

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

MINEDUC-MINEDUC-2020-00062-A Refórmese el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016.....	2
---	---

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00115-2021 Expídese el Reglamento para el Manejo de la Historia Clínica Única	6
---	---

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR - SENAЕ:

SENAE-SENAE-2020-0076-RE Expídese el procedimiento documentado denominado: SENAЕ-ISIE-3-2-084-V2	24
--	----

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0712 Declárese a la Cooperativa de Vivienda “Unión Popular de El Carmen” “En Liquidación”, extinguida de pleno derecho.....	38
---	----

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00062-A**SR. ABG. ANDRÉS ERNESTO CHIRIBOGA ZUMÁRRAGA
MINISTRO DE EDUCACIÓN, SUBROGANTE****CONSIDERANDO:**

Que, los artículos 26 y 27 de la Constitución de la República del Ecuador prescriben que la educación es un derecho de las personas y un deber ineludible e inexcusable del Estado, que constituye un área prioritaria de la política pública, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir; y, que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo en el marco del respeto de los derechos humanos, e impulsará la justicia, la solidaridad y la paz;

Que, el artículo 343 de la Constitución de la República prevé: *“El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente. El sistema nacional de educación integrará una visión intercultural acorde con la diversidad geográfica, cultural y lingüística del país y el respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades”*;

Que, el artículo 344 inciso segundo de la Norma Constitucional prescribe: *“(...) El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema”*;

Que, el artículo 2 literal II) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural – LOEI establece: *“(...) II. Pertinencia. - Se garantiza a las y los estudiantes una formación que responda a las necesidades de su entorno social, natural y cultural en los ámbitos local, nacional y mundial (...)”*;

Que, el artículo 6 literal x) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: *“(...) El Estado tiene las siguientes obligaciones adicionales: (...) x. Garantizar que los planes y programas de educación inicial, básica y el bachillerato, expresados en el currículo, fomenten el desarrollo de competencias y capacidades para crear conocimientos y fomentar la incorporación de los ciudadanos al mundo del trabajo”*;

Que, el artículo 25 de la LOEI determina: *“La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República (...)”*;

Que, el artículo 44 literal a) de la Ley ibídem prevé: *“(...) a. Bachillerato técnico productivo. - Es complementario al bachillerato técnico, es de carácter optativo y dura un año adicional. Tiene como propósito fundamental desarrollar capacidades y competencias específicas adicionales a las del bachillerato técnico. Puede ofrecerse en los mismos centros educativos donde funcione el bachillerato técnico, los cuales también podrán constituirse en unidades educativas de producción (...)”*;

Que, el artículo 34 inciso segundo del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural determina: *“(...) El currículo del Bachillerato Técnico y del Bachillerato Técnico Productivo se basará en competencias laborales y su estructura será modular, la cual será definida por la Autoridad Educativa Nacional”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 811 de 27 de junio de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la Señora Monserrat Creamer Guillén como Ministra de Educación”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00047-A de 31 de mayo de 2016, se expide la “*Normativa para la Implementación del Bachillerato Técnico Productivo (BTP) en Instituciones Educativas del Ecuador*”; y, en su artículo 4 establece: “*La oferta formativa del BTP se establecerá a través de un catálogo de figuras profesionales que será generado y actualizado por la Autoridad Educativa Nacional, el cual estará alineado a las políticas que para el efecto establezcan la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo–SENPLADES y el Ministerio Coordinador de Conocimiento y Talento Humano MCCTH. El catálogo de figuras profesionales del BTP se refiere a toda la oferta formativa legalmente constituida y comprende los nombres y diseños curriculares de las figuras profesionales. Las figuras profesionales del BTP, deben ser afines a las necesidades productivas y/o vocacionales del territorio*”;

Que, mediante la Disposición General Quinta del referido Acuerdo Ministerial MINEDUC-ME-2016-00047-A, se encarga a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, para que, a través de la Dirección Nacional de Currículo, emita los diseños curriculares basados en competencias laborales y mallas correspondientes a las figuras profesionales para el BTP y realizar procesos de evaluación de la aplicación del currículo. Asimismo, coordinar con la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva, a través de la Dirección Nacional de Bachillerato, la creación y actualización de figuras profesionales para el Bachillerato Técnico Productivo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016, la Autoridad Educativa Nacional aprobó y expidió el “*Catálogo de las Figuras Profesionales de la Oferta Formativa de Bachillerato Técnico Productivo*”, con sus correspondientes mallas curriculares;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00010-A de 27 de febrero de 2020, la Autoridad Educativa Nacional expidió la reforma al Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016; y, agregó al “*Catálogo de las Figuras Profesionales de la Oferta Formativa de Bachillerato Técnico Productivo*” las figuras profesionales “*7.-Diseño de Modas*” con su respectiva malla curricular al Área Técnica Industrial y “*3.- Logística Empresarial*” con su respectiva malla curricular al Área Técnica de Servicios;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00011-A de 28 de febrero de 2020, la Autoridad Educativa Nacional expidió la reforma al Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016 y agregó al “*Catálogo de las Figuras Profesionales de la Oferta Formativa de Bachillerato Técnico Productivo*” la figura profesional “*8.- Servicio Eléctrico Electrónico Automotriz*” con su respectiva malla curricular al Área Técnica Industrial;

Que, mediante informe técnico No. MINEDUC-DINCU-2020-217 de 16 de noviembre de 2020, la Subsecretaría de Fundamentos Educativos determinó la necesidad de expedir la reforma al Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016 e incorporar una nueva figura profesional con su respectiva malla curricular;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando No. MINEDUC-SFE-2020-00503-M de 19 de noviembre de 2020, el Viceministerio de Educación aprobó y solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la elaboración del proyecto de acuerdo ministerial correspondiente para reformar el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016;

Que, mediante Acción de Personal No. 001864 de 24 de noviembre de 2020, se dispone al Abogado Andrés Ernesto Chiriboga Zumárraga, Viceministro de Gestión Educativa, subrogue el puesto de Ministro de Educación a partir del 23 de diciembre de 2020 al 03 de enero de 2021;

Que, es necesario la actualización periódica de las figuras profesionales de la oferta formativa de bachillerato técnico productivo a fin de que responda a las nuevas realidades y necesidades del sector productivo del país;

Que, es deber del Ministerio de Educación, como ente rector del Sistema Educativo Nacional, cumplir con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, garantizando la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas, administrativas y pedagógicas en las diferentes instancias, velando siempre por el interés de las y los estudiantes de las instituciones educativas en todos sus niveles; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 22 literales j) t) y u) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, artículos 47, 65, 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo.

ACUERDA:

Expedir la siguiente **REFORMA AL ACUERDO MINISTERIAL Nro. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016.**

Artículo 1.- En el artículo 2, a continuación del numeral 6 del literal a) correspondiente al “Área Técnica Agropecuaria”, añádase la siguiente figura profesional:

“7.-Emprendimiento Agrícola”

Artículo 2.- En el artículo 3, a continuación del numeral 6 del literal “A.- ÁREA TÉCNICA AGROPECUARIA”, añádase la siguiente figura profesional con su respectiva malla curricular:

7.-FIP: EMPRENDIMIENTO AGRÍCOLA

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
MÓDULOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES DE COMPETENCIA	
Proyectos Agrícolas	100
Cultivos de Ciclo Corto	370
Mercadotecnia Agrícola	80
Mecanización e Instalaciones Agrícolas	100
MÓDULOS DE CARÁCTER BÁSICO Y/O TRANSVERSAL	
Fertilizantes y Abonos Orgánicos	300
Sistemas de Riego y Drenaje	130
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las disposiciones constantes en el presente Acuerdo solo modifican el texto señalado en este instrumento, por lo que, en todo lo demás se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016 y sus posteriores reformas.

SEGUNDA.- Encárguese a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, a través de la Dirección Nacional de Currículo, gestionar la publicación de los documentos curriculares correspondientes a la nueva Figura Profesional de Bachillerato Técnico Productivo en la página web del Ministerio de Educación, para la aplicación en las instituciones educativas del país que ofertan el Bachillerato Técnico Productivo.

TERCERA.- Encárguese a la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva, a través de la Dirección Nacional de Bachillerato, la implementación y ejecución del presente Acuerdo Ministerial, en coordinación con la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, Subsecretaría de Educación del Distrito de Guayaquil y las Coordinaciones Zonales de Educación.

CUARTA.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para que a través de la Dirección Nacional de Normativa Jurídico Educativa, proceda con la codificación del Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016.

QUINTA.- Encárguese a la Coordinación General de Secretaría General, el trámite de publicación del presente instrumento ante el Registro Oficial del Ecuador.

SEXTA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Comunicación Social, la publicación del presente instrumento en la página web del Ministerio de Educación y su socialización a través de las plataformas digitales de comunicación institucional.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.- Dado en Quito, D.M. , a los 28 día(s) del mes de Diciembre de dos mil veinte.

Documento firmado electrónicamente

**SR. ABG. ANDRÉS ERNESTO CHIRIBOGA ZUMÁRRAGA
MINISTRO DE EDUCACIÓN, SUBROGANTE**

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL




Firmado electrónicamente por:
**MARTHA ALICIA
GUITARRA
SANTACRUZ**



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES ERNESTO
CHIRIBOGA
ZUMARRAGA**

No. 00115-2021

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 3, numeral 1, ordena que es deber primordial del Estado garantizar sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en dicha Norma Suprema y en los instrumentos internacionales, en particular la salud;
- Que,** la citada Constitución de la República, dispone: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”;*
- Que,** el artículo 361 de la Constitución de la República determina que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, quien será la responsable de formular la política nacional de salud y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, establece: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.”;*
- Que,** el artículo 6 de la Ley Orgánica de Salud preceptúa entre las atribuciones del Ministerio de Salud Pública: *“(...) 34. Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos internacionales de los cuales el Ecuador es signatario. (...)”;*
- Que,** el artículo 7 de la Ley Ibídem señala los derechos que tienen las personas con relación a la salud siendo, entre otros, el siguiente: *“(...) f) Tener una historia clínica única redactada en términos precisos, comprensibles y completos; así como*

la confidencialidad respecto de la información en ella contenida y a que se le entregue su epicrisis; (...).”;

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el artículo 179 establece: *“Revelación de secreto. La persona que, teniendo conocimiento por razón de su estado u oficio, empleo, profesión o arte, de un secreto cuya divulgación pueda causar daño a otra persona y lo revele, será sancionada con pena privativa de libertad de seis meses a un año”;*

Que, el Código Orgánico Administrativo, estipula: *“Art. 130.- Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. (...).”;*

Que, la Ley de Derechos y Amparo al Paciente, en el artículo 4 respecto al derecho a la confidencialidad prevé: *“Todo paciente tiene derecho a que la consulta, examen, diagnóstico, discusión, tratamiento y cualquier tipo de información relacionada con el procedimiento médico a aplicársele, tenga el carácter de confidencial.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1018 expedido el 21 de marzo de 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 195 de 4 de mayo de 2020, el Presidente Constitucional de la República designó al doctor Juan Carlos Zevallos López como Ministro de Salud Pública;

Que, el *“Reglamento para el manejo de información confidencial en el Sistema Nacional de Salud”*, expedido con Acuerdo Ministerial No. 5216 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 427 de 29 de enero de 2015, dispone: *“Art. 7.- Por documentos que contienen información de salud se entienden: historias clínicas, resultados de exámenes de laboratorio, imagenología y otros procedimientos, tarjetas de registro de atenciones médicas con indicación de diagnóstico y tratamientos, siendo los datos consignados en ellos confidenciales. El uso de los documentos que contienen información de salud no se podrá autorizar para fines diferentes a los concernientes a la atención de los/las usuarios/as, evaluación de la calidad de los servicios, análisis estadístico, investigación y docencia. Toda persona que intervenga en su elaboración o que tenga acceso a su contenido, está obligada a guardar la confidencialidad respecto de la información constante en los documentos antes mencionados. La autorización para el uso de estos documentos antes señalados, es potestad privativa del/a usuario/a o representante legal. En caso de investigaciones realizadas por autoridades públicas competentes sobre violaciones a derechos de las personas, no podrá invocarse reserva de accesibilidad a la información contenida en los documentos que contienen información de salud.”;*

- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 0000116 expedido el 6 de marzo de 2007, se dispuso publicar en detalle los productos enunciados en el Acuerdo Ministerial No. 000620 de 12 de enero de 2007;
- Que,** a través de Acuerdo Ministerial No. 138 de 1 de abril de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 316 de 15 de abril del mismo año, se aprobaron los formularios básicos actualizados de la historia clínica única de acuerdo a la numeración y nomenclatura establecida;
- Que,** con Acuerdo Ministerial No. 9 de 21 de febrero de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 968 de 2 de marzo de 2017, se expidió el "*Reglamento para el manejo de la Historia Clínica Electrónica*", mismo que tiene por objeto disponer la implementación de la Historia Clínica Electrónica, así como definir los lineamientos de su aplicación, en los establecimientos prestadores de servicios de salud, en todo el territorio nacional;
- Que,** es necesario que los profesionales de la salud cuenten con una herramienta estandarizada de la historia clínica única para la mejor atención de los usuarios/pacientes en el Sistema Nacional de Salud;
- Que,** el informe técnico de 18 de septiembre de 2020, elaborado por la Dirección Nacional de Normatización y aprobado por la Directora Nacional de esa instancia administrativa, concluye que se ha procedido con la revisión, elaboración y actualización de 51 formularios de historia clínica única, mismos que constituyen el anexo al Reglamento que con este instrumento se expide;
- Que,** con memorando No. MSP-VGVS-2020-1246-M de 21 de octubre de 2020, el Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud remitió el antes citado Informe Técnico y solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica se realicen los trámites necesarios para expedir el presente Acuerdo Ministerial; y,
- Que,** a través de memorando No. MSP-CGAJ-2020-1788-M de 27 de octubre de 2020 dirigido al Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remitió observaciones respecto al "*Reglamento para el Manejo de la Historia Clínica Única*", mismas que fueron subsanadas con memorando No. MSP-VGVS-2020-1288-M de 30 de octubre de 2020.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 154, NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y 130 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LA HISTORIA CLÍNICA ÚNICA

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el contenido de la historia clínica única (HCU) y los requisitos para su aplicación por parte de los profesionales de la salud, en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud.

Art. 2.- Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por todos los profesionales de la salud que brindan atención de salud en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

Art. 3.- Para la aplicación del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

Admisión: actividad de recopilación sistemática de datos de los usuarios/pacientes que demandan atención en los servicios de salud, registrados en el formulario 001-Admisión.

Albergues creados por eventos adversos: lugares donde se aloja de manera ocasional a personas afectadas por eventos adversos, a fin de brindarles atención en salud.

Alta médica: egreso o salida de un usuario/paciente del establecimiento de salud por las siguientes circunstancias: a) alta médica definitiva; b) alta médica transitoria; y, c) retiro voluntario, fuga o indisciplina.

Anamnesis: registro sistemático de las respuestas del usuario/paciente a preguntas estructuradas sobre su salud actual y los antecedentes personales y familiares.

Archivo activo: es el archivo permanente en el que se conservan las historias clínicas en forma ordenada y accesible.

Archivo clínico físico central de historias clínicas: es el lugar donde se ubican las historias clínicas, de manera ordenada y accesible. Debe ser centralizado y está dividido en archivo activo y archivo pasivo, tomando en cuenta la última atención al usuario/paciente. Este lugar o ambiente deberá contar con las condiciones mínimas requeridas según las normas en materia de salud que garanticen una adecuada organización y fácil recuperación de este documento.

Archivo digital central de historias clínicas: es el lugar en donde se almacenan las historias clínicas electrónicas de manera ordenada, digital y accesible electrónicamente.

Archivo pasivo: es el archivo permanente ordenado en el que se conservan las historias clínicas de usuarios/pacientes que no han acudido al establecimiento de salud y que no registran ninguna atención de salud por más de cinco (5) años.

Atención curativa: conjunto de medidas terapéuticas aplicadas para la recuperación de la salud de un usuario/paciente, dentro o fuera de un establecimiento de salud.

Atenciones de salud: son acciones sanitarias de promoción, prevención, diagnóstico, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos, que pueden brindarse en forma ambulatoria, domiciliaria, prehospitalaria, o a través de internamiento; son realizadas por profesionales de la salud y que se registran en la HCU.

Atención domiciliaria: se refiere a la atención sanitaria de promoción, protección, curación y rehabilitación que brindan los profesionales de la salud y TAPS en el domicilio del usuario/paciente.

Atención en centros educativos: cuando la atención de salud es brindada en un establecimiento educativo, sea éste público o privado.

Atención en el establecimiento: es cuando la consulta o atención al usuario/paciente es brindada en un establecimiento de salud.

Atención preventiva: conjunto de medidas sanitarias empleadas para la prevención de la salud de un usuario/paciente.

Atención primaria de la salud: se considera a la atención en salud basada en métodos prácticos, científicamente respaldados y socialmente aceptados, que estará al alcance de todos los individuos y familias de la comunidad.

CIE-10: clasificación estadística internacional de enfermedades y problemas relacionados con la salud-CIE décima revisión, versión 2018.

Consentimiento informado: documento suscrito por el usuario/paciente de un servicio, en el que declara su conformidad con la información suministrada antes de aceptar las condiciones del tratamiento y/o de los procedimientos diagnósticos o terapéuticos propuestos por el profesional de la salud responsable. Se registra en el formulario específico oficial en la HCU.

Consulta de morbilidad: es la consulta realizada por un profesional (médico, odontólogo, psicólogo u obstetra) al usuario/paciente con relación a un cuadro

patológico dado, ingresado por demanda espontánea o programada en la consulta externa de un establecimiento de salud.

Consulta externa: es un espacio del establecimiento de salud destinado a la atención ambulatoria de usuarios/pacientes dentro de cada especialidad médica, odontológica, psicológica, u obstétrica, incluyendo el espacio para las acciones de prevención.

Consulta médica de primera vez: es la consulta médica realizada por primera vez a un usuario/paciente, por una patología o acción de salud, en un establecimiento de salud. En el caso de que el usuario/paciente concurra al mismo servicio o a otro por otra patología o acción de salud, se registrará como consulta de primera vez.

Consulta médica subsecuente: es la consulta médica realizada a un usuario/paciente por segunda ocasión, en relación al mismo episodio de la enfermedad o acción de salud.

Consulta médica: son las acciones brindadas por el médico, odontólogo, psicólogo u obstetra a un usuario/paciente ambulatorio. Si un usuario/paciente recibe varias atenciones en un mismo día, ya sea en la misma sala o servicio, deberá registrarse tantas consultas como atenciones médicas recibidas.

Contrarreferencia: es la orden de envío de un usuario/paciente al establecimiento de menor complejidad que realizó la referencia, para continuar con el tratamiento o para su control por consulta externa. Se registra en el formulario específico oficial en la HCU.

Datos clínicos: son registros de datos que tienen relación directa con la situación del usuario/paciente al momento de la atención. Esta información es diferente a la que corresponde a la identificación personal de dicho usuario/paciente. Todos los datos clínicos se registran en el formulario específico oficial de la Historia Clínica Única - HCU.

Derivación: es la acción de envío de un usuario/paciente con un diagnóstico definitivo, para que reciba tratamiento en un establecimiento de salud de diferente complejidad, perteneciente a otro subsistema de salud. Se registra en el formulario específico oficial en la HCU.

Diagnóstico definitivo: es el reconocimiento final o evidente de las características de una enfermedad por sus signos y síntomas específicos o mediante confirmación por pruebas realizadas en los servicios técnicos complementarios. Se registra en formulario específico oficial en la HCU.

Diagnóstico presuntivo: es el reconocimiento inicial o provisional de las características de una enfermedad por sus signos y síntomas específicos, que requiere confirmación a través de pruebas realizadas en los servicios de apoyo. Se registra en el formulario específico oficial en la HCU.

Documento digital: se refiere a la representación digital de un documento impreso físico, cumpliendo con las propiedades que lo califica como físico: autoridad, legalidad, contenido entre otras.

Egreso: es la salida de un usuario/paciente hospitalizado sea por alta médica o por defunción, que implica la conclusión del período de internamiento y la desocupación de una cama hospitalaria. Se registra en el formulario específico oficial en la HCU.

Epicrisis: es el resumen clínico elaborado en un formato oficial donde se especifica diagnósticos, procedimientos realizados y conducta terapéutica a seguir una vez que el usuario/paciente es dado de alta de un servicio de salud hospitalario. Se llena en el formulario 006 de la HCU.

Estado de salud: son las condiciones de funcionamiento orgánico y mental en las que se encuentra un usuario/paciente para apoyar la formulación del diagnóstico o para evaluar la evolución de la enfermedad. Se registra en el formulario específico oficial en la HCU.

Eventos adversos: se consideran los incendios, terremotos, tsunamis, inundaciones, erupciones volcánicas, tornados, huracanes, avalanchas, aludes, derrumbes, deslizamientos de tierra, accidentes, tormentas cataclísmicas, lluvias torrenciales, marejadas causadas por tormentas, olas de calor, granizadas, sequías, pandemias.

Examen físico: es el conjunto de hallazgos clínicos obtenidos en la ejecución de maniobras clínicas realizadas por el profesional de la salud al usuario/paciente para apoyar la formulación del diagnóstico o para evaluar la evolución de la enfermedad. Se registra en el formulario específico oficial de la HCU.

Historia clínica física: es un documento en formato físico; contiene información confidencial y veraz del usuario/paciente, generado obligatoriamente por el personal de salud en cada uno de los procesos asistenciales en forma sistemática con los datos obtenidos de las atenciones, diagnóstico, tratamiento.

Historia clínica única electrónica: es la plataforma de interoperabilidad en salud con infraestructura tecnológica y de servicios que permite la conectividad de los diferentes sistemas de información del conjunto de instituciones con competencias legales en materia de salud, públicas y privadas, con el objetivo de intercambiar información clínica.

Historia clínica electrónica: es el conjunto integral de datos clínicos, sociales y económicos referidos a la salud de una persona, desde su nacimiento hasta su muerte procesada a través de medios electrónicos, siendo el equivalente funcional de la historia clínica papel.

Informe de resultados: documento oficial de la Historia Clínica Única (HCU) que contiene la información enviada por el servicio de apoyo, en respuesta a una solicitud de exámenes o estudios (laboratorio clínico, imagenología e histopatología).

Interconsulta solicitada: pedido de atención que realiza un profesional tratante a otro profesional de la salud de diferente especialidad, para que establezca o confirme el diagnóstico o procedimiento terapéutico más idóneo para el usuario en un mismo establecimiento de salud, por medio del uso de un formulario oficial de la HCU.

Mediciones: medidas registradas tomadas al usuario/paciente en cuanto a peso, talla y perímetros o espesores corporales varios, incluye las mediciones radiológicas, en imagenología, procedimientos complejos cardiovasculares y otros de apoyo diagnóstico que se registran en la HCU.

Paciente ambulatorio: es la persona que utiliza los servicios de diagnóstico y/o tratamiento de un establecimiento de salud, desde la consulta externa, emergencia u observación, pero que no es ingresado para que ocupe una cama hospitalaria censable.

Posconsulta: conjunto de actividades de educación y de control de la prescripción realizado por el personal de enfermería, luego de la consulta externa o consulta ambulatoria.

Preparación: conjunto de actividades de enfermería realizadas antes de la consulta, para la atención de salud necesaria. La información se registra en la HCU.

Protección de datos: es el proceso de proteger los datos de la Historia Clínica Única (HCU) de la corrupción, acceso indebido y/o pérdida. El término protección de datos se utiliza para describir tanto el respaldo operativo de datos, como la preservación de la confidencialidad de los datos.

Referencia: es el procedimiento por el cual los prestadores de salud envían a los usuarios/pacientes de un establecimiento de salud de menor complejidad a uno de mayor complejidad o del mismo nivel de atención o de complejidad, cuando la capacidad instalada no permite resolver el problema de salud que tiene el usuario/paciente, dentro del mismo subsistema de salud. Se registra en un formato específico oficial de la HCU.

Respaldo de información: es una copia automatizada de los datos originales de la HCU que se realiza con el fin de disponer de un medio de recuperarlos en caso de pérdida. Las copias de seguridad son útiles ante distintos eventos y usos: recuperar los sistemas informáticos y los datos de una catástrofe informática, natural o ataque.

Signos vitales: señales detectadas en el usuario/paciente sobre frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria, temperatura, presión arterial, mismas que se registran en la HCU.

Solicitud de exámenes: documento oficial de la Historia Clínica Única (HCU) que registra los pedidos de determinaciones o estudios a los servicios de apoyo (laboratorio, imagenología, histopatología)

Tratamiento: aplicación de un conjunto de actividades o procedimientos planificados y ejecutados por el equipo de salud, encaminados a mitigar o eliminar un problema de salud en el usuario/paciente. Se registra en la HCU.

CAPÍTULO III DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 4.- La historia clínica única (HCU) será elaborada en idioma castellano, sin perjuicio de la utilización de estándares de terminología clínica que se requieran para su emisión, misma que puede ser en formato físico, digital o electrónico.

La HCU es de apertura obligatoria antes de iniciar la atención de salud al usuario/paciente. Es el sustento disponible para las posteriores atenciones de salud; facilitándose su acceso y disponibilidad al usuario/paciente o su representante legal, en los casos legalmente contemplados.

Todo profesional de salud que intervenga en la atención del usuario/paciente, debe hacer constar en el formulario su identificación, esto es nombres y apellidos, número de cédula de forma legible si es documento físico, o con firma autógrafa o electrónica, si se trata de un sistema informático.

La HCU en su formato electrónico, se registrará por la normativa específica emitida para el efecto por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Art. 5.- Las características de la historia clínica única son:

- a. Ser el soporte biográfico de la prestación de salud brindada al usuario/ paciente cuyos datos deben estar protegidos por el principio de confidencialidad.
- b. Identificar al usuario/paciente, así como a los profesionales de salud que intervienen a lo largo del proceso de atención.
- c. Ser exclusiva para cada usuario/paciente.

- d. Contener información completa sobre las acciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos de la enfermedad del usuario/paciente.
- e. Mantener un orden cronológico de las prestaciones de salud.
- f. Contener datos elaborados con criterios objetivos, científicos y veraces.
- g. Ser llenada de forma simultánea a la atención de salud brindada al usuario/paciente, cuando sea posible.
- h. Contener datos suficientes y sintetizados sobre el estado de salud del usuario/paciente, debiéndose reflejar en ella todas las fases médicas que comprende un acto clínico.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA DE LA HISTORIA CLÍNICA ÚNICA

Art. 6.- La historia clínica única estará organizada en bloques de información, de acuerdo a la secuencia de actividades de cada uno de los procesos de la atención de salud, en donde se registrará la información mínima respecto al usuario/paciente y al profesional de salud responsable de la atención.

Cada bloque contendrá información de acuerdo a la especialidad o servicio en la que se disponga la atención del usuario/paciente, bloque que contará con información general y específica para la identificación de datos como: identificación del establecimiento de salud y del usuario/paciente, motivo de consulta, antecedentes personales, patológicos, familiares, enfermedad o problema actual, constantes vitales y antropometría, revisión de órganos y sistemas, examen físico regional, diagnóstico, plan de tratamiento, según la necesidad de registro de la prestación.

Art. 7.- La HCU en su formato físico estará compuesta por formularios básicos de especialidad y de hospitalización, de uso ambulatorio y hospitalario; que se utilizarán según las necesidades de registro de los profesionales de la salud, contenidos en el Anexo 1 de este Reglamento. (Anexo 1)

Art. 8.- La HCU en su formato digital o electrónico estará compuesta por:

- a. Registro de personal de salud.
- b. Registro Administrativo.
- c. Integración Semántica.
- d. Registro Clínico Electrónico.
- e. Seguridad.
- f. Vigilancia Epidemiológica.

- g. Toma de Decisiones.
- h. Terminología Clínica.
- i. Otros sistemas de información clínicos.

CAPÍTULO V DE LA APERTURA DE LA HISTORIA CLINICA UNICA

Art. 9.- Los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud que no cuenten con un sistema informático o no tengan disponibilidad del mismo, realizarán la apertura de la historia clínica única en su formato físico, a todo usuario/paciente que asista por primera vez a solicitar atención de salud; y, en la atención subsecuente se utilizará la misma historia clínica única.

Art. 10.- La historia clínica única se identificará con el número de cédula de identidad, pasaporte o carnet de refugiado o 17 dígitos temporales de acuerdo con lo manifestado en el Acuerdo Ministerial Nro. 4934 – Uso de un solo código de Historia Clínica.

Art. 11.- La apertura de la historia clínica única en formato físico, digital o electrónico la realizará el personal de Gestión de Admisiones o de la instancia que haga sus veces, en la primera visita del usuario/paciente al establecimiento de salud.

En el formato físico de la HCU, los formularios que contienen la información se archivarán en una carpeta individual, claramente numerada y rotulada con los apellidos y nombres del usuario/ paciente. En los establecimientos de salud que no cuenten con el responsable de Gestión de Admisiones, la apertura y manejo de las historias clínicas lo realizará el personal de salud disponible.

Al formato digital o electrónico de la HCU tendrá acceso únicamente el personal autorizado; sus credenciales deberán ser entregadas por el área o ente regulador del establecimiento de salud.

El usuario/paciente podrá ser admitido al sistema informático a través de las siguientes vías:

1. Apertura de la historia clínica electrónica en el establecimiento de salud, entrada por el área de admisiones.
2. Registro del paciente en la historia clínica electrónica desde cualquier lugar, a través de un portal web.
3. Mediante intercambio de información entre sistemas informáticos de diferentes establecimientos de salud de la Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada Complementaria, asociados a eventos de apoyo asistencial como derivación, referencia e interconsulta.

Art. 12.- La asignación del número de archivo de la historia clínica única en su formato físico, para las carpetas que contienen información del usuario/paciente en los

establecimientos de salud, se realizará mediante un sistema dígito-terminal simple (cinco dígitos) y compuesto (seis dígitos), de acuerdo a la complejidad del establecimiento de salud y/o numeración correlativa (orden ascendente).

CAPÍTULO VI DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN CASO DE EXPOSICIÓN A EVENTOS ADVERSOS

Art. 13.- En caso de eventos adversos se debe aplicar el plan de contingencia que cada institución del Sistema Nacional de Salud – SNS disponga para el efecto, en coordinación con los Comités de Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente, y Técnico de Seguridad del Paciente de los establecimientos de salud.

Para ejecutar el plan de contingencia se activarán los Comités de Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente, y Técnico de Seguridad del Paciente de los establecimientos de salud.

Art. 14.- Los Comités de Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente, y Técnico de Seguridad del Paciente de cada establecimiento de salud determinará los respectivos procesos de digitalización de los expedientes del archivo físico de la historia clínica para disponer de esa información a través de mecanismos electrónicos, a fin de contener cualquier acontecimiento que ponga en riesgo la información clínica de los usuarios/pacientes.

Art. 15.- El establecimiento de salud, a través de la Gestión de Admisiones o quien haga sus veces, coordinará con los niveles correspondientes la provisión de la HCU en su formato físico (formularios) si no cuentan con un sistema informático de historia clínica única electrónica, para que los afectados por el evento adverso reinicien el registro de los datos de la atención de salud. Caso contrario, será la unidad de tecnología de cada institución del Sistema Nacional de Salud la encargada de velar por la disponibilidad de los sistemas y que la historia clínica única electrónica se encuentre operativa.

Art. 16.- Ante un evento adverso, de existir la autorización de ingreso al archivo físico central de historias clínicas, se procederá a levantar el diagnóstico del estado actual de expedientes de las historias clínicas del establecimiento de salud, clasificándolas de acuerdo a su estado de preservación y/o deterioro.

Los expedientes que se encuentren en buenas condiciones se ubicarán en un archivo denominado, archivo recuperado, el cual deberá ser ordenado de forma correlativa.

Art. 17.- En el caso de un evento adverso, corresponde a la unidad de tecnología la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencia que describa las acciones a tomarse en una emergencia o la suspensión en el procesamiento de la

información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado. Todos los establecimientos de salud que cuenten con historias clínicas únicas electrónicas deberán considerar lo dispuesto en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, respecto al Plan de Contingencias (410-11).

Art. 18.- La numeración del archivo de las historias clínicas posterior al evento adverso, en el caso de que el archivo se haya eliminado en su totalidad, será a partir de la serie 000000 si el establecimiento maneja únicamente el formato físico; de lo contrario, los sistemas informáticos de HCU en formato electrónico, deberán continuar con su operatividad desde el estado en el que se detuvieron.

Art. 19.- El número de archivo de las historias clínicas posterior al evento adverso en el caso de que en el archivo central se haya recuperado parcialmente las historias clínicas, se iniciará a partir de un número aproximado siguiente al último número asignado antes del evento adverso. Los formularios de las historias clínicas del archivo recuperado se incluirán en la historia clínica aperturada con el nuevo número correspondiente si el establecimiento maneja únicamente formato físico; de lo contrario, los sistemas informáticos de Historia Clínica Única Electrónica deberán continuar con su operatividad desde el estado en el que se detuvieron.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el término máximo de ciento veinte (120) días, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud o quien haga sus veces, con el apoyo de los Comités de Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente, y Técnico de Seguridad del Paciente, elaborarán la normativa para el archivo, depuración, conservación y eliminación de la historia clínica única y los instructivos necesarios para la aplicación de este Reglamento.

SEGUNDA.- En el término máximo de ciento veinte (120) días contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, las Direcciones Nacionales de Gestión de Riesgos, Estadística y Análisis de la Información y Tecnología de la Información y la Comunicación, elaborarán el plan de contingencia para el Ministerio de Salud Pública, previsto en el artículo 13 de este Reglamento.

TERCERA.- En el término de ciento ochenta (180) días, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, los establecimientos de salud que actualmente cuenten con un archivo físico de historia clínica, deberán realizar los respectivos planes para la digitalización en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación y Secretaría General a fin de disponer de esa información a través de mecanismos electrónicos y prevenirse ante cualquier evento que ponga en riesgo la información clínica de los usuarios/pacientes, en base a su capacidad de talento humano, presupuestaria y tecnológica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente instrumento, expresamente los Acuerdos Ministeriales No. 0000116 de 6 de marzo de 2007 y No. 0138 expedido el 1 de abril de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud del Ministerio de Salud Pública a través de las Direcciones Nacionales de Primer Nivel de Atención en Salud y de Hospitales.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, **10 ENE. 2021**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
ZEVALLOS
LOPEZ**

Dr. Juan Carlos Zevallos
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Anexo 1

FORMULARIOS DE LA HISTORIA CLÍNICA ÚNICA

1	SNS-MSP/HCU-form.001/2020	ADMISIÓN-ALTA-EGRESO
2	SNS-MSP/HCU-form.002/2020	CONSULTA EXTERNA-ANAMNESIS-EXAMEN FÍSICO
3	SNS-MSP/HCU-form.003/2020	ANAMNESIS-EXAMEN FÍSICO-HOSPITALIZACION
4	SNS-MSP/HCU-form.005/2020	EVOLUCIÓN Y PRESCRIPCIONES
5	SNS-MSP/HCU-form.006/2020	EPICRISIS
6	SNS-MSP/HCU-form.007/2020	INTERCONSULTA SOLICITUDANVERSO/INTERCONSULTA INFORME: REVERSO
7	SNS-MSP/HCU-form.008/2020	EMERGENCIA
8	SNS-MSP/HCU-form.010A/2020	LABORATORIO CLÍNICO SOLICITUD
9	SNS-MSP/HCU-form.010B/2020	LABORATORIO CLÍNICO INFORME
10	SNS-MSP/HCU-Form.012 A- B/2020	IMAGENOLOGÍA SOLICITUD
11	SNS-MSP/HCU-form.012B/2020	IMAGENOLOGÍA INFORME
12	SNS-MSP/HCU-form.013A/2020	ANATOMIA PATOLOGICA SOLICITUD
13	SNS-MSP/HCU-form.013B/2020	ANATOMIA PATOLOGICA INFORME
14	SNS-MSP/HCU-form.016/2020	ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO

15	MSP-HCU-Form. 017/2020	PREANESTESICO
16	MSP-HCU-Form. 018/2020	PROTOCOLO QUIRURGICO
17	MSP-HCU-Form. 018A/2020	TRANSANESTESICO
18	MSP-HCU-Form. 019/2020	POS-ANESTESICO
19	SNS-MSP/HCU- form.020/2020	CONSTANTES VITALES
20	SNS-MSP/HCU- form.022/2020	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
21	SNS-MSP/HCU- form.120/2020	INTERVENCIONES DE ENFERMERIA
22	SNS-MSP/HCU- form.024/2020	CONSENTIMIENTO INFORMADO
23	SNS-MSP/HCU- form.028A/2020	ATENCIÓN AL NIÑO-NIÑA MENOR DE 2 MESES
24	SNS-MSP/HCU- form.028A1/2020	CURVA DE CRECIMIENTO DEL NIÑA MENOR DE 5 AÑOS: PESO/EDAD-TALLA/EDAD: ANVERSO PERÍMETRO CEFÁLICO (MENOR DE 2 AÑOS)/ÍNDICE DE MASA CORPORAL (NIÑA MENOR DE 5 AÑOS): REVERSO
25	SNS-MSP/HCU- form.028A2/2020	CURVA DE CRECIMIENTO DEL NIÑO MENOR DE 5 AÑOS: PESO/EDAD-TALLA/EDAD: ANVERSO PERÍMETRO CEFÁLICO (MENOR DE 2 AÑOS)/ÍNDICE DE MASA CORPORAL (NIÑO MENOR DE 5 AÑOS): REVERSO
26	SNS-MSP/HCU- form.028A3/2020	CURVA DE CRECIMIENTO DEL NIÑA DE 5 - 9 AÑOS/PESO/EDAD-TALLA/EDAD: ANVERSO ÍNDICE DE MASA CORPORAL (NIÑA DE 5 A 9 AÑOS): REVERSO
27	SNS-MSP/HCU- form.028A4/2020	CURVA DE CRECIMIENTO DEL NIÑO DE 5 A 9 AÑOS/PESO/EDAD-TALLA/EDAD: ANVERSO ÍNDICE DE MASA CORPORAL (NIÑO DE 5 A 9 AÑOS): REVERSO

28	SNS-MSP/HCU-form.028B/2020	ATENCIÓN AL NIÑO-NIÑA MENOR DE 2 MESES: ANVERSO/REVERSO ATENCIÓN INTEGRAL A LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA: AIEPI
29	SNS-MSP/HCU -	ATENCIÓN A NIÑOS/NIÑAS DE 2 MESES A 9 AÑOS
30	SNS-MSP/HCU-form.028D/2020	ATENCIÓN NIÑOS-NIÑAS DE 2 MESES A 9 AÑOS: ANVERSO/REVERSO ATENCIÓN INTEGRAL A LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA: AIEPI
31	SNS-MSP/HCU-form.033/2020	ODONTOLOGÍA
32	SNS-MSP/HCU-form.038/2020	TRABAJO SOCIAL- EVOLUCIÓN
33	MSP/HCU-form-051/2020	HISTORIA CLÍNICA MATERNO PERINATAL
34	SNS-MSP/HCU-	CURVAS DE GANANCIA DE PESO DE LA MUJER GESTANTE
35	SNS/MSP/Form.053//2020	FORMULARIO DE REFERENCIA, DERIVACIÓN, CONTRA-REFERENCIA Y REFERENCIA INVERSA
36	SNS-MSP/HCU-form.056/2020	ATENCIÓN ADOLESCENTES: ANVERSO/REVERSO
37	SNS-MSP/HCU-form.056A MUJERES/2020	ATENCIÓN ADOLESCENTES: ADOLESCENTE MUJER (CURVA DE CRECIMIENTO, TANNER)
38	SNS-MSP/HCU-Form.056B HOMBRES/2020	ATENCIÓN ADOLESCENTES: ADOLESCENTE HOMBRE (CURVA DE CRECIMIENTO, TANNER)
39	SNS-MSP/HCU-form.057/2020	ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR
40	SNS-MSP/HCU-formu.057A/2020	ESCALAS GERIÁTRICAS
41	SNS-MSP/HCU- Form.060/2020 CIRUGIA SEGURA	CIRUGIA SEGURA
42	SNS-MSP/HCU-formu.116/2020	CERTIFICADO DE DISCAPACIDADES

43	SNS-MSP/117/HCU-formu./2020	CERTIFICADO MEDICO
44	SNS-MSP/HCU-Formu. 118/2020	SOLICITUD DE SANGRE
45	SNS-MSP/HCU-Formu. 122/2020	TRANSFUSION SANGUINEA
46	SNS-MSP/HCU-Formu. 119/2020	TRANSPORTE SECUNDARIO
47	SNS-MSP/HCU-Formu. 114/2020	UCI NEONATAL
48	SNS-MSP/HCU-Formu. 115/2020	UCI PEDIATRICO
49	SNS-MSP/HCU-Formu. 116/2020	UCI ADULTO
50	SNS-MSP/HCU-formu.121/2020	PSICOLOGIA CLINICA
51	SNS-MSP/HCU-form. 060/2020	CIRUGIA SEGURA

Dictó y firmo el Acuerdo Ministerial, que antecede el señor Dr. Juan Carlos Zevallos, **Ministro de Salud Pública**, el 10 de enero de 2021.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:

**LENIN
PATRICIO
ALDAZ BARRENO**



Ing. Lenin Patricio Aldaz Barreno MSc.
**DIRECTOR NACIONAL DE SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2020-0076-RE**Guayaquil, 31 de diciembre de 2020****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****LA DIRECCION GENERAL****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala: *“Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la *“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, en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“ El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*;

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“1) Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*;

Que, la Contraloría General del Estado notifico el Informe No. DNA3-0015-2019 del examen especial a la legalidad, integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad del Sistema Informático Aduanero de gestión para las operaciones de comercio exterior, Ecuapass y a los procesos de contratación relacionados de bienes y

servicios tecnológicos en sus fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, pago y liquidación, distribución y utilización, en el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, mediante el cual en la recomendación 6 dispone: *“Al Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información. "Identificará los reportes generados y preestablecidos en el módulo Data Warehouse del sistema informático ECUAPASS, necesarios para la toma de decisiones y establecerá los usuarios mediante una clasificación de la información para acceder a los mismos, conforme a las atribuciones y responsabilidades determinadas en los cargos que ocupan en la Entidad”.*

Que, con requerimiento de desarrollo de sistemas RE2020-0-053, se ejecutaron mejoras a la pantalla de Administración de Reportes de Data Warehouse, para el cumplimiento del informe No. DNA3 – 0015 – 2019, referente al examen especial, aprobado por la Contraloría General del Estado, relacionado con el Examen Especial a la legalidad, integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad del sistema informático aduanero de gestión para las operaciones de comercio exterior, ECUAPASS y a los procesos de contratación relacionados de bienes y servicios tecnológicos en sus fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, pago y liquidación, distribución y utilización, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, de la recomendación 6 aprobado por la Contraloría General del Estado.

Que, es menester actualizar los procedimientos, manuales e instructivos de aplicación interna y externa, siempre que se implemente una mejora en el sistema informático Ecuapass, los cuales serán de aplicación a nivel nacional y con carácter obligatorio; y,

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1105 de fecha 21 de julio de 2020, la Ing. Andrea Colombo Cordero fue designada Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

En tal virtud, la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: SENA-ESIE-3-2-084-V2 “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE REPORTES DE DATA WAREHOUSE”.

SEGUNDO: Se deja sin efecto el procedimiento documentado: SENAE-ISIE-3-2-084-V1 “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE REPORTES DE DATA WAREHOUSE” expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0606-RE de fecha 31 de Octubre de 2017.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto al referido documento en el Registro Oficial.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Andrea Paola Colombo Cordero
DIRECTORA GENERAL

Anexos:

-

senae-isie-3-2-084-v2_instructivo_de_sistemas_para_la_administracion_dwh0998050001606319139.doc
- senae-isie-3-2-084-v2_instructivo_de_sistemas_para_la_administracion_dwh-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA PAOLA
COLOMBO CORDERO**

 <p>ADUANA DEL ECUADOR SENAE</p>	<p>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE REPORTES DE DATA WAREHOUSE</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-3-2-084 Versión: 2 Fecha: Nov/2020 Página 1 de 11</p>
---	---	---



SENAE-ISIE-3-2-084-V2

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA
ADMINISTRACION DE REPORTES DE DATA
WAREHOUSE**

NOVIEMBRE 2020

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas, opción Administración de Reportes de Data Warehouse.

Objetivo:

Describir de forma secuencial las tareas para que los usuarios administren los reportes que proporciona el sistema Data Warehouse del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador denominado Ecuapass en la Opción Administración de Reportes de Data Warehouse

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
<p>X  Firmado electrónicamente por: NESTOR JAVIER GORDILLO JARA Mgs.  lo Jara Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección de Mejora Continua y Normativa	Elaboración
<p>X  Firmado digitalmente por JOSE GONZALO PINCAY SANCHEZ Fecha: 2020.11.18 14:17:58 -05'00'</p> <p>Econ. José Pincay Jefe de Calidad y M. Continua - Implementación</p>	Dirección de Mejora Continua y Normativa	Revisión
<p>X  Firmado electrónicamente por: DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA Ing. D  Director de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
<p>X  Firmado electrónicamente por: ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO Ing. Allan Endara Director Nacional de Mejora Continua y Norma...</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Noviembre 2020	Mejora en la pantalla de Administración de Reportes de Data Warehouse Requerimiento RE2020-0-053 del Informe No. DNA3-0015-2019 Rec. 6	Mgs. Javier Gordillo Jara
1	Octubre 2017	Versión Inicial	Ing. Com. David Chaug

ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....
2.	ALCANCE.....
3.	RESPONSABILIDAD
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....
5.	PROCEDIMIENTO
6.	ANEXOS

1. OBJETIVO

Describir de forma secuencial las tareas para que los usuarios administren los reportes que proporciona el sistema Data Warehouse del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador denominado Ecuapass en la Opción Administración de Reportes de Data Warehouse.

2. ALCANCE

Está dirigido a los Subdirectores, Directores Distritales, Directores Nacionales y Directores que requieran autorizar la descarga de la información que proporcionan los reportes del sistema de Data Warehouse.

3. RESPONSABILIDAD

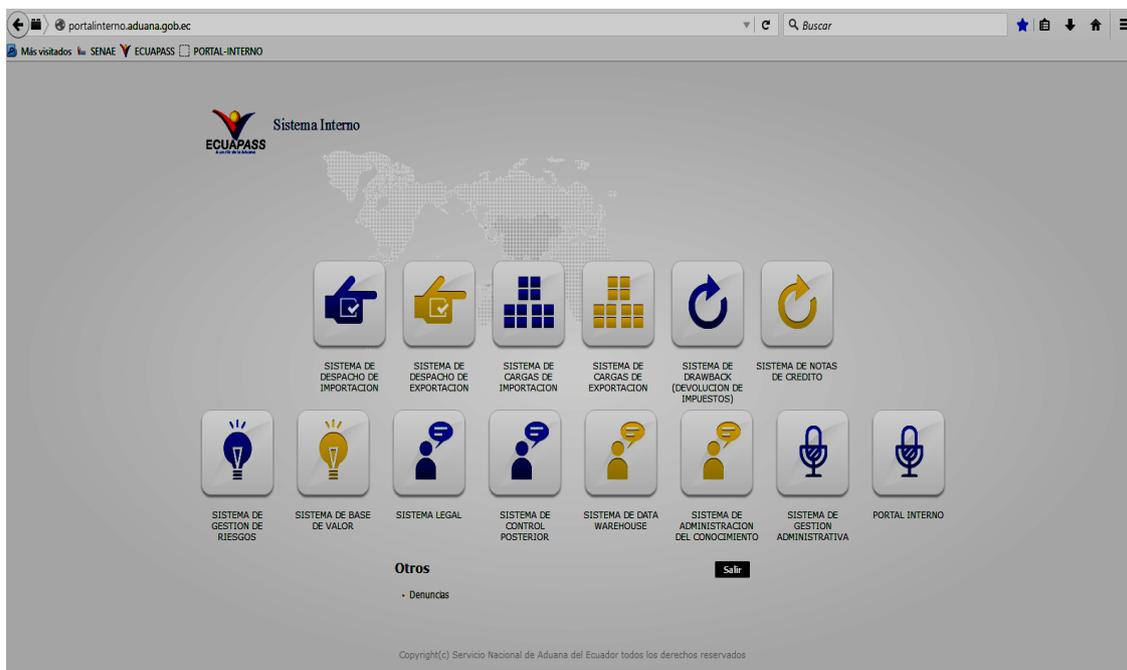
- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Subdirectores, Directores Distritales, Directores Nacionales y Directores del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador – Senae.
- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados al presente documento y gestiones por los Subdirectores, Directores Distritales, Directores Nacionales y Directores, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

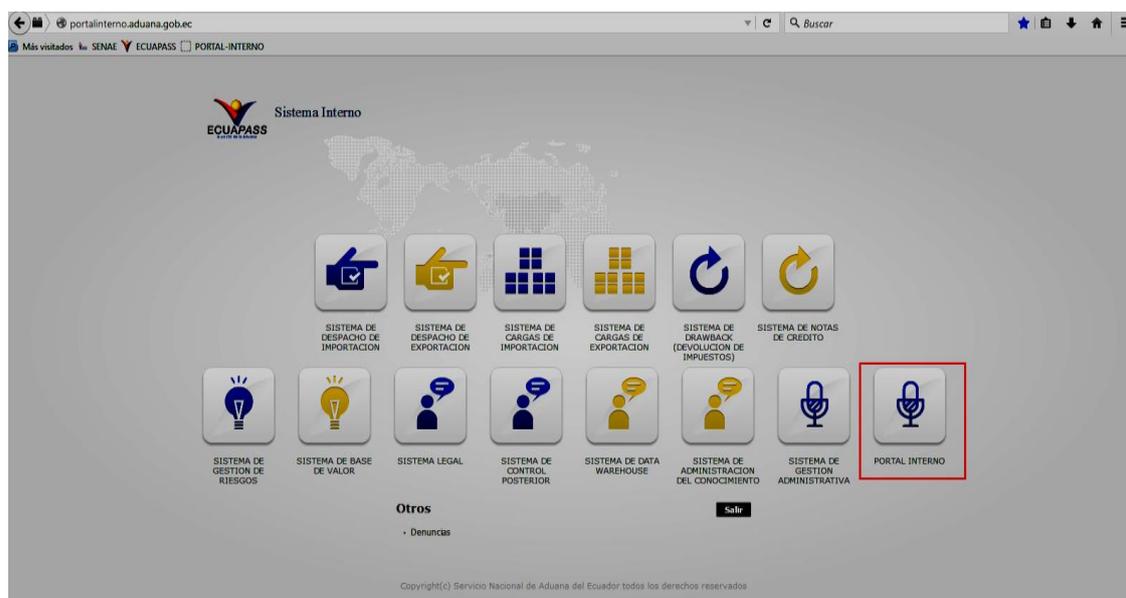
- 4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:
 - 4.1.1. **Asignar:** Se define en señalar, fijar o establecer lo que corresponde a algo o alguien para un determinado objetivo.
- 4.2. Los Subdirectores, Directores Distritales, Directores Nacionales y Directores son responsables, a través de la presente pantalla “*Administración de Reportes de Data Warehouse*” de designar a los servidores aduaneros responsables de la descarga de la información que proporcionan los reportes del sistema de Data Warehouse de acuerdo al ejercicio de sus funciones.
- 4.3. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar el siguiente criterio:
 - 4.3.1. Los servidores aduaneros que se muestran en el grid de la parte izquierda de la pantalla, pertenecen al área que dirige el usuario que inicio sesión en el portal interno del Ecuapass.
 - 4.3.2. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con la acción de registro.

5. PROCEDIMIENTO

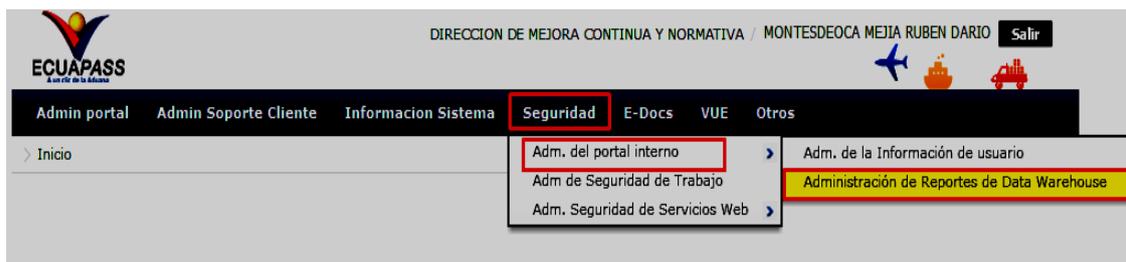
5.1. Acceda al navegador de internet, registre la dirección <https://portalinterno.aduana.gob.ec> visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña registrados para iniciar sesión. Seleccione la opción “Portal Interno”.



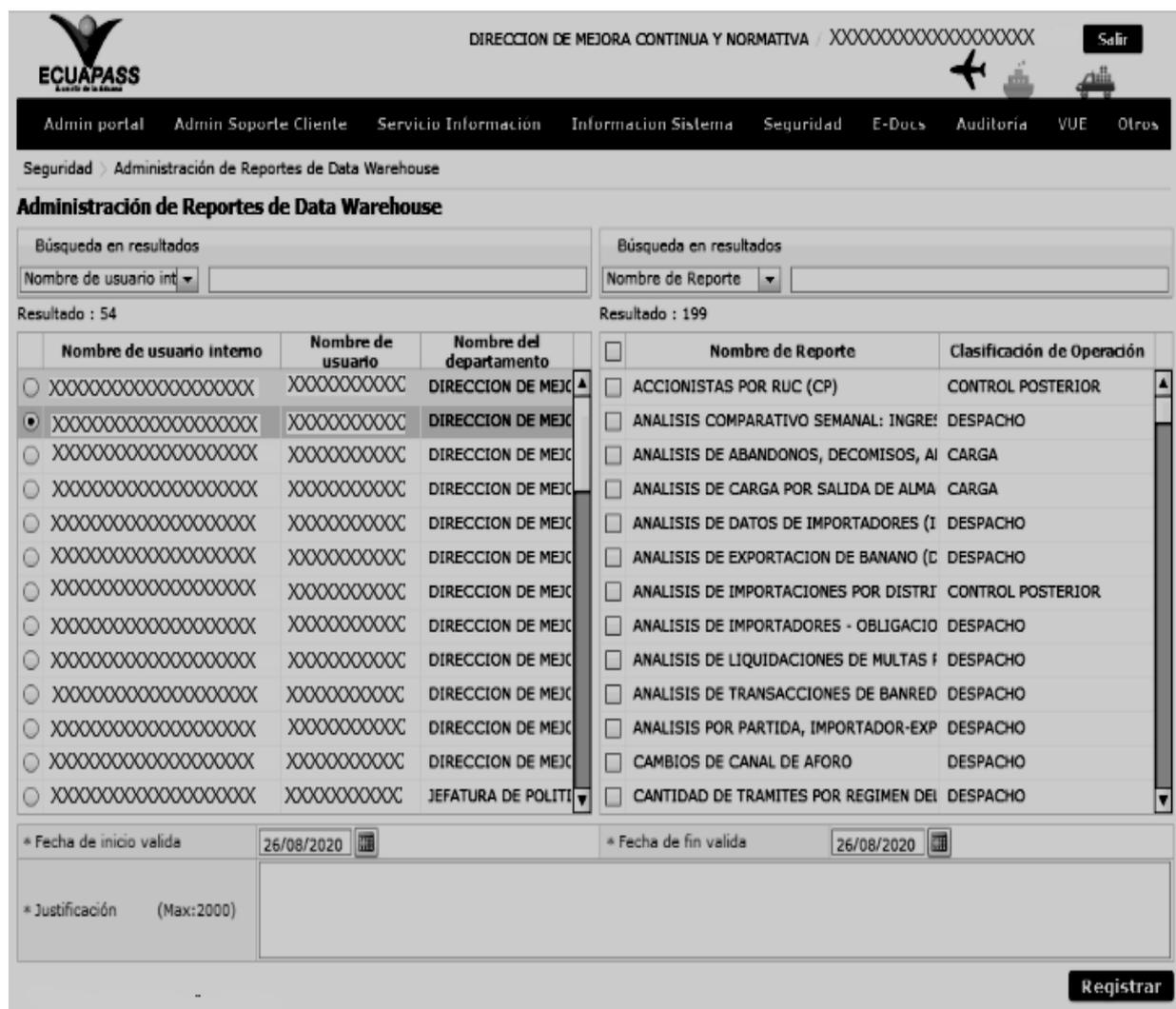
5.2. Haga clic en el menú “Portal Interno” del Ecuapass.



5.3. En el menú principal que se visualizará, procederá a dar clic en la opción “Seguridad” para que se despliegue la lista del sub-menú, pulse en el campo “Adm. del portal interno” y escoja la opción “Administración de Reportes de Data Warehouse”.

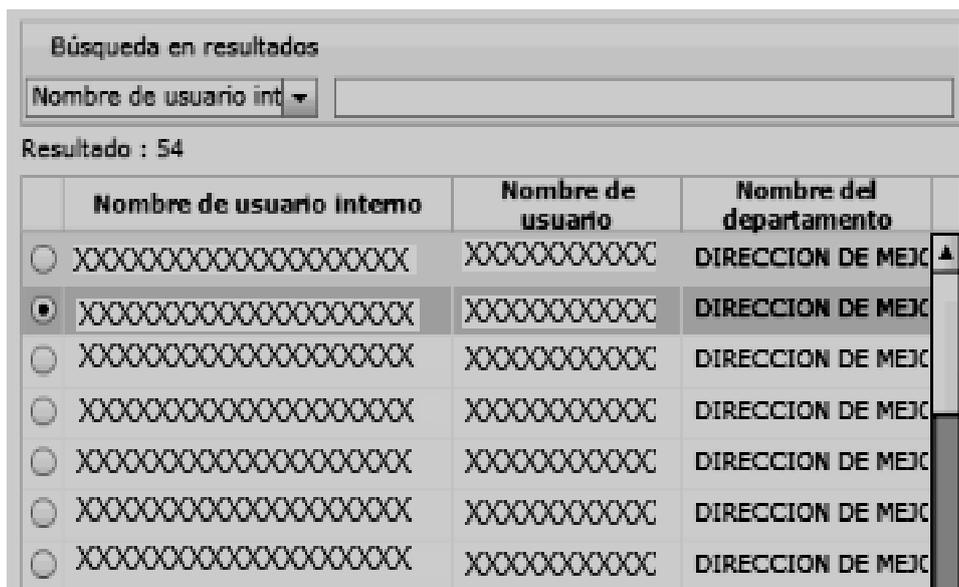


5.4. Se presenta la siguiente pantalla “Administración de Reportes de Data Warehouse”.



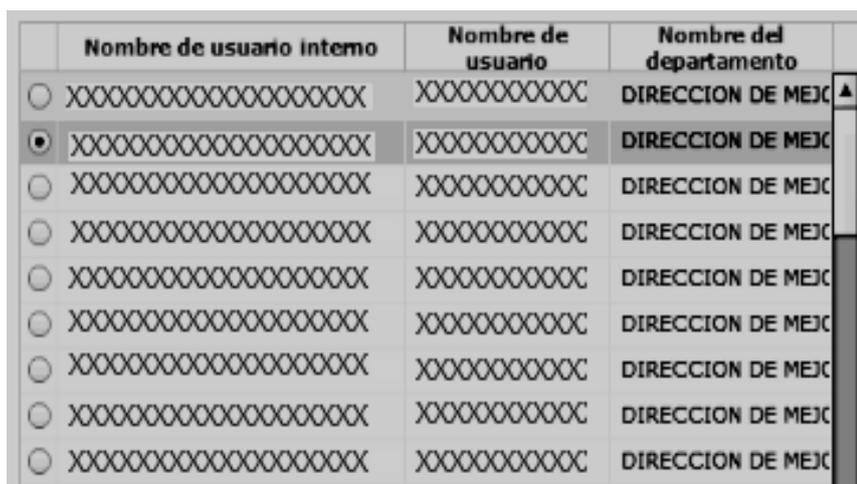
5.5. La pantalla se encuentra dividida en dos partes:

- 5.5.1. En la parte izquierda se encuentra un campo de búsqueda, seleccione mediante la lista desplegable, el criterio que requiere para la búsqueda, junto a este campo se encuentra un cuadro de texto el cual permite el ingreso de texto y que al hacerlo busca las coincidencias existentes en el grid subyacente. Los criterios de búsqueda son “Nombre de usuario interno” y “Nombre del departamento”.



5.5.2. Subyacente al campo de búsqueda, se encuentra un grid conformado por las siguientes columnas:

- **Seleccionar:** Muestra un “radio button”  que permite seleccionar ese registro.
- **Nombre de Usuario Interno:** Muestra los nombres y apellidos del servidor aduanero.
- **Nombre de Usuario:** Muestra el nombre de usuario con el que se encuentra registrado el servidor aduanero en el sistema Ecuapass.
- **Nombre del Departamento:** Muestra el nombre del departamento al cual pertenece el servidor aduanero.



5.5.3. Seleccione un servidor aduanero a quien se le asignan el o los reportes que se encuentran en el grid de la parte derecha de la pantalla.

- 5.5.4. En la parte derecha de la pantalla se encuentra un campo de búsqueda, seleccione mediante la lista desplegable, el criterio que requiere para la búsqueda, junto a este campo se encuentra un cuadro de texto el cual permite el ingreso de texto y que al hacerlo busca las coincidencias existentes en el grid subyacente. Los criterios de búsqueda son: “Nombre de Reporte” y “Clasificación de Operación”.



Búsqueda en resultados

Nombre de Reporte

Resultado : 199

<input type="checkbox"/>	Nombre de Reporte	Clasificación de Operación
<input type="checkbox"/>	ACCIONISTAS POR RUC (CP)	CONTROL POSTERIOR
<input type="checkbox"/>	ANALISIS COMPARATIVO SEMANAL: INGRE!	DESPACHO
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE ABANDONOS, DECOMISOS, AI	CARGA
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE CARGA POR SALIDA DE ALMA	CARGA
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE DATOS DE IMPORTADORES (I	DESPACHO
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE EXPORTACION DE BANANO (C	DESPACHO
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE IMPORTACIONES POR DISTRI	CONTROL POSTERIOR
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE IMPORTADORES - OBLIGACIO	DESPACHO

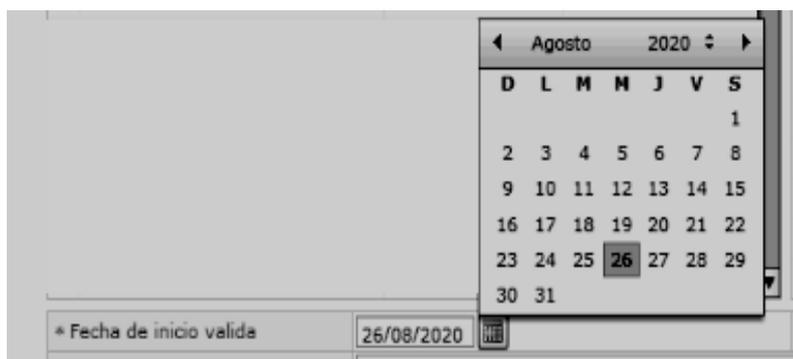
- 5.5.5. Subyacente al campo de búsqueda, se encuentra un grid conformado por las siguientes columnas:

- **Seleccionar:** Muestra un cuadro de selección que permite seleccionar ese registro, adicionalmente en la cabecera de la columna puede seleccionar todos los reportes con un solo clic.
- **Nombre de Reporte:** Muestra el nombre del reporte que proporciona el sistema Data Warehouse de acuerdo al cargo del usuario del tipo Director que inicio sesión.
- **Clasificación de Operación:** Muestra la clasificación que tiene el reporte del sistema Data Warehouse.
 - Internet Portal
 - Carga
 - Despacho
 - Control posterior
 - Sistema Legal
 - Gestion de Riesgos
 - Drawback
 - VUE
 - KMS
 - Data Warehouse

- Reportes gerenciales

<input type="checkbox"/>	Nombre de Reporte	Clasificación de Operación
<input type="checkbox"/>	ACCIONISTAS POR RUC (CP)	CONTROL POSTERIOR
<input type="checkbox"/>	ANALISIS COMPARATIVO SEMANA	DESPACHO
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE ABANDONOS, DECOI	CARGA
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE CARGA POR SALIDA	CARGA
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE DATOS DE IMPORTA	DESPACHO
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE EXPORTACION DE B	DESPACHO
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE EXPORTACION DE B	GESTION DE RIESGO

5.5.6. **Fecha de inicio válida.**- Se refleja la fecha en que se generó la designación del reporte en el momento de registrar se debe considerar que la fecha debe ser posterior o igual a la fecha actual



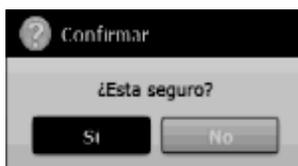
5.5.7. **Fecha de fin válida.**- Se refleja la fecha en que se vence la designación del reporte, en el momento de registrar se debe considerar que la fecha debe ser posterior o igual a la fecha actual hasta un año desde la fecha de registro.



5.5.8. **Justificación.**- Se refleja el motivo de la designación del reporte al usuario

- 5.6. En la parte inferior izquierda de la pantalla se encuentra el botón **Registrar** el cual permite guardar los cambios que se realicen en los grid superiores.

Una vez seleccionado el servidor aduanero en el grid de la parte izquierda de la pantalla haga un clic en el cuadro de selección de uno, varios o todos los reportes del grid de la parte derecha de la pantalla y e ingresado la fecha de inicio valida, fecha de fin valida y el justificativo haga clic en el botón “Registrar”, el sistema emite el mensaje de confirmación



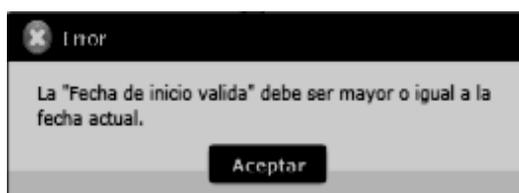
Si da clic en “Si” el sistema genera un mensaje informativo:



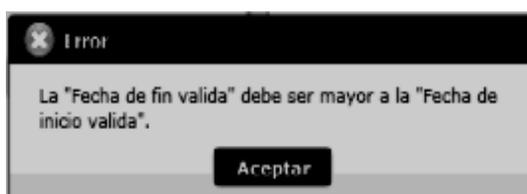
Si elige la opción “No” vuelve a la pantalla sin grabar lo seleccionado

Al dar clic en el botón “Si”, el sistema valida los siguientes:

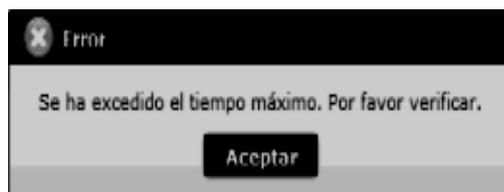
La fecha de inicio valida es inferior a la fecha actual, el sistema genera un mensaje informativo “La Fecha de inicio valida” debe ser mayor o igual a la fecha actual



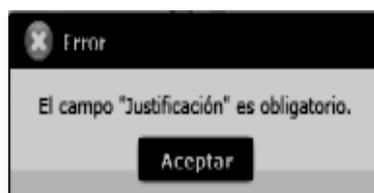
La fecha de fin valida es inferior a la fecha de inicio valida, el sistema genera un mensaje informativo “La Fecha de fin válida” debe ser mayor a la Fecha de inicio valida.



La fecha de fin válida es una fecha mayor a 365 días, el sistema genera un mensaje informativo “Se ha excedido el tiempo máximo. Por favor verificar.”



La Justificación está en blanco, el sistema genera un mensaje informativo “El campo *Justificación* es obligatorio”.



5.7. En caso que requiera deshacer la asignación de reportes, haga clic en el “radio button” del servidor aduanero y se muestra en el grid de la derecha de la pantalla todos los reportes que se le han asignado, haga clic en el cuadro de selección del que requiera deshacer y posteriormente haga clic en el botón **Registrar**.

6. ANEXOS

No hay anexos.

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0712**DIEGO ALDAZ CAIZA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria establece: *“Art. (...).- Legalización de predios.- En caso de existir socios o poseionarios que no han legalizado sus predios y los mismos aún estén a nombre de cooperativas en liquidación, el liquidador realizará una publicación en un periódico del domicilio de la organización, indicando los nombres y apellidos de las personas que no cuentan con dichas escrituras y el número del lote, para que ellos tramiten la legalización respectiva.- El proceso de legalización deberá realizarse en el plazo máximo de noventa (90) días, contados desde la fecha de la mencionada publicación, el mismo que podrá ser prorrogado por una (1) sola vez por igual plazo; si durante este tiempo los socios o poseionarios no han realizado dicho proceso de escrituración, el liquidador procederá a solicitar la extinción de la cooperativa.- De existir predios que no fueron adjudicados y que estén a nombre de cooperativas extintas, las personas que requieran legalizar el dominio de sus predios, deberán seguir el correspondiente proceso judicial”;*
- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria dispone: *“La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad (...).”;*
- Que,** el artículo 59, numeral 9, del Reglamento ut supra señala: *“Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes: (...) 9. Presentar el informe y balance de liquidación finales (...).”;*
- Que,** el artículo 64 ibídem dispone: *“El liquidador presentará a la asamblea general y a la Superintendencia un informe final de su gestión que incluirá el estado financiero de situación final y el balance de pérdidas y ganancias debidamente auditados, con la distribución del saldo patrimonial, de ser el caso.”;*
- Que,** el artículo 11 del Reglamento Especial de Intervenciones y Liquidaciones y Calificación de Interventores y Liquidadores de Cooperativas, expedido mediante Resolución No. SEPS-INEPS-IGPJ-2013-010 de 19 de febrero de 2013, reformado, dispone: *“(...) El Liquidador remitirá a la Superintendencia, copias del balance final de la liquidación, debidamente auditado en el caso que la organización cuente con*

- saldo patrimonial; el informe de su gestión y el acta de la asamblea general en la que se conoció dicho informe, los balances y el destino del saldo del activo, en caso de haberlo (...).”;*
- Que,** el artículo 12 del Reglamento Especial referido anteriormente establece: *“Si la totalidad de los activos constantes en el balance inicial de la liquidación, no son suficientes para satisfacer las obligaciones de la cooperativa en liquidación; o si realizado el activo y saneado el pasivo no existe saldo del activo o sobrante, el Liquidador levantará el Acta de Carencia de patrimonio, la que deberá estar suscrita conjuntamente con el contador, en caso de tenerlo, y la enviará a la Superintendencia.”;*
- Que,** el artículo 14 del Reglamento ut supra dice: *“Concluido el proceso de liquidación, el Superintendente o su delegado, dictará una resolución que disponga la extinción de la persona jurídica, la cancelación de la inscripción de la cooperativa y notificará al Ministerio respectivo, para que se cancele su registro.”;*
- Que,** del Acuerdo No. 081 de 18 de enero de 1988, el Ministerio de Bienestar Social aprobó el estatuto de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN”, con domicilio en el cantón El Carmen, provincia de Manabí;
- Que,** con Acuerdo No. 005-SD.SDC. de 29 de abril de 2002, el Ministerio de Bienestar Social declaró en proceso de disolución y liquidación a la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” y designó como liquidador al señor Luis Fernando Cerón Terán;
- Que,** de la Resolución No. SEPS-IGT-INEPS-2015-0032 de 23 de marzo de 2015, en su séptimo considerando, se desprende: *“Que, mediante Acuerdo No. 0480 de 24 de junio de 2003, el Ministerio de Bienestar Social designa al abogado John Ferrín Ferrín como Liquidador de la Cooperativa de Vivienda Unión Popular de El Carmen en remplazo del arquitecto Luis Fernando Cerón Terán”;*
- Que,** en la precitada Resolución No. SEPS-IGT-INEPS-2015-0032, este Organismo de Control resolvió aceptar la renuncia del abogado John Ferrín Ferrín, al cargo de liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”; y, designó en su lugar al señor Diomedes Javier Andrade Mendoza;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IFMR-2017-0091 de 29 de marzo de 2017, este Organismo de Control resolvió remover al señor Diomedes Javier Andrade Mendoza, del cargo de liquidador de la Cooperativa precitada; y, en su lugar designó a la señora Jearly Marianela Muñoz Ramírez, servidora pública de esta Superintendencia;

- Que,** la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, a través de la Resolución No. SEPS-IFMR-2018-0104 de 05 de octubre de 2018, aceptó la renuncia de la señora Jearly Marianela Muñoz Ramírez, del cargo de liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”; y, designó para tal efecto al señor Julio César Benavides Salazar, también servidor de esta Superintendencia;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IFMR-2019-0101 de 23 de julio de 2019, esta Superintendencia removió al señor Julio César Benavides Salazar del cargo de liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”; y, en su lugar designó al señor Alejandro Niño Rodríguez, servidor público de este Organismo de Control;
- Que,** de la Resolución No. SEPS-IFMR-2019-0112 de 15 de agosto de 2019, se desprende que este Organismo de Control resolvió aceptar la renuncia del señor Alejandro Niño Rodríguez, al cargo de liquidador de la organización referida; y, en su lugar designó al señor Manuel Enrique Atarihuana Pardo, también servidor público de la Superintendencia;
- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-IFMR-2019-0137 de 03 de diciembre de 2019, esta Superintendencia resolvió remover al señor Manuel Enrique Atarihuana Pardo, del cargo de liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”; y, designó para tal efecto al señor Ángel Andrés Mieles Gómez, servidor público de este Organismo de Control;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-145 de 02 de octubre de 2020, se desprende que con *trámite No. SEPS-UIO-2020-001-045231 de 14 de septiembre de 2020*, el liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “En Liquidación” ha presentado el informe final del proceso de liquidación de la referida Organización, adjuntando además los documentos previstos para el efecto;
- Que,** en el precitado Informe Técnico, el Director Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, al pronunciarse respecto del informe final de liquidación presentado por el liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”, concluye y recomienda: **“4. CONCLUSIONES:-** *En base al análisis técnico y verificación documental realizada, se concluye que la Cooperativa de Vivienda Unión Popular de El Carmen “En Liquidación”, cumple con las condiciones para extinguir su personalidad jurídica, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y Reglamento Especial de Interventores y Liquidadores de Cooperativas, toda vez que: 4.1. Se realizó la notificación a socios y acreedores; por ende se cumplió con lo establecido en el*

*artículo 61 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, sin que se hayan presentado acreencias (...) 4.4. La organización mantiene 44 predios registrados a su nombre; sin embargo, el liquidador se acoge a lo señalado en el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. - (...) 4.9. Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe se concluye que la Cooperativa de Vivienda Unión Popular de El Carmen “En Liquidación”; ha cumplido con lo establecido en el marco de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, resoluciones y demás normativa para liquidar organizaciones de la Economía Popular y Solidaria.- Del análisis efectuado, se aprueba el informe final de gestión presentado por el economista Ángel Mieles Gómez, liquidador de la Cooperativa de Vivienda Unión Popular de El Carmen “En Liquidación”.- 5. **RECOMENDACIONES:**.- Con base al análisis efectuado en el presente informe se recomienda: 5.1. Aprobar la extinción de la Cooperativa de Vivienda Unión Popular de El Carmen “En Liquidación”, en razón de que ha cumplido con todas las actividades conforme a lo establecido en el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (...).”;*

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2020-1615 de 02 de octubre de 2020, el Director Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento del Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-145, en relación con la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”, respecto de lo cual concluye y recomienda: “(...) la Cooperativa (...) dio cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular Solidaria, su Reglamento General y Reglamento Especial de Intervenciones y Liquidaciones y Calificación de Interventores y Liquidadores de Cooperativas, por lo cual es procedente declarar la extinción de la citada organización.- En este sentido, esta Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, aprueba el informe final presentado por el liquidador; de conformidad con el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (...).”;

Que, a través del Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2020-1619 de 05 de octubre de 2020, el Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución aprueba el informe final del liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”, y recomienda: “(...) declarar la extinción de la personalidad jurídica de la referida organización (...).”;

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2020-2554 de 15 de diciembre de 2020, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;

- Que,** consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2020-2554, que el 17 de diciembre del 2020 la Intendencia General Técnica consignó su proceder para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037 de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y,
- Que,** por medio de la acción de personal No. 2779 de 09 de diciembre de 2020, se nombró como Intendente General Técnico subrogante al señor Diego Aldaz Caiza.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar a la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”, extinguida de pleno derecho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución para que proceda a retirar a la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN” del registro correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- Dejar sin efecto el nombramiento del señor Ángel Andrés Mieles Gómez, como liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución al/la ex liquidador/a de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes; y, que sienta la razón respectiva del presente acto administrativo en el Acuerdo No. 005-SD.SDC.

TERCERA.- Disponer a la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación en el cantón El Carmen, provincia de Manabí, domicilio de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”; y, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

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

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

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

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 23 días del mes de diciembre de 2020.

DIEGO ALEXIS ALDAZ CAIZA
Firmado digitalmente por
DIEGO ALEXIS ALDAZ CAIZA
Fecha: 2020.12.23 21:26:30
-05'00'

DIEGO ALDAZ CAIZA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)

Certifico que el presente documento es una fiel reproducción de aquel que consta en los archivos de la SEPS.

Firmado Electronicamente por:
María Isabel Merizalde Ocaña
DIRECTOR NACIONAL DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN
2021-01-05 23:39:31



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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