del IESS, de acuerdo a su competencia deberá cumplir los lineamientos y directrices de uso de internet e intranet emitidos por la Dirección Nacional

de Tecnologías de la Información conjuntamente con la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales.

**Art. 38.- Responsabilidades.-** Los servicios de enlaces de datos y de Internet e Intranet son administrados por el personal de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información a través del área de Infraestructura. El proveedor del servicio enlace de datos y de Internet es responsable de garantizar la disponibilidad y los anchos de banda del enlace, de conformidad con los acuerdos de nivel de servicio contratados, tomando en cuenta lo siguiente:

- Los servicios de Internet contratados por las Unidades Administrativas y Médicas a nivel nacional, su uso y administración estarán de acuerdo a los lineamientos o especificaciones que defina la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información; la respectiva Subdirección Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica en las jurisdicciones provinciales solventarán los problemas técnicos y errores de recepción y envío y gestionarán su atención inmediata.
- La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información es responsable de monitorear periódicamente el uso de Internet e Intranet del IESS, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las presentes políticas, manteniendo la confidencialidad de la información.
- La información y mensajes que se envíen a través de Internet, serán de completa responsabilidad del usuario emisor. En ningún momento dichos mensajes podrán atentar contra la imagen y reputación de la Institución.
- El usuario será el único responsable por los sitios web visitados desde su perfil de acceso a Internet, por lo tanto, será también responsable de mantener en privado las credenciales de su cuenta de acceso a Internet.

**Art. 39.- Prohibiciones.-** Se prohíbe lo siguiente:

1. Utilizar el Internet como un medio para realizar cualquier actividad comercial o lucrativa de carácter individual o la participación y distribución de actividades o materiales que vayan en contra de la Ley.
2. Utilizar el Internet para propósitos que puedan influir negativamente en la imagen del IESS, de sus autoridades o funcionarios.
3. Realizar cualquier actividad que pueda comprometer la seguridad de los servidores y recursos informáticos de la Institución.
4. Accesos a sitios web que puedan ser percibidos como obscenos, que distribuyan, emitan o promocionen material pornográfico, material ofensivo o con humor inapropiado; que vayan en contra de la moral y buenas costumbres.
5. Acceso a sitios de juegos y actividades recreativas o de promoción de intereses personales tales como redes sociales, chat, encuestas, concursos, mensajes no solicitados, etc.

6. Transmitir amenazas, material indecente o de hostigamiento. Así como intimidar, insultar, difamar, ofender, acosar a otras personas o interferir en el trabajo de otros usuarios.
7. Distribuir por Internet material que cause daños, como la piratería, el sabotaje, específicamente la distribución de software malicioso.
8. Descargar e instalar programas o archivos vía Internet. Únicamente se podrá llevar a cabo esta tarea en situaciones previamente convenidas con la Dirección Nacional de Tecnologías de la información.
9. Congestionar, afectar, interferir o paralizar el uso del servicio.
10. La instalación o uso de programas P2P (este tipo de programas, utiliza una red común para comunicar entre si las computadoras de los usuarios, donde se encuentran los archivos a intercambiar), como por ejemplo: Ares, Torrent, Blubster, Computwin, E-Donkey, Emule, entre otros.
11. Descargar música, fotos, videos, u otro material que no esté relacionado con las actividades o propósitos laborales.

## TÍTULO IX

### POLÍTICA ARQUITECTURA DE SOFTWARE

**Art. 40.- Diseño General de la Solución.-** Se establecerán especificaciones de diseño a alto nivel que traduzcan la solución propuesta en procesos de negocio, servicios soportados, aplicaciones, infraestructura y repositorios de información.

Los procesos de negocio involucrarán a usuarios experimentados, así como especialistas TI en el proceso de diseño para asegurar que la solución sea óptima.

Se generará un diseño integral acorde a los estándares de diseño de la organización, a un nivel de detalle que sea apropiado para la solución y el método de desarrollo y que se encuentre alineado a las estrategias de TI, su arquitectura y planes de seguridad.

El diseño se presentará a los delegados de los procesos de negocio involucrados, para socializar los componentes que estarían involucrados y los pasos a seguir para que estos funcionen de mejor manera.

**Art. 41.- Diseño Detallado de la Solución.-** Los componentes serán diseñados y alineados a los objetivos del área de TI, con el enfoque de implementar soluciones integrales.

Una vez diseñados los componentes se deben incorporar controles, con el fin que cumplan con los estándares técnicos en su implementación.

Se deberá generar un dimensionamiento de los componentes tecnológicos involucrados y su procesamiento, para ello se deberá tener todas las reglas del negocio, definir los datos/objetos del negocio y limitaciones del diseño.

Se deberá asegurar que los componentes tecnológicos cumplan con los Acuerdos de Nivel de Servicios (ANS's) y los Acuerdos de Servicios Operativos (OLA's).

## TÍTULO X

### ACCIONES INMEDIATAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

**Art. 42.- Incumplimiento de las Políticas.-** Ante el incumplimiento de las obligaciones contempladas en este instrumento, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida, se iniciarán las respectivas acciones y procedimientos administrativos y jurisdiccionales, de conformidad a las normas que las regulan, a fin de que se determine la responsabilidad civil, administrativa y penal, a que haya lugar, en contra de las personas imputables. El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social podrá iniciar las acciones de oficio o a petición de parte, a través de los órganos competentes.

Además de las acciones y procedimientos que se ejerzan en contra de los sujetos responsables de la violación de este instrumento, el Director Nacional de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces en territorio, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y luego de seguir el debido proceso de acuerdo a la normativa legal vigente, en especial a la Ley Orgánica del Servicio Público su Reglamento de aplicación y más normativa conexa, calificará motivadamente la falta e impondrá las siguientes acciones:

1. Ante un incumplimiento leve de las Políticas, se notificará por escrito recordándole la vigencia de las Políticas al usuario responsable de la falta, así como se pondrá en conocimiento del Titular de la dependencia a la que pertenezca el usuario y a la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano para su seguimiento y control.
2. En el evento de presentarse un incumplimiento moderado en las Políticas, o una reincidencia en un incumplimiento leve, se notificará por escrito al Titular de la dependencia a la que pertenezca la o el servidor y a la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano, así como de considerarlo necesario se podrá disponer la suspensión temporal del servicio a la o el usuario responsable hasta que el Titular del área apruebe por escrito la restauración del servicio.
3. En caso de presentarse un incumplimiento grave de las Políticas, causará el retiro de los equipos, bienes, servicios y herramientas informáticas.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Director Nacional de Tecnologías de la Información o su delegado, remitirá el expediente al Subdirector Nacional de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces en territorio para determinar o solicitar el ejercicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar, a través de las autoridades competentes.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El Director General del IESS, está facultado para aprobar los procedimientos y estándares específicos que se requieran para la aplicación de las presentes

Políticas, que regulan las actividades relacionadas con el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección General del IESS; la Dirección Nacional de Planificación; Dirección Nacional de Riesgos Institucionales; y, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, la aplicación, control, seguimiento, monitoreo de su cumplimiento y la difusión de las políticas que regulan las actividades relacionadas con el uso de Tecnologías de la Información, contenidas en la presente Resolución, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Documental.

**TERCERA.-** La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información en coordinación con la Procuraduría General del IESS, se encargaran de realizar los trámites necesarios en el ámbito de sus competencias para el registro e inscripción en el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, del software de propiedad del IESS presente y futuro, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación y su Reglamento.

La Dirección Nacional de Gestión Financiera asignará los recursos económicos correspondientes para el cumplimiento de esta disposición.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, con el apoyo de la Dirección Nacional de Procesos, presentará a la Dirección General del IESS, en un término no mayor a ciento veinte (120) días para su respectiva aprobación; el levantamiento de los procesos que se desprendan de la adopción y aplicación de las políticas que regulan las actividades relacionadas con el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del IESS, contenidas en la presente Resolución.

**SEGUNDA.-** La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, con el apoyo de la Dirección Nacional de Procesos, en un término no mayor a ciento ochenta (180) días, elaborarán los manuales de procesos y directrices necesarias para el normal funcionamiento de las políticas que regulan las actividades relacionadas con el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del IESS, contenidas en la presente Resolución.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.-** Deróguese la Resolución del Consejo Directivo No. C.D. 521 de 28 de abril de 2016.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Esta resolución entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Quito, Distrito Metropolitano, a los 07 días del mes de febrero de 2020.

f.) Dr. Paúl Granda López, Presidente, Consejo Directivo.

f.) Ing. Felipe Pezo Zúñiga, Representante Empleadores.

f.) Dr. Miguel Ángel Loja Llanos, Director General del IESS, Secretario del Consejo Directivo.

**Certifico.-** Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en dos sesiones, de 14 de enero y 07 de febrero de 2020.

f.) Dr. Miguel Ángel Loja Llanos, Director General del IESS, Secretario del Consejo Directivo.

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO REPOSA Y ES CUSTODIADO EN EL ARCHIVO DE: PROSECRETARÍA.- f.) Ilegible SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL.**

---

**No. SNAI-SNAI-2019-0026-R**

**SERVICIO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD Y A ADOLESCENTES**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República dispuso la transformación del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos, y creó el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, como entidades de derecho público, con personalidad jurídica, dotadas de autonomía administrativa y financiera.

Que, en el artículo 4 del indicado Decreto se dispuso que el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores ejerza todas las atribuciones constantes en leyes y demás normativa vigente sobre rehabilitación, reinserción, seguridad, indultos, conmutación o rebaja de penas y medidas cautelares para personas adultas privadas de libertad, así como sobre desarrollo integral de adolescentes infractores.

Que, en la Disposición General Segunda del mismo Decreto Ejecutivo se determinó que los derechos y obligaciones que le correspondían al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos pasen a formar parte de las respectivas entidades de la Función Ejecutiva; y, en la Disposición Transitoria Segunda, que el proceso de transición para la reorganización institucional, transferencia y redistribución de las competencias tenga un plazo máximo de sesenta días, contados a partir de esa fecha y que, vencido el mismo, el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos se extinga de pleno derecho.

Que, con Decreto Ejecutivo No. 631 de 4 de enero de 2019, se amplió en treinta días el plazo para la transferencia de las competencias del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos al Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores.

Que, dentro del mencionado proceso de transición, el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Oficio No. MEF-VGF-2019-0056-O de 22 de enero de 2019, emitió dictamen presupuestario favorable para la implementación de la estructura provisional y creación de cincuenta y seis

puestos del Nivel Jerárquico Superior del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores.

Que, el Viceministro del Servicio Público (S) del Ministerio del Trabajo, mediante Resolución No. MDT-VSP-2019-007 de 28 de enero de 2019, aprobó la creación de los antedichos cincuenta y seis puestos del Nivel Jerárquico Superior del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores.

Que, según el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.

Que, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 70 del mismo Código, la delegación debe contener la especificación del delegado; la especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia; las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de estas; el plazo o condición, cuando sean necesarios; lugar, fecha y número; y las decisiones que pueden adoptarse por delegación.

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto.

Que, el artículo 59 del indicado Estatuto señala que cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.

Que, otros cuerpos legales y reglamentarios, como la Ley Orgánica del Servicio Público, el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, el Reglamento para Registro y Control de las Cautiones, entre otros, determinan competencias y atribuciones a ser cumplidas por los titulares de las instituciones públicas.

Que, según lo dispone el literal e) del numeral I del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, una de las atribuciones y obligaciones de los titulares de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es la de dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.

Que, es necesario adoptar las medidas que permitan optimizar la gestión administrativa y operativa de la institución.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 781, de 3 de junio de 2019, el Presidente de la República, Lcdo. Lenín Moreno Garcés, designa al Abg. Edmundo Enrique Ricardo Moncayo Juaneda, como Director General del Servicio de Atención Integral a Personas Privadas de libertad y a Adolescentes Infractores.

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° SDH-MJDHC-2019-0003-A, de 15 de enero de 2019, el Secretario de Derechos Humanos, Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, acordó “*Mantener la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, expedida a través del Acuerdo Ministerial No. 000093 de 23 de septiembre de 2013, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 116 de 28 de marzo de 2014 y sus reformas, hasta la entrada en vigencia de la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos y del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Privadas de la Libertad y Adolescentes Infractores*”.

Que, el artículo 7 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en su artículo 7 indica que son puestos directivos los directores de los centros de privación de libertad.

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, del Decreto Ejecutivo N° 781 de 03 de junio de 2019,

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Delegar a las y los Directores de los centros de privación de libertad a nivel nacional y de los centros de adolescentes infractores, la atribución de suscribir convenios de cooperación para el correcto funcionamiento del centro a su cargo, siempre y cuando estos convenios no versen sobre cualquiera de las siguientes temáticas: comprometan presupuesto del SNAI, seguridad interna y perimetral de los centros de privación de libertad, salud, alimentación, economato, contratación pública, y cualquiera de las actividades de tratamiento que involucren a los ejes de tratamiento y que estén a cargo de las entidades que forman parte del Directorio del Organismo Técnico, teniendo en cuenta que los temas autorizados bajo esta resolución son aquellos referentes al eje educativo en lo que corresponda, y eje laboral como medida de reinserción social.

En caso de que el convenio de cooperación tenga como contraparte una entidad, organización o cualquier otro tipo de persona jurídica con domicilio fuera del Ecuador, el convenio deberá ser suscrito desde planta central del SNAI.

Los referidos convenios serán suscritos en seis (6) ejemplares de igual valor jurídico, y se asignará como administrador del convenio o responsable del seguimiento y cumplimiento del mismo por parte del SNAI al Director del centro de privación de libertad que corresponda, considerando que esta responsabilidad se otorgará al cargo y no a la persona.

**Artículo 2.-** La Dirección de Asesoría Jurídica del SNAI deberá revisar previamente el proyecto de convenio y emitir informe vinculante que habilite a la o el director de los centros de privación de libertad y centros de adolescentes infractores su suscripción.

Previo a proceder a la revisión, los directores de centros de privación de libertad y de adolescentes infractores, remitirán de manera formal el proyecto de convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica, con todos los anexos e informes con firmas de responsabilidad, de conformidad

con el memorando N° SNAI-DAJ-2019-0384-M de 05 de agosto de 2019.

**Artículo 3.-** Los directores de los centros de privación de libertad y de adolescentes infractores que suscriban convenios de cooperación remitirán un ejemplar original del convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica y otro ejemplar original a la Dirección Administrativa a fin de que se registren en secretaría general del SNAI.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica y a Dirección Administrativa el seguimiento y ejecución de la presente Resolución.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección Administrativa la custodia de la presente resolución y envío para la respectiva publicación en el Registro Oficial.

**TERCERA.-** Los servidores a cargo de la Subdirecciones Técnicas de Rehabilitación Social y de Adolescentes Infractores, o las que hicieren sus veces, serán responsables de socializar con las máximas autoridades de los centros de privación de libertad y de centros de adolescentes infractores, respectivamente, el contenido de la presente resolución, y emitirán las validaciones que los convenios requieran.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** Los directores de los centros de privación de libertad que hubieren suscrito convenios desde el 14 de febrero de 2019 hasta la fecha de expedición de esta resolución, remitirán dos ejemplares originales de manera formal por gestión documental Quipux, a la Dirección Administrativa y a la Dirección de Asesoría Jurídica, dentro de los sesenta días siguientes a la expedición de esta Resolución. Su incumplimiento acarreará sanciones administrativas que corresponda, y de ser el caso, la remoción del cargo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 07 días del mes de noviembre de 2019.

#### Documento firmado electrónicamente

Abg. Edmundo Enrique Moncayo J., Director General del SNAI.

**RAZÓN:** sienta como tal que el documento que antecede en cuatro fojas útiles, es igual al original al que consta en el Sistema de Gestión Documental de esta Cartera de Estado y que corresponde a la Resolución Nro. SNAI-SNAI-2019-0026-R de fecha 08 de noviembre de 2019, en el que se Resuelve: Delegar a las y los Directores de los Centros de Privación de Libertad a nivel nacional y de los Centros de Adolescentes Infractores, la atribución de suscribir convenios de cooperación para el correcto funcionamiento del centro a su cargo.

Quito D.M., 21 de febrero de 2020.

f.) Ing. Verónica Valeria Vélez Véliz, Unidad de Secretaría General, Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores.