

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE TURISMO:

2021-001 Apruébense los lineamientos generales para la incorporación y permanencia en el “Programa de Desarrollo Turístico de Localidades Pueblos Mágicos Ecuador – 4 Mundos”.....	2
2021-002 Designese como Delegado Permanente al señor Magister Ricardo Xavier Zambrano Pereira, Viceministro de Turismo ante la “Junta del Fideicomiso Mercantil de Administración Denominado Fondo Público para el Apoyo a la Reactivación Productiva del Ecuador”.....	13

RESOLUCIONES:

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS - ISSFA:

- Apruébese el Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Directivo	18
------------------------------------------------------------------------------	----

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA:

640-2020-V Refórmese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros ...	37
641-2020-F Refórmese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros ...	41

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

001-2021 Apruébese el Protocolo y regulaciones que permitan a las notarias y notarios utilizar otras Plataformas y herramientas electrónicas hasta el desarrollo de la “Plataforma Electrónica Segura” para la prestación del servicio notarial telemático.....	45
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

ACUERDO MINISTERIAL Nro. 2021-001

Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador en sus numerales 5, 6 y 7 señalan como deberes primordiales del Estado: “(...) 5. *Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir.* 6. *Promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización.* 7. *Proteger el patrimonio natural y cultural del país (...)*”;
- Que,** el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “(...) *A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución ut supra, 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 242 de la Constitución de la República, prescribe: “*El Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales.*
- Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales”.*
- Que,** el artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio, el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera.
- Que,** el artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su literal e) señala como fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: “(...)e) *La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural; (...)*”;

- Que,** el artículo 10 del COOTAD indica los niveles de organización territorial en el Estado ecuatoriano y señala que: “(...) *El Estado ecuatoriano se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. (...)*”;
- Que,** el artículo 28 del COOTAD establece que: “(...) *Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias (...)*”.
- Que,** en el artículo 3 de la Ley de Turismo establece como principios de la actividad turística en sus literal b): “(...) *b) La participación de los gobiernos provincial y cantonal para impulsar y apoyar el desarrollo turístico, dentro del marco de la descentralización.;(...)*”.
- Que,** en el artículo 4 de la Ley de Turismo establece que los objetivos de la política estatal con relación al sector del turismo, en su literal a), b), c) y f) indican: “(...) *a) Reconocer que la actividad turística corresponde a la iniciativa privada y comunitaria o de autogestión, y al Estado en cuanto debe potencializar las actividades mediante el fomento y promoción de un producto turístico competitivo; b) Garantizar el uso racional de los recursos naturales, históricos, culturales y arqueológicos de la Nación; c) Propiciar la coordinación de los diferentes estamentos del Gobierno Nacional, y de los gobiernos locales para la consecución de los objetivos turísticos; f) Promover internacionalmente al país y sus atractivos en conjunto con otros organismos del sector público y con el sector privado; y, Fomentar e incentivar el turismo interno.*”.
- Que,** en el artículo 15 de la Ley de Turismo establece que el Ministerio de Turismo es el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana y tiene como atribuciones: “(...) *7. Promover y fomentar todo tipo de turismo, especialmente receptivo y social y la ejecución de proyectos, programas y prestación de servicios complementarios con organizaciones, entidades e instituciones públicas y privadas incluyendo comunidades indígenas y campesinas en sus respectivas localidades;(...)*”.
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 591 de 03 de diciembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, designó como Ministra de Turismo a la señora Rosa Enriqueta Prado Moncayo;
- Que,** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, emitido a través de Acuerdo Ministerial Nro. 2020-014 de 08 de junio de 2020, estipula que el Ministerio de Turismo tiene como misión: “*Somos el ente rector que planifica, gestiona, promociona, regula y controla, al turismo sostenible del Ecuador. (...)*”.
- Que,** el Estatuto *ut supra*, establece la misión de la Subsecretaría Desarrollo Turístico, el cual es: “*Dirigir y evaluar el desarrollo turístico a nivel nacional, mediante la planificación turística territorial y la generación de información económica del sector, que permita*

fortalecer el crecimiento y mejora de productos y destinos turísticos en el Ecuador, de acuerdo a las particularidades propias de cada localidad”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 038-2020 de fecha 21 de septiembre de 2020, el Ministerio de Turismo expidió **“LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO DE LOCALIDADES PUEBLOS MÁGICOS ECUADOR – 4 MUNDOS.”;**

Que, mediante informe técnico denominado de fecha 15 de diciembre de 2020 denominado *“Propuesta de metodología de calificación del Programa”*, el área técnica de soporte al Comité de Evaluación, concluye y recomienda:

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- *En función de la solicitud realizada mediante Memorando No. MT-SCFT-2020-0104-M para que se otorgue una ponderación a la Ficha de Evaluación de la Potencialidad de la localidad y la Ficha de Visita Técnica a localidad, se ha generado el informe con la propuesta de metodología de calificación del Programa Pueblos Mágicos.*
- *Con lo expuesto en el presente informe, se deja salvo mejor criterio del Comité la resolución respecto a la metodología de calificación del programa Pueblos Mágicos.”*

Que, mediante informe técnico denominado de fecha 16 de diciembre de 2020 denominado *“Propuesta de revisión de documentos habilitantes de los requisitos y proceso general del Programa”*, el área técnica de soporte al Comité de Evaluación, concluye y recomienda

“III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- *En función del proceso de revisión técnica realizada a la documentación de los requisitos entregados por las localidades postulantes a la convocatoria 2020, se ha presentado algunas propuestas que permitan fortalecer el proceso de registro e incorporación al programa Pueblos Mágicos.*
- *Con lo expuesto en el presente informe, se deja salvo mejor criterio del Comité la resolución respecto a las propuestas realizadas.”.*

Que, mediante Informe Técnico de fecha 28 de diciembre de 2020, denominado **“REFORMA DEL ACUERDO MINISTERIAL Nro. 2020-038 LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DE LOCALIDADES PUEBLOS MÁGICOS ECUADOR - 4 MUNDOS”**, la Subsecretaria de Desarrollo Turístico luego de haber realizado un *“análisis técnico”*, y para permitir *“la continuidad de un trabajo conjunto entre el Ministerio de Turismo y las localidades declaradas en el proceso de implementación; así como los requisitos que deben cumplir las localidades aspirantes*

en su proceso de postulación; recomienda, reformar el Acuerdo Ministerial 038-2020 de fecha 21 de septiembre de 2020;

Que, mediante memorando Nro. MT-CGJ-2021-0001-M de 04 de enero de 2021, la Coordinación de Asesoría Jurídica, en referencia al Informe técnico para la elaboración del Acuerdo Ministerial de reforma al Acuerdo Ministerial 2020-038 de Pueblos Mágicos, remitió a la Subsecretaría de Desarrollo Turístico *“las observaciones al Informe Técnico (...)”*, y, señaló que: *“las cuales una vez subsanadas se procederá a la reforma del proyecto de Acuerdo Ministerial de reforma al Acuerdo Ministerial No. 2020-038 solicitado”*;

Que, mediante Memorando Nro. MT-SDT-2021-0003 de 07 de enero de 2021, en el cual la Subsecretaría de Desarrollo Turístico adjunta el informe Técnico para la elaboración del Acuerdo Ministerial de reforma al Acuerdo Ministerial 2020-038 de Pueblos Mágicos, y justifica las observaciones de la Coordinación General Jurídica de la siguiente manera con los cambios observados y no se acogen dos cambios señalando: *“Observación 1: De la revisión del presente informe no existe una justificación técnica del motivo por el cual se ha decidido cambiar la temporalidad, así como el resto de cambios requeridos. Respuesta 1: Se adjuntan los 2 informes técnicos que se presentó a Comité, con base en esos informes el comité resolvió la ejecución de los cambios establecidos en el acta. Observación 2: Las Direcciones Zonales, no tienen un nivel jerárquico inferior. Respuesta 2: Cabe mencionar que, desde el primer acuerdo ministerial (2019-046) se estableció que, si el titular del área no puede asistir a la reunión de comité delegue a su inmediato inferior. La razón para no dejar abierto a que se “delegue un suplente” sin especificar, es por la naturaleza de este órgano, donde se toma decisiones relevantes para el programa, por lo que, salvo mejor criterio jurídico, el suplente debería ser un funcionario con nivel inmediatamente inferior que por el perfil tendría conocimiento y capacidad de toma de decisiones”*

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA

Aprobar los Lineamientos generales para la incorporación y permanencia en el “Programa de Desarrollo Turístico de Localidades Pueblos Mágicos Ecuador – 4 Mundos”

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- Los presentes lineamientos tienen como objeto central reglamentar los procesos de incorporación y permanencia en el “Programa de Desarrollo Turístico de Localidades Pueblos Mágicos Ecuador – 4 Mundos”, así como la creación de mecanismos para analizar y declarar a las localidades como Pueblos Mágicos Ecuador – 4 Mundos.

Art. 2.- Ejes de acción.- El programa considera como ejes de acción el fortalecimiento de la oferta turística, el mejoramiento de capacidades técnicas, fomento del emprendimiento turístico y fortalecimiento de las capacidades emprendedoras.

CAPITULO II PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DE LA NOMINACIÓN DE PUEBLOS MÁGICOS ECUADOR – 4 MUNDOS

Art. 3.- Procedimiento de incorporación: Para que las localidades puedan obtener la nominación de Pueblos Mágicos Ecuador- 4 Mundos deberá sujetarse a los siguientes procesos:

3.1 Convocatoria: Con el objetivo de extender el Programa en todo el territorio nacional el Ministerio de Turismo extenderá una convocatoria pasando un (1) año a todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) a través de sus canales comunicacionales.

El año que no se realiza la convocatoria se direcciona a la implementación del plan de fortalecimiento de las localidades declaradas.

Esta convocatoria pasando un (1) año, señalará un periodo que será establecido por el Comité de Evaluación para la entrega de documentación, especificaciones y requisitos que deberán considerar las localidades aspirantes para su incorporación al Programa. Las localidades aspirantes deberán remitir la información de manera formal a la máxima autoridad del Ministerio de Turismo.

3.2 Postulaciones: El Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD), realiza el proceso de postulación a través de la remisión oficial de los requisitos establecidos en la Convocatoria.

3.3 Análisis de Potencialidad: El Ministerio de Turismo, a través de sus Unidades Técnicas realiza el proceso de análisis de potencialidad turística de cada localidad, con la finalidad de identificar de manera temprana el estado actual de la localidad entorno a la actividad turística. El análisis técnico se compone de dos actividades: análisis de índices de competitividad y visita técnica.

La visita técnica a la localidad también se realizará por un representante del Comité de Evaluación del Programa, con el fin de sustentar adecuadamente su análisis y deliberación en las respectivas reuniones de nominación de localidades.

3.4 Revisión documental de Requisitos: Se exige el riguroso cumplimiento de lineamientos, los mismos que serán validados y argumentados durante el proceso de registro (6 requisitos) e incorporación (9 requisitos). En total debe cumplir con 15 requisitos.

Art. 4.- Requisitos para el programa de Pueblos Mágicos Ecuador- 4 Mundos: El proceso se encuentra dividido en dos subprocesos: proceso de registro (6 requisitos) e incorporación (9 requisitos). Los seis primeros requisitos son de cumplimiento obligatorio. Los requisitos de

incorporación contemplan cinco (5) requisitos obligatorios y cuatro (4) requisitos que reciben una calificación de acuerdo a su nivel de cumplimiento.

a) Requisitos de Registro:

Requisito 1: Documento que acredite la existencia de un área, unidad administrativa oficial o dirección encargada de la gestión del turismo en la localidad. La unidad encargada de la gestión del turismo en la localidad deberá contar con al menos un (1) profesional en turismo.

Requisito 2: Catastro de prestadores de servicios turísticos.

Requisito 3: Inventario de atractivos turísticos remitido al Ministerio de Turismo.

Requisito 4: Datos e información geo referenciada de conectividad, cercanía a centros urbanos de distribución, distancia en kilómetros y tiempos de traslado desde estos puntos que no deberán exceder las dos horas en tiempo.

Requisito 5: Plan y/o Programa de desarrollo turístico municipal vigente.

Requisito 6: Existencia de un atractivo turístico o característica excepcional única que dote de singularidad a la localidad.

b) Requisito de Incorporación:

Las localidades que cumplen con los 6 requisitos de registro, deben complementar la documentación adicional que sustente la capacidad de gestión de la localidad, modelo de gobernanza y priorización de atención e intervención en el ámbito turístico:

Requisito 7: El presente requisito es de cumplimiento **OBLIGATORIO**, la Conformación de un Comité ciudadano de la localidad.

Requisito 8: El presente requisito es de cumplimiento **OBLIGATORIO**, aprobación y acuerdo del Consejo Municipal para el ingreso al Programa Pueblos Mágicos.

Requisito 9: Carta de respaldo y apoyo del GAD Provincial a la localidad postulante que establezca líneas de apoyo para el desarrollo de la actividad turísticas.

Requisito 10: El presente requisito es de cumplimiento **OBLIGATORIO**, documento de asignación presupuestaria para implementación de acciones de desarrollo turístico.

Requisito 11: El presente requisito es de cumplimiento **OBLIGATORIO**, programas o proyectos a implementarse por el gobierno local, provincial o nacional en los siguientes 2 años, que pudieran tener impacto en el desarrollo turístico de la localidad.

Requisito 12: El presente requisito es de cumplimiento **OBLIGATORIO**, ordenanzas y planes municipales vigentes que tengan influencia en la actividad turística de la localidad.

Requisito 13: Descripción de los servicios de salud y seguridad pública para la atención del turista que se encuentran habilitados en la localidad.

Requisito 14: Documento que demuestre la inversión pública y privada en desarrollo turístico de la localidad.

Requisito 15: Documento de compromiso del Municipio para fomentar en la localidad las cadenas productivas que beneficien la actividad turística de la localidad.

Art. 5.- Proceso de declaratoria y permanencia.- El proceso de declaratoria de las localidades se realizará bajo los siguientes estándares:

a) La localidad que haya cumplido los requisitos de incorporación y cuente con la aprobación del Comité y de la máxima autoridad del Ministerio, pasará a formar parte del Programa.

b) La localidad que cumpla con todos los requisitos y sea declarado Pueblo Mágico Ecuador – 4 Mundos recibirá un certificado de acreditación firmada por la máxima autoridad el Ministerio de Turismo.

c) Las aprobaciones de nominación o revocatorias de Pueblo Mágico Ecuador – 4 Mundos a una localidad serán aprobados con la mayoría de votos de los miembros del Comité.

d) Las localidades que pasan a formar parte del Programa, deberán someterse a una fase de evaluación y actualización (de ser el caso) de documentación, así como del nivel de actividades implementadas en la localidad en beneficio del desarrollo turístico para su permanencia en dicho Programa.

e) El proceso de evaluación de las localidades que cuentan con la nominación de Pueblo Mágico Ecuador – 4 Mundos se realizará cada dos años, posterior a su nominación.

f) Durante esta fase se procederá a evaluar los requisitos establecidos de permanencia mediante una ficha de ponderación, relacionados a las fichas de valoración iniciales en torno a los avances o cambios de estado de los siguientes componentes:

I. Avances de los acuerdos o actividades planteadas por el Comité Ciudadano, así como su permanencia y funcionalidad; se evaluará a partir del cronograma de actividades entregado junto a los requisitos de postulación.

II. Documento de asignación presupuestaria municipal para implementación de acciones de desarrollo turístico.

III. Avance de cumplimiento del Programa o plan de desarrollo turístico de la localidad, donde se especifiquen acciones puntuales.

IV. Listado de productos turísticos desarrollados a partir del ingreso al Programa.

- V. Estado de los servicios de salud y seguridad de la localidad.
- VI. Informe de evaluación del impacto de la actividad turística en la localidad.
- VII. Mantener relaciones comerciales con al menos tres intermediarios de servicios turísticos.
- VIII. Implementar un mecanismo de recolección de información y estadísticas turísticas.
- IX. Informe técnico de la evolución turística de la localidad.
- X. Cumplimiento de compromisos adquiridos o normativas pendientes durante el proceso de incorporación.

g) Complementariamente, las unidades encargadas de la asistencia técnica y evaluación de las localidades validarán aspectos referentes al desempeño de la localidad:

- I. Estado de la oferta y demanda turística;
 - II. Marco regulatorio de los servicios;
 - III. Estado de la seguridad en la localidad;
 - IV. Caracterización del turista;
 - V. Caracterización de la cadena de turismo (actores directos e indirectos).
 - VI. Nivel de acceso a los servicios básicos.
 - VII. Procesos de capacitación y/o certificaciones implementados.
 - VIII. Estado acciones de promoción.
- h) El cumplimiento de los aspectos planteados para la evaluación facilitará la permanencia de la localidad en el Programa de desarrollo de localidades.

i) A la localidad cuyo nombramiento sea revocado, no podrá postular en la siguiente convocatoria, aclarándose que si la revocatoria se repite no podrá volver a ingresar al Programa.

CAPITULO III DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Art. 6.- Funciones: El Comité de Evaluación tendrá dos funciones:

- Aprobación, y
- Seguimiento.

Art. 7.- Conformación del Comité de Evaluación.- Para el ejercicio de aprobación y seguimiento: estará conformado por las autoridades pertenecientes a las siguientes unidades que conforman el Ministerio de Turismo las cuales tendrán voz y voto y estará integrado por:

- 7.1 Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico o quien haga sus veces.
- 7.2 Titular de la Subsecretaría de Regulación y Control o quien haga sus veces.
- 7.3 Titular de la Subsecretaría de Promoción o quien haga sus veces.
- 7.4 Titular de la Subsecretaría de Competitividad y Fomento o quien haga sus veces.
- 7.5 Titular de la Dirección Zonal o quien haga sus veces.

De ser el caso, si el titular de la Unidad no pueda asistir deberá designar mediante memorando a su respectivo suplente, quien tendrá un nivel jerárquico inmediato inferior.

Art. 8.- De el/la Presidente y Secretario/a del Comité de Evaluación: El Comité contará con un/a Presidente/a, que será el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico o quién haga sus veces, quien será el responsable de realizar la convocatoria para reunión del Comité de Evaluación; y, con un/a Secretario/a, que será el titular de la Dirección de Productos y Destinos o quién haga sus veces; este último deberá constatar la presencia de la mayoría (mitad más uno) de los miembros del Comité, quienes tomarán sus decisiones a través de votación con mayoría simple de los asistentes para la toma de decisiones.

De ser necesario, el/la Presidente del Comité podrá convocar al personal técnico de la Institución de acuerdo a las necesidades del Comité, los mismos que participaran en el Comité con voz y no voto.

Para el ejercicio de seguimiento: el/la Presidente del Comité, por pedido del mismo, podrá invitar a otras Instituciones del Estado, a modo de asesoría conforme el siguiente detalle:

- Las Instituciones Públicas invitadas cuyas responsabilidades tengan injerencia directa o indirecta en el sector turismo tendrán voz pero no voto.

Las reuniones del Comité de Evaluación, podrán ser de manera presencial o virtual, las cuales deberán ser convocadas con 48 horas de anticipación, por parte de él/la Presidente del Comité.

Las resoluciones del Comité de Evaluación, correspondientes a la permanencia o revocatoria de permanencia en el “Programa Pueblos Mágicos Ecuador – 4 Mundos”, será puesta a consideración de la máxima autoridad del Ministerio de Turismo.

Art.9.- Atribuciones del Comité de Evaluación.- Las atribuciones son las siguientes:

- a) Determinar el número de convocatorias a reuniones que podrán mantener, en función de las necesidades y requerimientos del caso.
- b) Emitir o modificar las reglas de operación y funcionamiento del Programa a nivel nacional, así como su nombre.
- c) Fijar las fechas de convocatoria al Programa y declaratoria de las localidades.
- d) Previa revisión de los expedientes técnicos de las localidades postulantes y la comprobación del cumplimiento de los requisitos tendrá la facultad de deliberar, con base en la puntuación obtenida del informe global y recomendar la nominación de las localidades que ingresarán al Programa a la máxima autoridad del Ministerio.
- e) Del puntaje total de evaluación de requisitos que corresponde a 100 puntos, el Comité de Evaluación deberá establecer el puntaje mínimo de cumplimiento.
- f) Elevar a consideración de la máxima autoridad del Ministerio de Turismo para la incorporación de una o varias localidades para su reconocimiento.

- g) En función de las necesidades específicas de asesoría y aportes para la toma de decisiones, priorizará las instituciones externas que podrán ser invitadas a las reuniones para ejercicio de seguimiento de las localidades nominadas como Pueblo Mágico.
- h) Emitir recomendaciones o condicionantes de mejora a las localidades postulantes a Pueblos Mágicos, con base a la revisión previa de expedientes e informes técnicos.
- i) Emitir recomendaciones para mantener y/o revocar el nombramiento de las localidades.
- j) Emitir opinión sobre los expedientes técnicos en función del seguimiento de las acciones de desarrollo implementadas en la localidad, a partir de lo señalado en el numeral de Proceso de Permanencia del presente documento.

Art. 10.- Obligaciones de los miembros del Comité de Evaluación.- Las obligaciones son las siguientes:

- a) Ejercer su cargo y participación en el Comité de Evaluación de manera honorífica, por lo cual no recibirán ningún tipo de contraprestación por parte del Ministerio de Turismo.
- b) Informar su ausencia y designar un delegado quien lo suplirá y tendrá un nivel jerárquico inmediato inferior, con un plazo mínimo de 24 horas previo a la fecha de convocatoria de reunión.
- c) Asistir a las convocatorias de reunión en amplio conocimiento de los temas a tratar, así como en conocimiento de toda la documentación técnica remitida en la convocatoria de reunión.
- d) Suscribir el acta y documentos complementarios que se obtendrán como resultado de la reunión convocada.
- e) Abstenerse de abogar o interceder por las localidades que se encuentran en proceso de aprobación o seguimiento, en función de mantener la imparcialidad del proceso.

Art. 11.- Atribuciones de él/la Presidente/a del Comité de Evaluación.- Las atribuciones del Comité de Evaluación son:

- a) Convocar a reunión tanto para el ejercicio de aprobación así como para el ejercicio de seguimiento, con un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
- b) Remitir la información necesaria de manera adjunta a la convocatoria a los miembros del Comité de Evaluación.
- c) Informar sobre la ausencia a la convocatoria de uno o varios miembros del Comité de Evaluación a la máxima autoridad del Ministerio de Turismo.
- d) Dar inicio a la reunión convocada al Comité de Evaluación con la constatación de participación de la mitad más uno de los miembros.
- f) Suscribir el acta y documentos complementarios que se obtendrán como resultado de la reunión convocada como Presidente del Comité de Evaluación.

Art. 12.- Atribuciones del Secretario del Comité de Evaluación.- Las atribuciones de él/la secretario/a del Comité de Evaluación son las siguientes:

- a) Constatar la asistencia y quórum de los miembros del Comité de Evaluación.
- b) Llevar las actas y resoluciones adoptadas por el Comité de Evaluación en cada una de las reuniones convocadas.
- c) Llevar el archivo general de las resoluciones adoptadas por el Comité de Evaluación en cada una de las reuniones convocadas, y los documentos de respaldo.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Deléguese a la Subsecretaria de Desarrollo Turístico del Ministerio de Turismo o quien haga sus veces la administración, conforme las atribuciones constantes en el Estatuto Orgánico por Gestión de Procesos del Ministerio de Turismo en sus áreas respectivas para la implementación y ejecución de este Acuerdo Ministerial.

Segunda.- Dispónganse a la Subsecretaria de Desarrollo Turístico, la publicación en la página web del Ministerio de Turismo, el listado de las localidades que han sido declaradas Pueblos Mágicos Ecuador, así como el resultado para su permanencia o revocatoria del Programa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Derogue el Acuerdo Ministerial Nro. 2020-038 de 21 de septiembre de 2020, así como otras disposiciones normativas de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Publíquese en la página web del Ministerio de Turismo, solicitud que será realizada por la Coordinación General Jurídica.

Segunda.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la solicitud de publicación será realizada por la Coordinación General Jurídica.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 20 de enero de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**ROSA ENRIQUETA
PRADO MONCAYO**

Sra. Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

ACUERDO MINISTERIAL Nro. 2021-002

Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 154 de la Constitución, establece: “(...) *A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución ut supra, 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de la eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República, determina el alcance de la responsabilidad de los servidores públicos y de los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo (COA), manda que: “*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*”;
- Que,** el artículo 68 del COA, ordena que: “*La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley*”;
- Que,** el artículo 69 del Código ibídem, prevé que: “*Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...)*”

4. *Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...)*”;
- Que,** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), permite a los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, 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;
- Que,** el artículo 57 del Estatuto *ibídem*, permite que: *"(...) La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó (...)"*;
- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 591 de 03 de diciembre de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministra de Turismo, a la señora Rosa Enriqueta Prado Moncayo;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1070 de fecha 11 de junio del 2020, el Presidente Constitucional de la República por acto de poder público dispone la creación del programa crediticio denominado “REACTÍVATE ECUADOR”, en el cual se establece: *“Artículo 2.- Para la adecuada canalización de los recursos públicos relacionados con el programa “REACTIVATE ECUADOR”, se faculta al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a intervenir como constituyente de un fideicomiso cuyo funcionamiento e integración deberá ser determinado en coordinación con la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera (...) Se deberá garantizar la implementación efectiva de las líneas de financiamiento preferenciales,(...) priorización de sectores y optimización en el uso de los recursos destinados a este programa. La Junta de fideicomiso sebera ser integrada por delegados de los entes rectores de los sectores productivos y de la economía popular y solidaria. (...)*”;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2020-014 de 08 de junio de 2020, se reformó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, el cual establece que el Ministro de Turismo tiene la responsabilidad de expedir conforme a la Ley, acuerdos relacionados con el ámbito de su competencia en materia administrativa, así como la facultad de *“Integrar y participar de conformidad con la normativa legal vigente o por delegación, en organismos colegiados en los que tenga representación”*;

Que, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante la Resolución No. 583-2020-F de 19 de junio de 2020, estableció las *“Normas que regulan el funcionamiento del fideicomiso para canalizar los recursos públicos relacionados con el Programa “REACTÍVATE ECUADOR”, así como la conformación de la Junta del Fideicomiso tal como lo contempla el Artículo 2.- (...) El Fideicomiso contará con una Junta del Fideicomiso para lograr la finalidad pretendida por el constituyente compuesta por: (...) El Ministerio de Turismo o su delegado (...) Los delegados deberán ser servidores de la institución pública y acreditar experiencia de al menos tres (3) años en el sector productivo o en el sistema financiero.”*

Que, mediante oficio Nro. CFN-B.P.-GEFI-2020-0914-O de 22 de julio de 2020, la Abg. Mónica Elizabeth Villacis Quevedo, Gerente de Negocios Fiduciarios de la corporación Financiera Nacional, solicitó a la señora Rosa Enriqueta Prado Moncayo, Ministra de Turismo, entre otros ministros de Estado que: *“solicitamos a cada uno de ustedes, en calidad de representantes de las entidades que forman parte de la Junta de Fideicomiso, designen a sus delegados a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 583-2020-F de 19 de junio de 2020 emitido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2020-044 de 27 días del mes de noviembre de 2020, la Ministra de Turismo, dispuso: *“Art. 1.- Designar como delegado permanente al Señor Magíster Alex Sebastián Meléndrez Amaya, Subsecretario de Competitividad y Fomento Turístico ante la “Junta del Fideicomiso Mercantil de Administración Denominado Fondo Público para el Apoyo a la Reactivación Productiva del Ecuador”;*

Que, mediante Acción de Personal Nro. 190 de 05 de marzo de 2020, la Máxima Autoridad designó al señor Magister Ricardo Xavier Zambrano Pereira, como Viceministro de Turismo; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo; el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos del Ministerio de Turismo, la Ministra de Turismo;

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar como delegado permanente al señor Magister Ricardo Xavier Zambrano Pereira, Viceministro de Turismo ante la “Junta del Fideicomiso Mercantil de Administración Denominado Fondo Público para el Apoyo a la Reactivación Productiva del Ecuador”.

Artículo 2.- La presente delegación le permitirá actuar con voz, ejercer el derecho al voto en caso de tenerlo en el respectivo cuerpo colegiado, abstenerse de votar de ser el caso, integrar comisiones o grupos de trabajo, presentar informes y, en general, las actividades inherentes a su participación en el correspondiente cuerpo colegiado, siguiendo siempre para ello las instrucciones expresas de la Ministra de Turismo.

Artículo 3.- La Ministra delegante se reserva el derecho de avocar para sí la asistencia al cuerpo colegiado señalado en este Acuerdo, con base a la normativa legal vigente y de sustituir en cualquier tiempo al delegado.

Artículo 4.- En cumplimiento de las funciones, por el presente Acuerdo el delegado se obliga a presentar un informe trimestral sobre la gestión del cuerpo colegiado en el que participa, enumerando las sesiones en las que participó, las decisiones adoptadas, los resultados de las mismas y las recomendaciones sobre la gestión de la Institución correspondiente.

Artículo 5.- El delegado responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo Ministerial a la “Junta del Fideicomiso Mercantil de Administración Denominado Fondo Público para el Apoyo a la Reactivación Productiva del Ecuador”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Derogar el Acuerdo Ministerial Nro. 2020-044 de 27 de noviembre de 2020, así como cualquier otra disposición de igual o menos jerarquía que se oponga al contenido del presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIONES FINALES

Única.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la solicitud de publicación será realizada por la Coordinación General Jurídica.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 20 días del mes de enero de 2021.

Comuníquese y Publíquese.-



Firmado electrónicamente por:
**ROSA ENRIQUETA
PRADO MONCAYO**

Sra. Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

Considerando:

- Que, el artículo 370 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las Fuerzas Armadas podrán contar con un régimen especial de seguridad social, de acuerdo con la ley; sus entidades de seguridad social formarán parte de la red pública integral de salud y del sistema de seguridad social;
- Que, el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 53 establece que los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código en lo aplicable;
- Que, la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, fue reformada con la Ley de Fortalecimiento a los Regímenes de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 867 de 21 de octubre de 2016;
- Que, el artículo 5 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas determina que para su organización y funcionamiento, el ISSFA contará con el nivel de dirección superior constituido por el Consejo Directivo;
- Que, el artículo 7 de la antes enunciada norma, establece entre otras, como atribuciones del Consejo Directivo en sus literales h) Dictar normas que aseguren la solvencia, la eficiencia administrativa y económica del Instituto de conformidad con esta Ley y que deberán ser publicadas en el Registro Oficial; n) resolver en última y definitiva instancia, las apelaciones de los asegurados; y, en el r) Aprobar, reformar y expedir los reglamentos internos;
- Que, el Reglamento a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas fue expedido mediante Decreto Ejecutivo 1375 y publicado en el Registro Oficial Suplemento 1007 de 18 de mayo 2017, estableciendo el procedimiento para la designación de miembros del Consejo Directivo;
- Que, el referido Reglamento, en su disposición transitoria primera, establece la obligación del ISSFA para emitir resoluciones específicas normativas, las que se publicarán en el registro oficial;
- Que, la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, LIBRO II.-Normas de control para las entidades del sistema de seguridad social, Título I De la organización de las instituciones que conforman el sistema nacional de seguridad social, Capítulo I establece principios de un buen gobierno corporativo para las instituciones del sistema

- nacional de seguridad social y prescribe los derechos y deberes mínimos que tienen los Vocales del Consejo Directivo: diligencia, lealtad, comunicación y tratamiento de los conflictos de interés, la no competencia, secreto, uso de activos y derecho a la información;
- Que, la Codificación de las Normas de la Superintendencia, LIBRO II.- Normas de Control para las Entidades del Sistema de Seguridad Social. Título V establece las sanciones y recursos en sede administrativa, Capítulo I. prescribe la norma de control para la aplicación de sanciones en el sistema nacional de seguridad social relacionadas con los miembros del Consejo Directivo;
- Que, la Superintendencia de Bancos, mediante oficio n°. SB-INCSS-2019-0233-O de 17 de abril de 2019, conforme al numeral 1.1.1 de la Matriz de la auditoría focalizada al ISSFA, al Gobierno Corporativo, evaluación económica financiera y cumplimiento de la administradora del Fondo del RIM y del Fondo de Enfermedad y Maternidad con corte al 31 de diciembre de 2017, dispuso actualizar el Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Directivo del ISSFA;
- Que, el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, es el órgano colegiado de mayor jerarquía, encargado de establecer políticas generales de Seguridad Social Militar, procesos que permitirán ejecutar las disposiciones de los estatutos o reglamentos, así como otras disposiciones que permitan garantizar un marco eficaz para las relaciones de propiedad y gestión, transparencia y rendición de cuentas, que permitan alcanzar los objetivos de la institución;
- Que, es necesario actualizar el Reglamento del Consejo Directivo, en función de la reforma legal y reglamentaria, relacionada con la integración y designación de sus Vocales y determinar con claridad sus derechos y obligaciones; a fin de garantizar de mejor manera el cumplimiento cabal de los deberes y atribuciones otorgados en la Ley;
- Que, el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas como organismo de dirección superior del ISSFA cuenta con su Reglamento para su funcionamiento el cual fue aprobado en dos sesiones ordinarias realizadas los días 26 de agosto y 09 de septiembre de 1992.
- El Consejo Directivo, en uso de la facultad prevista en el Artículo 7, literal r) de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas,

RESUELVE:**APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS****TÍTULO I****DEL CONSEJO DIRECTIVO****CAPÍTULO I****OBJETO, ÁMBITO E INTEGRACIÓN**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Consejo Directivo del ISSFA, de conformidad con la Constitución y las Leyes vigentes.

El Consejo Directivo es el órgano colegiado de dirección superior del ISSFA, de actuación integrada y voluntad unitaria, de conformidad con la ley tiene potestad para resolver en última y definitiva instancia apelaciones de los afiliados; encargado de establecer políticas generales; adoptar decisiones; y, realizar el seguimiento y control, relacionados con la Seguridad Social Militar para alcanzar los objetivos de la institución.

Artículo 2.- El ámbito de aplicación del presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para el Consejo Directivo, sus integrantes y participantes.

Artículo 3.- El Consejo Directivo se integra en la forma prevista por la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, su Reglamento General; y, está presidido por el Ministro de Defensa Nacional, quien tendrá voto dirimente. Actuará como Secretario el Director General, con voz informativa y sin voto.

Artículo 4.- En ausencia del Ministro de Defensa Nacional o su delegado, presidirá el Consejo Directivo el Oficial más antiguo presente de los Vocales en servicio activo.

Artículo 5. - Para fines del régimen especial de seguridad social militar actuarán el Ministro de Defensa Nacional o su delegado, como representante del patrono; el Jefe del Comando Conjunto o su delegado; los Comandantes Generales de Fuerza o sus delegados, en representación del personal militar en servicio activo; y, los Vocales representantes del personal militar en servicio pasivo de tropa y oficiales de las Fuerzas Armadas, por los pensionados.

Artículo 6.- De existir habilitación de los oficiales delegados y los suplentes de los vocales en servicio pasivo, esta será aprobada por el Consejo Directivo,

de acuerdo con los términos previstos en la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y su Reglamento.

En caso de ausencia temporal, los vocales titulares, comunicarán del particular mediante documento al Presidente del Consejo Directivo a través del Secretario del Consejo, y a su delegado o suplente respectivamente, con la indicación de las sesiones en las que no actuará.

Quienes actúen como principales estarán sujetos a los mismos deberes y atribuciones detalladas en la Ley y en los reglamentos internos.

Los Vocales del Consejo Directivo principales, sus delegados y suplentes, no guardan relación de dependencia laboral con el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y ejercerán únicamente las competencias atribuidas en este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- Por mandato legal, la fecha de los decretos ejecutivos que habilitan al Ministro de Defensa Nacional, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Comandantes Generales de Fuerza, respectivamente, se considerará como fecha de inicio en sus funciones de Presidente y Vocales en servicio activo de este Consejo.

Artículo 8.- La designación de los Vocales que representan al personal militar en servicio pasivo, se realizará mediante elecciones democráticas y universales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. La Dirección de Bienestar Social del ISSFA informará al Consejo Directivo con 90 días de anticipación a la convocatoria a elecciones, respecto de la planificación y presupuesto del proceso electoral.

Artículo 9.- El Presidente del Consejo Directivo, posesionará y tomará promesa de ley a los Vocales que representan al personal militar en servicio activo y a los Vocales que representan al personal militar en servicio pasivo, para el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 10.- Compete al Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, su Reglamento, normas públicas aplicables a la seguridad social, otras disposiciones legales de carácter

- administrativo que le otorguen atribuciones y la normativa específica que emitan los Organismos de Control;
- b) Ejercer la dirección superior, estableciendo las políticas generales, procedimientos y otras disposiciones para alcanzar los objetivos de la Institución, incluidas aquellas establecidas en la normativa que emitan los organismos de control;
 - c) Vigilar la óptima utilización de los recursos económicos del ISSFA y controlar su asignación específica a los respectivos seguros para el cumplimiento de sus obligaciones;
 - d) Aprobar el orden del día y las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
 - e) Proponer reformas a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, su Reglamento General, sustentadas cuando corresponda, en el análisis de los resultados de los estudios actuariales de los diferentes seguros;
 - f) Aprobar, reformar y expedir el Modelo de Gestión, Estructura Orgánica, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, Planificación del Talento Humano y otros de esta naturaleza; los reglamentos para la aplicación de las prestaciones y servicios sociales; reglamentos de carácter administrativo, resoluciones; y, demás normativa e instrumentos internos para la administración y funcionamiento del ISSFA de acuerdo con la ley;
 - g) Interpretar los reglamentos, resoluciones y más normas internas del ISSFA, expedidas por el Consejo, con carácter obligatorio;
 - h) Conocer y aprobar semestralmente los estados de situación financiera y cada tres años los balances actuariales, presentados por el Director General;
 - i) Conocer y aprobar los Estudios de Valuación Actuarial de los diferentes seguros, que se llevan a cabo de acuerdo a la periodicidad establecida en la ley; y disponer las acciones respecto de sus recomendaciones;
 - j) Conocer trimestralmente el informe del Comité de Auditoría, de la Dirección de Inversiones, de la Dirección Financiera y los estados de situación financiera del Instituto y de las inversiones, que deberán contener los cambios contables relevantes;
 - k) Conocer anualmente el Informe de Labores presentado por el Director General del ISSFA;
 - l) Aprobar hasta el 31 de octubre de cada año el Plan de Operativo Anual del ISSFA que contiene el Presupuesto y Plan de Inversiones, presentado por el Director General del ISSFA;
 - m) Aprobar las modificaciones presupuestarias en base a los informes presentados por el Director General;

- n) Autorizar la inversión de los recursos financieros cuyo monto exceda los límites facultados al Director General y a la Comisión de Inversiones, según lo establecido en el Reglamento de Inversiones;
- o) Controlar y evaluar las actividades administrativas y económicas del ISSFA y disponer a la Unidad de Renta Variable del ISSFA , la presentación semestral de las actividades administrativas y económicas de las empresas, en las cuales el ISSFA es accionista mayoritario;
- p) Designar, de conformidad con la Ley al Director General, Subdirector General, Directores y al o a los miembros expertos del Comité de Auditoría.
- q) Remover al Director General, Subdirector General de acuerdo con lo que establece la Ley;
- r) Resolver la remoción de los funcionarios de nivel de dirección ejecutiva y otros designados por este organismo, de acuerdo con lo que establece la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas; y, conocer y avalar los casos de remoción que no contemple esta Ley;
- s) Conformar Comités y Comisiones de acuerdo a la normativa emitida por la Superintendencia de Bancos, la normativa interna y las necesidades institucionales;
- t) Designar de entre sus Vocales a los presidentes de las Comisiones y Comités asesores del Consejo Directivo, por mandato legal, resolución de la Superintendencia de Bancos o necesidades institucionales;
- u) Disponer la reasignación de excedentes hacia otras prestaciones luego de analizar los balances actuariales de cada seguro. El seguro del RIM que incluye mortuoria, únicamente podrá recibir excedentes de otros fondos;
- v) Resolver en última y definitiva instancia, las apelaciones de los asegurados sobre los actos administrativos emitidos por la Junta de Calificación de Prestaciones, contará para el efecto con el informe de la Comisión de Apelaciones;
- w) Presentar hasta el 31 de julio de cada año, al Ministerio de Defensa Nacional y al Ministerio de Finanzas, las asignaciones que, en virtud de la Ley de Seguridad de las Fuerzas Armadas y su Reglamento, le corresponden al Estado;
- x) Calificar mediante resolución, la información y asuntos tratados por el Consejo Directivo u otra de carácter especial, como información reservada, cuando el contenido lo amerite;
- y) Desclasificar mediante resolución, la información y asuntos tratados por el Consejo Directivo u otra de carácter especial, previamente calificada como información reservada;

- z) Determinar la forma de evaluar y resolver los conflictos de interés en caso de que se presenten, entre los afiliados o partícipes y el Instituto;
- aa) Presentar un informe de gestión que contenga el marco de estrategias, objetivos y políticas del Consejo Directivo, para conocimiento de los afiliados, partícipes o sus representados; y,
- bb) Disponer la suscripción de compromisos de confidencialidad, buen uso y no divulgación de la información a los Vocales del Consejo Directivo al momento de su posesión y a otros invitados o asistentes.

Artículo 11.- Son atribuciones y deberes del Presidente del Consejo Directivo o su delegado:

- a) Presidir las sesiones;
- b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los Vocales del Consejo Directivo;
- c) Someter a consideración para aprobación del Consejo, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Precisar los asuntos que se discuten, ordenar la votación una vez cerrado el debate y disponer que se proclamen los resultados;
- e) Dirimir con su voto en caso de empate, el cual será emitido al final de la votación;
- f) Conceder la palabra a los Vocales en el orden en que soliciten, sin perjuicio de alternar las intervenciones de quienes sostengan la tesis en discusión con las de aquellos que la impugnen;
- g) Suscribir las actas conjuntamente con el Secretario;
- h) Proponer la terna correspondiente a los miembros del Consejo, para la designación del Director General;
- i) Suscribir el nombramiento del Director General, de conformidad con la ley;
- j) Instalar, presidir, conducir, suspender, diferir, continuar y clausurar las sesiones, disponer la lectura de las actas, conducir los debates; ordenar los puntos de discusión y disponer la votación; y,
- k) Llevar observaciones a conocimiento del Consejo Directivo y/o del Director General para que se adopten las medidas pertinentes.

Artículo 12.- Son atribuciones y deberes de los Vocales del Consejo Directivo:

- a) Asistir y participar en el debate de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Actuar en los Comités, Delegaciones y Comisiones de Trabajo para los que fueren designados, de conformidad con las respectivas competencias;
- c) Proceder con diligencia, lealtad, tratamiento de los conflictos de interés, no competencia y adecuado uso de activos;

- d) Suscribir los compromisos de confidencialidad, buen uso y no divulgación de la información;
- e) Guardar la reserva y confidencialidad de los asuntos así tratados, en el seno del Consejo Directivo;
- f) Participar con voz y voto en las exposiciones y deliberaciones que se traten en el directorio;
- g) Motivar su voto cuando éste sea negativo y presentarlo al Consejo Directivo por escrito;
- h) Presentar al Presidente del Directorio, cuando fuere del caso, propuestas de temas de interés institucional para incluir o modificar el orden del día de las sesiones; y,
- i) Llevar sus observaciones a conocimiento del Consejo Directivo para que se adopte las medidas pertinentes.

Artículo 13.- Son derechos de los Vocales del Consejo Directivo:

- a) Participar y exponer con claridad los asuntos sobre los cuales debe decidir el Consejo Directivo;
- b) Ejercer su derecho a la información, a través y bajo las condiciones establecidas por el Consejo Directivo;
- c) Solicitar la transcripción íntegra, exclusivamente, sobre el texto que corresponda fielmente con su intervención o propuesta;
- d) Intervenir en las deliberaciones de los asuntos presentados en el Consejo Directivo;
- e) Proponer una moción apoyada de otro Vocal;
- f) Ejercer su derecho a voto con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico; y,
- g) Percibir dietas, únicamente los Vocales principales del personal de oficiales y tropa en servicio pasivo o sus suplentes debidamente habilitados para cada sesión, por su participación cuando sesione el referido cuerpo colegiado, indistintamente del número de sesiones al mes, de acuerdo con las normas que se dicten para el efecto, por el Ministerio del Trabajo o el organismo competente que haga sus veces y la regulación específica establecida por el Consejo Directivo.

Artículo 14.- Son deberes y atribuciones del Secretario del Consejo Directivo:

- a) Participar en las sesiones del Consejo Directivo en calidad de Secretario, con voz informativa, sin voto y dar fe de lo actuado;
- b) Designar al Prosecretario, para fines asesoría y apoyo;
- c) Poner en conocimiento del Presidente, para su revisión, los temas del orden del día;
- d) Requerir la asistencia de los Vocales a las sesiones del Consejo Directivo;

- e) Remitir, con al menos dos días término de anticipación, a los Vocales del Consejo Directivo el expediente a tratar y los temas del orden del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo utilizarse cualquier medio del que quede constancia en el expediente;
- f) Constatar el quórum, recibir y proclamar el resultado de las votaciones, previa su debida comprobación;
- g) Llevar el registro de asistencia, para incluir en el expediente de la sesión respectiva;
- h) Disponer la grabación de las sesiones del Consejo Directivo, con la finalidad de elaborar las actas y respaldar su contenido;
- i) Proponer al Consejo Directivo políticas de Seguridad Social Militar y aquellas establecidas por los órganos de control;
- j) Informar y someter a decisión del Consejo Directivo todo aquello que sea competencia del mismo;
- k) Ejecutar las resoluciones del Consejo Directivo;
- l) Someter a la aprobación del Consejo Directivo el acta y las resoluciones tomadas;
- m) Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente;
- n) Notificar a los funcionarios, empleados o terceros, las resoluciones adoptadas por el Consejo;
- o) Autorizar al Prosecretario conferir copias y certificaciones de orden de día, transcripción de intervenciones puntuales en actas y resoluciones del Consejo Directivo que le fueren solicitadas; a excepción de las calificadas con el carácter de reservado que serán autorizadas por el pleno del Consejo Directivo; y,
- p) Disponer la publicación de las resoluciones de carácter normativo en el Registro Oficial y en el portal web institucional.

Artículo 15.- Son deberes y atribuciones del Prosecretario del Consejo Directivo:

- a) Actuar en calidad de Prosecretario, en apoyo a las funciones de la secretaría del Consejo Directivo;
- b) Recibir los informes, proyectos, memorias, presentaciones ejecutivas, entre otros, que se dirijan al Consejo Directivo, certificando con su firma cada uno de éstos, la fecha y hora de presentación;
- c) Preparar y revisar la documentación a tratarse en las reuniones del Consejo Directivo del ISSFA y en las demás comisiones en las que figure como secretario;
- d) Levantar el acta que deberá contener las resoluciones motivadas adoptadas, para ser sometidas a la aprobación del Consejo Directivo.
- e) Registrar e incorporar al libro o expediente correspondiente: las órdenes del día, las actas y las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo, de forma cronológica;

- f) Redactar y proponer proyectos de resoluciones y demás documentos oficiales que plasmen las políticas, lineamientos y otras disposiciones del Consejo Directivo, de conformidad con las directrices adoptadas en el organismo colegiado;
- g) Preparar en un término no mayor a dos días, las notificaciones de las resoluciones del Consejo Directivo, para los funcionarios, empleados o terceros, relacionados para su cumplimiento e implementación;
- h) Monitorear y registrar el seguimiento de las resoluciones adoptadas por el Consejo Directivo;
- i) Mantener y actualizar permanentemente la matriz de seguimiento de las resoluciones del Consejo Directivo;
- j) Administrar y custodiar la documentación sobre resoluciones, proyectos, actas del Consejo Directivo, y archivos de audio de las sesiones del Consejo Directivo;
- k) Llevar la correspondencia del Consejo Directivo con un registro cronológico, por separado, para cada clase de documentos;
- l) Conferir copias y certificaciones que le fueren autorizadas por el Secretario, a excepción de las calificadas con el carácter de reservado que serán autorizadas por el Pleno del Consejo;
- m) Solicitar la publicación de las resoluciones de carácter normativo en el Registro Oficial; y,
- n) Gestionar el presupuesto de gastos administrativos que demande la realización de las sesiones del Consejo Directivo.

Artículo 16.- El Subdirector General del ISSFA reemplazará al Director General en su ausencia y cumplirá las funciones establecidas en la Ley y los reglamentos, dentro del Consejo Directivo.

Adicionalmente, por delegación, supervisará la preparación de los temas del orden del día, realizará un ensayo previo con la exposición de los temas y dispondrá el envío oportuno de la información a los Vocales.

Artículo. 17.- El orden del día de cada sesión será elaborado por el Prosecretario, revisado por el Director General y sometido a consideración del Presidente del Organismo.

A cada convocatoria se adjuntará el orden del día, el mismo que deberá ser aprobado por el Consejo, al iniciarse la sesión.

Los asuntos constantes en el orden del día que no se alcanzaren a conocer en la respectiva sesión, serán considerados para su tratamiento en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 18.- Las Comisiones y Comités del Consejo Directivo, son órganos colegiados formalmente establecidos, cuya finalidad es analizar y resolver temas relacionados con los diferentes campos de la seguridad social, a

través de la ejecución de reuniones periódicas que obedecen a un criterio ejecutivo plural.

Se conforman por mandato legal, actos normativos de la Superintendencia de Bancos y mediante resoluciones del Consejo Directivo por razones de interés institucional, como comisiones de trabajo.

El Consejo Directivo podrá asignar a las Comisiones y Comités el análisis y estudio de asuntos que considere pertinentes.

Artículo 19.- El Consejo Directivo, integrará las comisiones que sean necesarias, con un número impar de miembros con voto. Tales comisiones se organizarán obligatoriamente con un Vocal del Consejo Directivo que las presidirán y con personal técnico del Instituto.

Las comisiones podrán solicitar informes por escrito de los respectivos funcionarios del Instituto y en general recopilarán todos los datos que fueren necesarios para la recomendación del asunto de que se trate, para conocimiento y resolución del Consejo Directivo.

Las recomendaciones que presente la comisión se adoptarán por mayoría de votos y cuando sus integrantes así lo consideren, se presentarán los respectivos informes de mayoría y minoría debidamente firmados.

TÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES

Artículo 20. - El Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas tendrá su sede principal en la ciudad de Quito, pero podrá sesionar en cualquier lugar dentro o fuera del territorio ecuatoriano de forma virtual, cuando lo disponga el Presidente o a solicitud de dos de sus miembros.

Artículo 21.- El Consejo Directivo sesionará ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran.

Igualmente por solicitud al Presidente de dos o más Vocales, éste podrá convocar a sesiones del Consejo Directivo.

De estimarlo conveniente, acordados los temas a tratarse, podrá mantener sesiones abiertas o permanentes.

Artículo 22.- En cada sesión ordinaria del Consejo Directivo, se incluirá un punto de información sobre el cumplimiento de las resoluciones tomadas en la sesión anterior; y, cuando dentro de la convocatoria conste el punto “varios”,

estos tendrán el carácter de informativos, dentro de los cuales se podrá tomar conocimiento, emitir disposiciones, y cuando amerite, considerar su tratamiento como punto en la siguiente sesión.

Artículo 23.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas de forma excepcional por el Presidente del Consejo Directivo o propuestas por el Secretario, en cualquier momento, con una antelación de al menos 24 horas a su realización, pudiendo llevarse a cabo inclusive en días sábados, domingos y días feriados. En estas sesiones únicamente se podrán tratar los puntos establecidos en el Orden del Día constante en la convocatoria que no podrán exceder de dos, a la que deberá acompañarse la información de respaldo, para conocimiento y resolución del Consejo Directivo.

Artículo 24.- El Consejo Directivo sesionará al menos con un quórum de mayoría simple equivalente a la mitad más uno de sus Vocales, si no existiere quórum reglamentario hasta después de 30 minutos de la hora señalada en la Convocatoria, el Presidente, previa decisión de los concurrentes, proclamará la suspensión de la sesión.

Artículo 25.- Las convocatorias serán realizadas por el Presidente del Consejo Directivo o el Secretario del Consejo Directivo por disposición del Presidente del mismo. Se cursarán mediante documento escrito o por correo electrónico, enviados a la dirección que hubiera registrado cada miembro con el Secretario de este cuerpo colegiado y contendrán: el señalamiento del lugar, fecha, hora y los puntos del orden del día a tratarse.

El Secretario acompañará a las convocatorias, de manera oficial y obligatoria, los informes, estudios y demás documentación que contenga integralmente la información de respaldo pertinente a cada punto del orden del día y que permita a los miembros contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones que el caso requiera. En cada convocatoria, y para cada punto del orden día, se deberá adjuntar los informes emitidos por las comisiones que sustenten legalmente la atribución y competencia del Consejo Directivo para el tratamiento de ese punto.

La falta en el envío de la documentación mencionada en el inciso anterior, sea total o parcial, podrá determinar, dependiendo de la importancia del tema, que el Consejo Directivo difiera el tratamiento del punto del orden del día respectivo, hasta que se cuente con toda la información.

Previo a la convocatoria, el Secretario deberá coordinar con el Presidente del Consejo Directivo, la determinación del lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la sesión.

Artículo 26.- El orden del día de las sesiones será puesto a consideración por el Secretario al Presidente del Consejo Directivo.

A pedido de cualquiera de los miembros del Consejo Directivo, se podrá incluir hasta dos puntos adicionales dentro del orden del día, siempre que sea aprobado por mayoría simple.

El orden del día a tratarse será aprobado por el Consejo Directivo al inicio de cada sesión. Podrá ser reformado antes de su aprobación, a solicitud de cualquiera de los miembros o por el Secretario, con el voto favorable de mayoría simple.

Como primer punto del orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, deberá constar la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.

Artículo 27.- El Prosecretario organizará un expediente de cada sesión, el mismo que contendrá toda la documentación de soporte de los aspectos técnicos, económicos, legales, y cualquier otro necesario, de cada punto del orden del día a ponerse en consideración del Consejo Directivo. A dicho expediente se agregará obligatoriamente la convocatoria, registro de asistencia, audio y mantendrá su archivo completo e incorporará el acta legalizada con las resoluciones motivadas.

Artículo 28.- Para iniciar la votación, se requerirá la presencia de todos los Vocales asistentes a la sesión del Consejo Directivo. Una vez dispuesta la misma, ningún miembro podrá abandonar la sesión.

El voto sobre la moción será afirmativo o negativo, no habrá voto en blanco; ningún Vocal del Consejo Directivo podrá proponer ni votar en asuntos de interés personal o de sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, caso en el cual el vocal se abstendrá del voto.

Podrá salvar el voto únicamente en caso de ausencia sin delegación o por no haber estado en funciones, en la sesión en la que adoptó las resoluciones.

Artículo 29.- La proposición de un Vocal del Consejo Directivo para ser sometida a debate, se denominará moción y deberá ser apoyada por otro Vocal, para ser considerada, en el debate.

El promotor de una moción podrá retirarla antes de ser sometida a votación con el consentimiento de quien la apoyó.

Una moción puede ser modificada, previa la aceptación del proponente y a su debate.

Artículo 30.- Los debates del Consejo Directivo se llevarán a cabo sobre mociones concretas. El Presidente podrá requerir, por propia iniciativa o a pedido de un Vocal, la presencia de funcionarios que amplíen la información sobre el asunto objeto del debate, a fin de que asistan a la sesión

correspondiente e ingresen a la misma para el tratamiento del punto correspondiente.

Artículo 31.- Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra, sino en los siguientes casos:

- a) Sobre una cuestión legal o reglamentaria que pudiera afectar a la validez de la misma;
- b) Sobre una cuestión previa, conexa a la principal, que exija un anterior pronunciamiento, en razón de la materia. Estas mociones tendrán prioridad, según el orden indicado. El Presidente calificará la naturaleza de las mociones.

Artículo 32.- Cuando el Presidente juzgare que un asunto ha sido discutido suficientemente, previo anuncio, dará por terminado el debate y ordenará que el Secretario tome votación.

Artículo 33.- Para el tratamiento de asuntos que incluyan información confidencial o reservada, de conformidad con la Constitución o la Ley, y que requieran el conocimiento y/o resolución por parte del Consejo, se podrá convocar, de forma motivada, a una sesión específica para tratarlos.

En este caso, la convocatoria, la información, la documentación de respaldo, las grabaciones y las actas tendrán el mismo carácter de confidenciales y reservadas, de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que se llevará un archivo y numeración independiente.

La información confidencial o reservada que indebidamente se haga pública, ocasionará responsabilidad civil, administrativa y/o penal, según corresponda, de la persona que haya violado la reserva.

Artículo 34.- Las sesiones en comisión general se someterán al siguiente procedimiento:

- a) Toda persona o entidad interesada en exponer sus puntos de vista sobre problemas de las seguridad Social Militar podrán solicitar por escrito ser recibida por el Consejo Directivo, debiendo indicar el motivo o asunto que va a tratar;
 - b) La solicitud será calificada por el Presidente del Consejo o por el Vocal a quien delegare esta facultad;
 - c) Si la solicitud fuere calificada favorablemente, el interesado será llamado a una de las sesiones en cuyo orden del día deberá enunciarse tal Comisión General;
 - d) El Consejo Directivo podrá conceder Comisión General sólo una vez al mes, salvo casos excepcionales calificados de interés institucional;
- y,

- e) La Presidencia advertirá al interesado, al comenzar la sesión, el tiempo en que deberá concretar su exposición.

CAPÍTULO II

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 35.- El desarrollo de las sesiones de Consejo Directivo seguirá la siguiente secuencia:

- a) Por disposición del Presidente, el Secretario constatará el quórum reglamentario con el fin de instalar la sesión;
- b) Consideración del orden del día para su aprobación. Cualquiera de los miembros del Consejo Directivo podrá proponer la modificación de los puntos a ser tratados, su reordenamiento, o la declaración del carácter confidencial o reservado de uno de sus puntos, de conformidad con la Constitución y la Ley;
- c) Conocimiento y tratamiento de los puntos del orden del día aprobado. El Presidente del Consejo Directivo dará paso al análisis y debate respecto de los diferentes temas considerados en el orden del día;
- d) Tratado el respectivo punto del orden del día, y de considerarlo suficientemente estudiado o examinado, el Presidente someterá a consideración de los miembros del Consejo Directivo la o las mociones presentadas, mismas que serán sometidas a votación;
- e) Con los resultados de la votación se procederá a dar lectura de la resolución adoptada; hecho esto, se pasará al siguiente punto del orden del día; y,
- f) Concluido el tratamiento de los puntos del orden del día, el Presidente dará por terminada la sesión.

Tanto los miembros del Consejo Directivo como los demás asistentes a la sesión, previos a hacer uso de la palabra, deberán solicitar al Presidente del Consejo Directivo la respectiva autorización.

Artículo 36.- Toda sesión será grabada en medios de audio, digitales o similares y de ella se levantará el acta, por disposición del Secretario. Las grabaciones, transcripciones y actas, permanecerán bajo custodia y responsabilidad del Secretario y Prosecretario. Se prohíbe a los demás asistentes efectuar grabaciones de las sesiones.

CAPÍTULO III

DE LAS ACTAS Y RESOLUCIONES

Artículo 37.- El acta será aprobada en la en la siguiente sesión, al menos, contendrá:

- a) Número, lugar, fecha y hora de inicio y cierre de la sesión;
- b) Indicación del tipo de sesión;
- c) Nombres completos de los asistentes y cargos;
- d) Orden del día;
- e) Los puntos tratados,
- f) La votación adoptada por los miembros;
- g) La motivación que sustenta la resolución; y,
- h) La resolución tomada por los miembros del Consejo Directivo, con la debida responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

El Prosecretario del Consejo Directivo efectuará la recolección de las firmas correspondientes. Las actas legalizadas deberán remitirse por el Secretario, anexas al respectivo oficio, en copia certificada, al Presidente del Consejo Directivo.

Las actas suscritas y legalizadas al igual que las grabaciones de audio o cualquier otro medio técnico idóneo, serán archivadas de forma física y/o digital, según corresponda.

Artículo 38.- Las actas y resoluciones adoptadas en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, serán aprobados en la sesión siguiente; y, excepcionalmente en la subsiguiente. Serán firmados por el Presidente y Secretario del Consejo Directivo, sin perjuicio de que se ejecuten las resoluciones aprobadas.

Las actas estarán bajo custodia y responsabilidad del Secretario y Prosecretario del Consejo Directivo del ISSFA, y en caso de solicitarse copia de ellas, el Secretario dispondrá al Prosecretario certifique y conceda, a excepción de las calificadas como reservadas, que podrán ser concedidas observando el procedimiento previsto en el inciso segundo del artículo siguiente.

Artículo 39.- Las actas y resoluciones tomadas en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, que tuvieren el carácter de reservadas, se redactarán después de efectuadas; y, una vez aprobadas por el Organismo, contendrán marca de agua con la palabra “reservado”, se pondrán en un sobre cerrado y sellado y se depositarán en la caja de seguridad que para el efecto tendrá a su cargo el Prosecretario del Consejo Directivo del ISSFA.

Solo por resolución del Consejo Directivo se podrá conocer el contenido del acta de una sesión que calificó información reservada, previo señalamiento de fecha, hora y personas que deberán concurrir; luego de hacerlo, se sentará la razón de lo actuado por los asistentes y se dispondrá el depósito del acta, según lo previsto en el inciso anterior.

Para fines de esta norma se entiende como información reservada, la prevista en la Constitución y la Ley, que conste en documento o material que contiene información cuya revelación no autorizada podría ocasionar perjuicios en la gestión del Instituto o daño a sus asegurados. Su acceso es exclusivo a las máximas autoridades de la entidad y del Ministro de Defensa Nacional, como Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 40.- Las resoluciones del Consejo Directivo se adoptarán por mayoría simple de votos (mitad más uno de los Vocales asistentes). El Presidente tendrá voto dirimente en caso de empate.

Artículo 41.- La expedición y reformas a Reglamentos serán discutidas y resueltas en dos sesiones, celebradas en distintas fechas, y con el voto favorable de al menos la mayoría simple de los Vocales asistentes (mitad más uno), tendrán vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, a menos que el Consejo Directivo establezca otras condiciones de vigencia.

Artículo 42.- Las resoluciones del Consejo Directivo son de ejecución inmediata.

Artículo 43.- Cuando el Consejo Directivo lo considere pertinente podrá aprobar y suscribir las actas en la misma sesión.

El Consejo Directivo podrá adoptar resoluciones mediante las cuales deje sin efecto resoluciones anteriores que no hubieran llegado a ejecutarse o que no estuvieran acordes a las necesidades e intereses actuales del ISSFA.

Artículo 44.- Cualquier Vocal del Consejo puede pedir la reconsideración de una resolución, con la respectiva moción y el apoyo de otro Vocal, siempre que la solicite en la misma sesión o en la siguiente en que se la adoptó, en la que será tratada.

El pedido de la reconsideración apoyado por otro Vocal del Consejo, y aceptada a trámite por el Consejo Directivo, suspenderá la ejecución de la resolución, que no podrá exceder de 60 días término. Luego del debate sobre la reconsideración, se la someterá a votación y para su aprobación se requerirá de mayoría simple.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Pleno del Consejo Directivo, conocerá denuncias o informes relacionados con incumplimiento de normas de gobierno corporativo o causales de remoción para que sean remitidos a la Superintendencia de Bancos o Contraloría General del Estado, dentro del régimen de control de las entidades de seguridad social, para los fines de determinación de responsabilidades y

sancionatorios que correspondan, sin perjuicio de las acciones judiciales o jurisdiccionales que sean pertinentes.

SEGUNDA.- El Pleno del Consejo Directivo, conocerá informes relacionados con el incumplimiento de los deberes mínimos que tienen los miembros del Consejo Directivo: diligencia, lealtad, comunicación y tratamiento de los conflictos de interés, la no competencia, secreto, uso de activos y derecho a la información; así como, el cumplimiento de los principios básicos de responsabilidad social que rigen la gestión empresarial: cumplimiento de la ley, comportamiento ético, respeto a las preferencias de los grupos de interés, rendición de cuentas y transparencia; con la finalidad de que sean remitidos a la Superintendencia de Bancos o Contraloría General del Estado, dentro del régimen de control de las entidades de seguridad social, para los fines de determinación de responsabilidades y sancionatorios que correspondan, sin perjuicio de las acciones judiciales o jurisdiccionales pertinentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los trámites y acciones efectuadas de conformidad con el Reglamento de Funcionamiento anterior, continuarán su tramitación de acuerdo con el referido instrumento legal.

SEGUNDA.- El Secretario presentará las resoluciones suspendidas para análisis y decisión definitiva, dentro del término de 60 días.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga el Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, que fuera aprobado el 26 de agosto y 9 de septiembre de 1992, así como todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

Las disposiciones del presente Reglamento, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en segunda sesión, por el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CERTIFICO: Que el Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, fue aprobado por el Consejo Directivo del ISSFA en dos sesiones ordinarias llevadas a cabo: la primera en sesión No. 19-08 el quince de noviembre y culminada el dos de diciembre del dos mil diecinueve y en segunda sesión No. 20-01 de cuatro y dieciocho de febrero de dos mil veinte.- Quito, DM., a 18 de febrero de 2020.

EL SECRETARIO



Documento Firmado
electrónicamente por
ALEJANDRO
VINICIO VELA LOZA

Alejandro Vela Loza
Capitán de Navío - EMC (SP)
DIRECTOR GENERAL DEL ISSFA

AUTENTICO: Que el Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, fue aprobado por el Consejo Directivo del ISSFA en dos sesiones ordinarias llevadas a cabo: la primera en sesión No. 19-08 el quince de noviembre y culminada el dos de diciembre del dos mil diecinueve y en segunda sesión No. 20-01 de cuatro y dieciocho de febrero de dos mil veinte.- Quito, DM., a 18 de febrero de 2020.

EL PROSECRETARIO



Documento Firmado
electrónicamente por
OSCAR PATRICIO
VISCARRA SOLIZ

Oscar Viscarra Solíz
MAYO. ESP. AVC.
**PROCRETARIO DEL CONSEJO
DIRECTIVO DEL ISSFA**

Resolución No. 640-2020-V

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 13 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, como ente que forma parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores;

Que el artículo 14, numeral 2 del Libro I del Código ibídem, en concordancia con el artículo 9 numerales 1 y 4 del Libro II "Ley de Mercado de Valores", del citado Código, disponen que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera tiene la función de regular la implementación de las políticas de valores; cumplir con las funciones que la Ley de Mercado de Valores le otorga; establecer la política del mercado de valores y regular su funcionamiento; y, expedir las resoluciones necesarias para la aplicación de la Ley de Mercado de Valores;

Que el artículo 191 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro II "Ley de Mercado de Valores" señala que: "... se considera empresas vinculadas al conjunto de entidades que, aunque jurídicamente independientes, presentan vínculos de tal naturaleza en su propiedad, administración, responsabilidad crediticia o resultados que hacen presumir que la actuación económica y financiera de estas empresas está guiada por los intereses comunes, o que existen riesgos financieros comunes en los créditos que se les otorgan o respecto de los valores que emitan.";

Que el artículo 200 del Código de Comercio señala que las facturas son comprobantes de venta físicos o electrónicos que el vendedor de un bien o derecho o prestador de un servicio emite con ocasión de la transferencia del bien o derecho o la prestación del servicio u otra negociación. Su emisión, requisitos formales y anulación, está sujeta a las normas tributarias vigentes. No podrá emitirse factura alguna que no corresponda a bienes entregados o autoconsumidos real y materialmente, a servicios efectivamente prestados o a derechos efectivamente transferidos en virtud de un contrato;

Que el segundo inciso del artículo 213 del Código de Comercio establece que las facturas comerciales negociables que se inscriban en el Catastro Público del Mercado de Valores, se sujetarán a la normativa que para el efecto dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que en el Capítulo VIII "Oferta Pública de Valores de Inscripción Genérica" del Título II "Oferta Pública" del Libro II "Mercado de Valores" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, consta una Sección III que regula "Facturas Comerciales Negociables";

Que en el Capítulo IV "Valores de Inscripción Genérica" del Título IX "Registro Especial Bursátil (REB)" del Libro II de la Codificación de las Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, consta una Sección I "Disposiciones Comunes", que regula la inscripción de valores genéricos, dentro de los cuales se encuentran las Facturas Comerciales Negociables;

Que el Superintendente de Compañías Valores y Seguros mediante oficio No. SCVS-INMV-DNFCDN-2020-00043767-O de 29 de octubre de 2020, remite a consideración de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el informe técnico-jurídico que sustenta la propuesta de reforma, y el proyecto de resolución que contiene la propuesta de reforma al Capítulo VIII "Oferta Pública de Valores de Inscripción Genérica"; del Título II "Oferta Pública"; del Libro II "Mercado de Valores"; Sección III "Facturas Comerciales Negociables" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en sesión ordinaria realizada a través de medios tecnológicos, convoca el 24 de diciembre de 2020, con fecha 29 de diciembre de 2020, conoció la propuesta presentada por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y,

En ejercicio de las funciones dispuestas en el artículo 14, numerales 2, 3, 4 y 27 del Título Preliminar del Código Orgánico Monetario y Financiero,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- SUSTITUIR el artículo 2 de la Sección I "Disposiciones Comunes" del Capítulo IV "Valores de Inscripción Genérica" del Título IX "Registro Especial Bursátil (REB) del Libro II de la Codificación de las Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, con el siguiente texto:

"Art. 2.- Requisitos de inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores: Para la inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores de los emisores y valores genéricos, se deberá presentar a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, los requisitos establecidos en la Codificación de Resoluciones Monetarias Financieras de Valores y Seguros.

Para el caso de inscripción del emisor de valores genéricos facturas comerciales negociables, el solicitante además deberá presentar una declaración jurada sobre el conocimiento de las normas que rigen a éste tipo de valores y en especial de conocer la prohibición de negociar facturas comerciales negociables en el mercado bursátil que sean aceptadas por empresas vinculadas al emisor y al inversionista, en los términos de la Ley de Mercado de Valores y la presente Codificación."

ARTÍCULO SEGUNDO.- REFORMAR los artículos 2, 4, 8, 9 y 10, y las Disposiciones Generales Primera y Cuarta del Capítulo VIII "Oferta Pública de Valores de Inscripción Genérica", del Título II "Oferta Pública", del Libro II de la Codificación de las Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la siguiente forma:

1. Agregar el literal i) en el numeral 6 del Art. 2 de la Sección I, con el siguiente texto:

"Art. 2.- Requisitos de Inscripción: (...)

(...)

- i. Declaración jurada del solicitante sobre el conocimiento de las normas que rigen a éste tipo de valores; y, en especial de conocer la prohibición de negociar facturas comerciales negociables en el mercado bursátil que sean aceptadas por vinculados en los términos de la Ley de Mercado de Valores y la presente Codificación."

2. Sustituir el Art. 4 de la Sección III, por el siguiente:

"Art. 4.- Mercado de negociación: Las facturas comerciales negociables podrán ser transadas en el mercado bursátil, con inclusión del segmento permanente del mercado bursátil denominado Registro Especial Bursátil.

El plazo de pago estipulado en la Factura Comercial Negociable, no podrá exceder de 180 días, a partir de la fecha de emisión del documento."

3. Sustituir el Art. 8 de la Sección III "Facturas Comerciales Negociables", por el siguiente texto:

"Art. 8.- Prohibición de negociación de facturas comerciales negociables entre vinculados: Se prohíbe la negociación de facturas comerciales negociables en el mercado de valores cuando exista vinculación entre:

- 1.- El emisor y el aceptante de las facturas comerciales negociables.
- 2.- El emisor de las facturas comerciales negociables y el inversionista.
- 3.- El aceptante y el inversionista.

La casa de valores que actúe como colocadora de la oferta pública de facturas comerciales negociables deberá, previo a la negociación, verificar que el aceptante no se encuentre vinculado al emisor de la factura.

La casa de valores que actúe como comisionista del inversionista deberá de forma previa a la compra de una factura comercial negociable verificar que el comitente no se encuentre vinculado al emisor ni al aceptante de las facturas comerciales negociables.

Las casas de valores para determinar si existe vinculación deberán observar los criterios determinados en el artículo 191 de la Ley de Mercado de Valores, Libro II del Código Orgánico Monetario y Financiero y en la Sección I, Capítulo I, Título XVIII, Libro II de la presente Codificación.

Para determinar si existe vinculación por propiedad y gestión, las casas de valores deberán considerar para dicho análisis la información que les proporcione el comitente y la información que se encuentre a disposición del público.

Para verificar si existe vinculación por presunción o por grupo económico, además de la información proporcionada por el comitente y la información que se encuentre a disposición del público, las casas de valores exigirán a sus comitentes de forma previa a la negociación, la declaración juramentada en la que exprese que no mantiene vínculos de esta naturaleza.”

4. Sustituir el Artículo 9 de la Sección III “Facturas Comerciales Negociables” por el siguiente texto:

“Art. 9.- De los aceptantes.- Solo se admitirán a negociación bursátil las facturas comerciales negociables cuyo aceptante sea:

1. Emisor inscrito en el Catastro Público del Mercado de Valores;
2. Compañías que no siendo emisor inscrito en el Catastro Público del Mercado de Valores tengan una antigüedad y operación ininterrumpida no inferior a tres años y mantengan un volumen total de ventas del último ejercicio fiscal no inferior al 50% del techo de ventas del segmento al que pertenece, de conformidad con lo establecido en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros.
3. En el caso de compañías sujetas al control de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, sus indicadores financieros de liquidez, solvencia y rentabilidad deben mostrar que la capacidad de pago de sus pasivos comerciales y financieros sea razonable.

Las casas de valores deberán, de forma previa a la suscripción de la orden de negociación, verificar el cumplimiento de estos parámetros.”

5. Sustituir el Artículo 10, Sección III “Facturas Comerciales Negociables” por el siguiente texto:

“Art. 10.- Impedimentos de negociación: No se admitirán a negociación bursátil las facturas comerciales negociables:

1. En las que exista vinculación entre: a) el emisor y el aceptante de las facturas comerciales negociables; b) el emisor de las facturas comerciales negociables y el inversionista; c) el aceptante y el inversionista. Para tal efecto, se aplicarán los criterios de vinculación previstos en la Ley de Mercado de Valores y en el Libro II de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.
2. En las que su aceptante haya incurrido en retrasos en el pago o haya incumplido el pago total o parcialmente de las facturas comerciales negociadas en bolsa.
3. En las que su aceptante se encuentre en estado de:
 - Concurso preventivo;
 - Intervención; y/o
 - Disolución.”

6. Sustituir la Disposición General Primera de la Sección III “Facturas Comerciales Negociables”, con el siguiente texto:

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.- Únicamente podrán ser objeto de negociación bursátil, las facturas comerciales negociables, emitidas con ocasión de una compra venta de bienes corporales, con plazos de pago no mayores a 180 días contados a partir de su emisión y que cuenten con la aceptación expresa del comprador o adquirente, o su delegado o mandatario, particular que deberá ser verificado en forma previa por el intermediario de valores.

7. Sustituir la Disposición General Cuarta de la Sección III "Facturas Comerciales Negociables" por el siguiente texto:

"DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA.- Las casas de valores deberán establecer en su Manual Operativo Interno el procedimiento para verificar que los comitentes que realicen compra venta de facturas comerciales negociables no incurran en la prohibición prevista en el artículo 8 de esta Sección III."

ARTÍCULO TERCERO.- SUPRIMIR la Disposición General Quinta de la Sección III del Capítulo VIII "Oferta Pública de Valores de Inscripción Genérica" del Título II "Oferta Pública" del Libro II de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.

ARTÍCULO CUARTO.- AGREGAR la siguiente Disposición Transitoria, en la Sección III "Facturas Comerciales Negociables" del Capítulo VIII "Oferta Pública de Valores de Inscripción Genérica" del Título II "Oferta Pública" del Libro II de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros:

"DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- Sin perjuicio de lo dispuesto en esta resolución las Casas de Valores en el plazo de un mes, contado a partir de la expedición de la presente resolución, deberán solicitar a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros la aprobación de la reforma del Manual Operativo Interno que contenga el procedimiento para verificar que los comitentes que realicen compra venta de facturas comerciales negociables no incurran en la prohibición prevista en el artículo 8 de la Sección III, Capítulo VIII, Título II, Libro II de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros, y su correspondiente marginación en el Catastro Público del Mercado de Valores"

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 29 de diciembre de 2020.

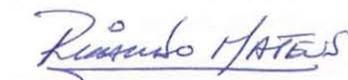
EL PRESIDENTE,



Econ. Mauricio Pozo Crespo

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Mauricio Pozo Crespo, Ministro de Economía y Finanzas - Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 29 de diciembre de 2020.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO



Ab. Ricardo Mateus Vásquez



Resolución No. 641-2020-F

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores; y determina su conformación;

Que el Código Orgánico ibídem, en su artículo 14 numerales 3 y 23 establece como funciones de la Junta: “3.- Regular mediante normas las actividades financieras que ejercen las entidades del sistema financiero nacional y las actividades de las entidades de seguros y valores;” y “23.-Establecer niveles de crédito, tasa de interés, reservas de liquidez, encaje y provisiones aplicables a las operaciones crediticias, financieras, mercantiles y otras, que podrán definirse por segmentos, actividades económicas y otros criterios.”;

Que mediante Decreto No. 681 de 25 de febrero de 2019, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 460 de 3 de abril de 2019, se expide el Reglamento para otorgar facilidades de acceso a subsidios, subvenciones e incentivos del Programa de Vivienda de Interés Social y Público en el marco de la intervención Emblemática “Casa para Todos”, cuya Disposición General Sexta; dispone: “La Junta de Regulación de Política Monetaria y Financiera, dentro de sus competencias, deberá determinar el funcionamiento y los mecanismos que permitan aplicar las tasas de interés preferenciales para los productos financieros y crediticios previstos en este Decreto. Los recursos económicos que se requieran para este efecto, serán provistos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en función de la asignación presupuestaria que reciba para el efecto”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 918 de 29 de octubre de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 90 de 28 de noviembre de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 681 de 25 de febrero de 2019, contenido del Reglamento para el acceso a subsidios, subvenciones e incentivos del Programa de Vivienda de Interés Social y Público en el marco de la intervención Emblemática “Casa para Todos”;

Que mediante resolución No. 502-2019-F de 1 de marzo de 2019, publicada en el Registro Oficial No. 457 de 29 de marzo de 2019, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resuelve incorporar la “Norma para el Financiamiento de vivienda de interés social e interés público con la participación del sector financiero público, privado, popular y solidario, y entidades del sector público no financiero”, como Capítulo XII, en el Título II “Sistema Financiero Nacional”, del Libro I “Sistema Monetario y Financiero” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que mediante resoluciones No. 507-2019-F de 3 de abril de 2019, publicada en el Registro Oficial No. 486 de 13 de Mayo de 2019; No. 539-2019-F, 14 de agosto de 2019, publicada en el Registro Oficial 38 del 12 de septiembre de 2019; y, No. 562-2020-F de 22 de enero de 2020, publicada en el Registro Oficial No. 151 de 28 de febrero 2020,

reformaron el Capítulo XII *"Norma para el Financiamiento de vivienda de interés social e interés público con la participación del sector financiero público, privado, popular y solidario, y entidades del sector público no financiero"*, del Título II "Sistema Financiero Nacional", del Libro I "Sistema Monetario y Financiero" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera";

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID-19 en Ecuador;

Que para salvaguardar el desempeño económico en situaciones de emergencia se requiere de medidas especiales para que los deudores de las entidades financieras puedan cumplir con sus obligaciones con el sistema financiero;

Que mediante resolución No. 587-2020-F de 02 de julio de 2020, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera expide la "Norma para la Aplicación del Artículo 12 de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para Combatir la Crisis Sanitaria Derivada del COVID-19 para la Reprogramación de Cuotas por Obligaciones Crediticias con Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidario", y deroga la resolución No. 568-2020-F de 22 de marzo de 2020 y los artículos 4, 5, 6 y 7 de la resolución No. 574-2020-F de 18 de mayo de 2020;

Que a través de la resolución No. 569-2020-F de 22 de marzo de 2020, se reforma en el Libro I "Sistema Monetario y Financiero de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en el Título II "Sistema Financiero Nacional", Capítulo XIX "Calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones por parte de las entidades de los sectores financiero público y privado bajo el control de la Superintendencia de Bancos", agregándose el término *"Diferimiento extraordinario de obligaciones crediticias"*;

Que a través de resolución No. 582-2020-F de 8 de junio de 2020, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera reformó la resolución No. 569-2020-F de 22 de marzo de 2020; y, con resolución No. 588-2020-F de 02 de julio de 2020, reforma las resoluciones No. 569-2020-F de 22 de marzo de 2020; y, No. 582-2020-F de 8 de junio de 2020;

Que mediante memorando No. MIDUVI-MIDUVI-2020-0150-M de 28 de abril de 2020 el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pone en conocimiento del Ministro de Economía y Finanzas, su solicitud de reforma a la *"Norma para el Financiamiento de vivienda de interés social e interés público con la participación del sector financiero público, privado, popular y solidario, y entidades del sector público no financiero"*, que se encuentra en el Capítulo XII y el Título II "Sistema Financiero Nacional", del Libro I "Sistema Monetario y Financiero" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación

Monetaria y Financiera”, en virtud del Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020;

Que es necesario actualizar la normativa que regula los incentivos y/o subvenciones de vivienda de interés social, a fin de facilitar su aplicación; así como, de motivar e impulsar el desarrollo de la construcción de viviendas, reactivando el mercado inmobiliario para consolidar la implementación y ejecución de la política pública de vivienda, determinada en el Plan Toda Una Vida 2017-2019;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria realizada a través de medios tecnológicos, convocada el 30 de diciembre de 2020, con fecha 31 de diciembre de 2020, aprobó el texto de la presente resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Modificar el Capítulo XII *“Norma para el financiamiento de vivienda de interés social e interés público con la participación del sector financiero público, privado, popular y solidario y entidades del sector público no financiero”* que se encuentra en el Título II *“Sistema Financiero Nacional”*, del Libro I *“Sistema Monetario y Financiero”* de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en los siguientes términos:

Artículo 1.- Incorpórese en el **“Artículo 7.- Condiciones de Inversión de Fideicomisos de Administración e Inversión”**, a continuación del inciso primero, el inciso segundo, con el texto que a continuación se señala:

Artículo 7.- Condiciones de Inversión de los Fideicomisos de Administración e Inversión.-
(...)

“Adicionalmente, los fideicomisos mercantiles de administración e inversión, también podrán invertir en valores de contenido crediticio, emitidos de procesos de titularización en los que se puedan incluir la cartera con diferimiento extraordinario de obligaciones crediticias de hasta 12 meses, al amparo de lo dispuesto en las resoluciones Nos. 587-2020-F y 588-2020-F, de 2 de julio de 2020, expedidas por la Junta de Política y Regulación de Política Monetaria y Financiera; siempre y cuando cumplan con las características requeridas y establecidas en la normativa legal vigente y se encuentren bajo los estándares definidos por los Entes de Control”.

Artículo 2.- Reemplácese en el artículo 7, en su numeral 2., el texto señalado en el literal h), por el que a continuación se señala:

“h.- Vencimiento: Hasta 26 años plazo.

Artículo 3.- Inclúyase las siguientes Disposiciones Transitorias:

“Tercera.- La cartera hipotecaria originada de créditos de vivienda interés social y vivienda de interés público, que se haya otorgado bajo el contexto de la Resolución Nro. 045-2015-F, de 5 de marzo de 2015, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y sus reformas, así como la *“Norma para el financiamiento de vivienda de interés social e interés público con la participación del sector financiero*

público, privado, popular y solidario y entidades del sector público no financiero”; anteriores a la expedición de la presente Resolución, podrán aplicar a la prórroga establecida en el presente instrumento.”

“Cuarta.- Lo previsto en el artículo 4 **“Condiciones generales de los créditos de vivienda elegibles”**, en el apartado número 4 **“Para de vivienda de interés social; y, en el apartado del numeral 5 “Para vivienda de interés público”**, el plazo podrá ser prorrogado por hasta 12 meses en virtud de lo dispuesto en las resoluciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en contexto del diferimiento extraordinario de obligaciones crediticias. Esta prórroga de plazo aplicará a aquella cartera que no ha sido transferida al fideicomiso de titularización.”

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 31 de diciembre de 2020.

EL PRESIDENTE,



Econ. Mauricio Pozo Crespo

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Mauricio Pozo Crespo, Ministro de Economía y Finanzas - Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 31 de diciembre de 2020.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO



Ab. Ricardo Mateus Vásquez



RESOLUCIÓN 001-2021
EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena: *“La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.”*;
- Que** el artículo 181 numerales 1 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, establece entre las funciones del Consejo de la Judicatura: *“1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial. (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...).”*;
- Que** el artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, en sus numerales 4 y 10, dispone que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“(...) 4. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial y desarrollar acciones en la lucha contra la corrupción. (...) 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente (...) los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...).”*;
- Que** la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de la Función Judicial, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 345, del 8 de diciembre de 2020, en la Disposición Transitoria Décima dispone: *“Implementación de las plataformas electrónicas seguras para los servicios telemáticos.- Una vez que le sean transferidos los recursos por parte del Ministerio de Finanzas previsto en la disposición transitoria anterior, el Consejo de la Judicatura en un plazo máximo de tres meses implementará la plataforma electrónica segura para la prestación del servicio notarial telemático. Dicho órgano expedirá en el plazo de un mes contado a partir de la vigencia de la presente Ley, el protocolo y regulaciones que permitan a las notarias y notarios utilizar otras plataformas y herramientas electrónicas. / Las notarias y los notarios, durante este tiempo, podrán realizar de forma telemática los actos notariales de conformidad con la ley.”*;
- Que** la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mediante Memorando CJ-DNTICS-2021-0064-M, de 7 de enero de 2021, remitió el *“PROTOCOLO Y REGULACIONES QUE PERMITAN A LAS NOTARIAS Y NOTARIOS UTILIZAR OTRAS PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS”*;
- Que** mediante Memorando CJ-DNDMCSJ-2021-0019-M, de 8 de enero de 2021, la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, presentó su informe técnico, en cumplimiento a la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de la Función Judicial, señalando:

“(...) La disposición citada en la sección anterior, es concordante con las reformas a la Ley Notarial, las cuales, incorporan la prestación del servicio notarial telemático, por medio del uso de una plataforma electrónica segura que deberá ser implementada por el Consejo de la Judicatura una vez que, el Ministerio de Finanzas entregue los recursos económicos necesarios. / No obstante de lo indicado, la disposición transitoria décima, establece una excepción a la regla, la cual permite a las y los notarios, hasta que el Consejo de la Judicatura implemente la plataforma electrónica, el uso de otras plataformas y herramientas electrónicas para la prestación del servicio notarial electrónico con base al protocolo y regulaciones que para el efecto emita el Consejo de la Judicatura dentro del plazo de un mes.”;

Que la Dirección General remitió el Memorando CJ-DG-2021-0289-M, de 8 de enero de 2021, a la Secretaría General para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, por el cual trasladó el Memorando circular CJ-DNJ-2021-0006-MC, de 8 de enero de 2021, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, mismo que contiene el informe jurídico y el proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

APROBAR EL PROTOCOLO Y REGULACIONES QUE PERMITAN A LAS NOTARIAS Y NOTARIOS UTILIZAR OTRAS PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS HASTA EL DESARROLLO DE LA “PLATAFORMA ELECTRÓNICA SEGURA” PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NOTARIAL TELEMÁTICO

Artículo único.- Acoger la recomendación del Director General, contenida en el Memorando CJ-DG-2021-0289-M, de 8 de enero de 2021, y aprobar el “*PROTOCOLO Y REGULACIONES QUE PERMITAN A LAS NOTARIAS Y NOTARIOS UTILIZAR OTRAS PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS*”, el cual se anexa a esta resolución, regulación que estará vigente hasta que se desarrolle la “*plataforma electrónica segura para la prestación del servicio notarial telemático*”, una vez que sean asignados los recursos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, conforme lo señalado en la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de la Función Judicial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La o el notario ejercerá su función dentro del cantón de su competencia, de lo que deberá dejar constancia en el acto. De igual manera, deberá verificar que en la petición conste una declaración de la o el requirente de que su ubicación es en el lugar donde ha requerido la prestación del servicio notarial.

SEGUNDA. - Las y los notarios deberán informar, mensualmente, a la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura que corresponda, todos los actos, contratos y diligencias notariales realizadas a través del uso de las herramientas electrónicas, según el formato que será remitido por la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial del Consejo de la Judicatura.

TERCERA. - El Director General del Consejo de la Judicatura informará de manera inmediata a la Asamblea Nacional del Ecuador, el cumplimiento de la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de la Función

Judicial, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 345, de 8 de diciembre de 2020, dentro del plazo de un mes que fue otorgado para la expedición del protocolo anexo a la presente resolución.

CUARTA. - La Dirección General exigirá al Ministerio de Economía y Finanzas, la entrega de los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de la Función Judicial, en cuanto al desarrollo de la *“plataforma electrónica segura para la prestación del servicio notarial telemático”*.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General y de las Direcciones Nacionales de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC’s, así como también de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los ocho días del mes de enero de dos mil veintiuno.

MARIA DEL CARMEN MALDONADO SANCHEZ
 Firmado digitalmente por MARIA DEL CARMEN MALDONADO SANCHEZ
 Fecha: 2021.01.09 20:46:32 -05'00'

**Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez
 Presidenta del Consejo de la Judicatura**

FAUSTO ROBERTO MURILLO FIERRO
 Firmado digitalmente por FAUSTO ROBERTO MURILLO FIERRO
 Fecha: 2021.01.09 22:18:50 -05'00'
 Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro
Vocal del Consejo de la Judicatura

JUAN JOSE MORILLO VELASCO
 Firmado digitalmente por JUAN JOSE MORILLO VELASCO
 Fecha: 2021.01.09 20:27:28 -05'00'
 Dr. Juan José Morillo Velasco
Vocal del Consejo de la Judicatura

RUTH MARIBEL BARRENO VELIN
 Firmado digitalmente por RUTH MARIBEL BARRENO VELIN
 Fecha: 2021.01.09 22:45:41 -05'00'

**Dra. Ruth Maribel Barreno Velin
 Vocal del Consejo de la Judicatura**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes el ocho de enero de dos mil veintiuno.

MARIA AUXILIADORA ZAMORA BARBERAN
 Firmado digitalmente por MARIA AUXILIADORA ZAMORA BARBERAN
 Fecha: 2021.01.09 22:50:23 -05'00'
 Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán
Secretaria General

	PROTOCOLO Y REGULACIONES QUE PERMITAN A LAS NOTARÍAS Y NOTARIOS UTILIZAR OTRAS PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS.			
	CÓDIGO	VERSIÓN	MES Y AÑO	Pág.
	JPSI-SNS-2021-002-AR	01	ENERO 2021	1 de 7

CONSEJO DE LA JUDICATURA

PROTOCOLO Y REGULACIONES QUE PERMITAN A LAS NOTARÍAS Y NOTARIOS UTILIZAR OTRAS PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS.

ELABORADO	OBSERVACIONES	FIRMA	FECHA
José Benavides		JOSE LUIS BENAVIDES LESCANO 	08/01/2021
Rubén Medina		Firmado digitalmente por RUBEN DARIO MEDINA GONZALEZ	08/01/2021
Fran Cedeño		FRAN ALEJANDRO CEDEÑO RENGIFO 	08/01/2021
Andrea Ríos		 ANDREA MARCELA RIOS POZO 2021.01.08 18:49:48 -05'00'	08/01/2021
REVISADO	OBSERVACIONES	FIRMA	FECHA
Juan Carlos Bravo		JUAN CARLOS BRAVO MANCERO 	08/01/2021
Andrés Torres		ANDRES MAURICIO TORRES ARMIJOS 	08/01/2021

OBJETIVO

Establecer el protocolo y regulaciones sobre el uso de plataformas y herramientas tecnológicas por parte de las notarías y notarios.

BASE LEGAL**LEY ORGÁNICA REFORMATORIA DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL****DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Disposición Transitoria Novena.- Recursos previstos para la implementación de las plataformas electrónicas seguras.- El Ministerio de Finanzas en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, entregará al Consejo de la Judicatura los recursos previstos en la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la crisis sanitaria derivada del Covid19 y la adecuada implementación de la plataforma electrónica segura que permitan la prestación de los servicios telemáticos notariales.

Disposición Transitoria Décima.- Implementación de las plataformas electrónicas seguras para los servicios telemáticos.- Una vez que le sean transferidos los recursos por parte del Ministerio de Finanzas previsto en la disposición transitoria anterior, el Consejo de la Judicatura en un plazo máximo de tres meses implementará la plataforma electrónica segura para la prestación del servicio notarial telemático. **Dicho órgano expedirá en el plazo de un mes contado a partir de la vigencia de la presente Ley, el protocolo y regulaciones que permitan a las notarías y notarios utilizar otras plataformas y herramientas electrónicas.**

Las notarías y los notarios, durante este tiempo, podrán realizar de forma telemática los actos notariales de conformidad con la ley. **(Énfasis añadido)**

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

Disposiciones Reformatoria Primera.- Refórmase la Ley Notarial, de conformidad con lo siguiente:

1. Sustitúyese el contenido del artículo 5 por el siguiente:

Art. 5.- Para el ejercicio de la función notarial son hábiles todos los días y horas del año.

Todos los servicios notariales serán prestados de manera física o telemática de conformidad con lo previsto en la ley y las directrices que expida el Consejo de la Judicatura. Las y los solicitantes expresarán formalmente la modalidad para la prestación del servicio.

Los servicios notariales telemáticos serán prestados a través de videoconferencia de acuerdo con la naturaleza del acto. En los casos que se requiera el desplazamiento de la notaría o del notario, el pedido y la respuesta serán atendidos de forma telemática." **(Énfasis añadido)**

2. A continuación del artículo 18 agréganse los siguientes:

Art. 18.1.- Para la realización de las diligencias y actuaciones notariales, la comparecencia de las partes podrá ser tanto de manera física o telemática. En el segundo caso, la petición deberá ser

firmada electrónicamente y las y los comparecientes declararán cumplir los requisitos del artículo 27 de esta Ley.

En los casos de servicios notariales telemáticos se utilizará la plataforma electrónica del Consejo de la Judicatura, la que garantizará la seguridad del acto notarial y le permitirá a la o al notario ver, escuchar, interactuar con las o los comparecientes y constatar su capacidad, conocimiento y que su voluntad no esté viciada, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de esta Ley y las directrices emitidas por el Consejo de la Judicatura.

En caso de comparecencia telemática la suscripción de los documentos notariales se realizará con las respectivas firmas electrónicas de todas y todos los otorgantes y de la notaría o del notario.

En el protocolo digital de las diligencias y actuaciones notariales telemáticas se archivará la videoconferencia íntegra y completa, garantizando la seguridad de la actuación notarial de conformidad con la ley y las resoluciones del Consejo de la Judicatura. (Énfasis añadido)

Artículo 18.2. Sin perjuicio de que la petición y respuesta del servicio se pueda realizar de forma telemática, las siguientes diligencias o actos notariales se realizarán de forma presencial:

1. Celebración de testamento cerrado;
2. Autorización de salida del país de menores de edad;
3. Apertura y publicación de testamento cerrado;
4. Notificación de traspaso de créditos y traspaso o cesiones de derechos o créditos personales;
5. Sorteos, apertura de casilleros u otra constatación física por parte de notarías o notarios;
6. Autenticación de firmas puestas ante el o ella, en documentos que no sean escrituras públicas;
7. Registro de firma física de servidoras o servidores y representantes legales de personas jurídicas; y,
8. Dar fe de la supervivencia de las personas naturales."

4. Sustitúyese el contenido del segundo párrafo del artículo 22 por el siguiente texto:

Los protocolos pertenecen al Estado. Las notarías y los notarios los conservarán en su poder como archiveros de los mismos y bajo su responsabilidad. **En los protocolos se distinguirá la modalidad en la que fueron otorgados. (Énfasis añadido)**

5. Agrégase como inciso final del artículo 28, el siguiente texto:

En la prestación del servicio notarial telemático la notaría o el notario verificará el cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 27 de esta Ley a través de la plataforma segura proporcionada por el Consejo de la Judicatura.

6. En el artículo 29, Sustitúyese el contenido de los números 10 y 11 por los siguientes textos:

10. La fe de haberse leído todo el instrumento a las o los otorgantes, con la presencia física o telemática de la o el intérprete y testigos cuando hayan e intervengan y de la notaría o del notario, en un solo acto, después de salvar las enmendaduras o testaduras si las hay, cuando el acto se realice de forma física. **Si el acto o contrato se realiza de forma telemática, en la**

escritura se incorporará la firma electrónica de todas y todos los comparecientes y de la o el notario. (Énfasis añadido)

11. La suscripción de las y los otorgantes o de quien contraiga la obligación si el acto o contrato es unilateral, de la o el intérprete y las o los testigos si los hay, y de la notaria o el notario en un solo acto después de salvar las enmendaduras o testaduras si existen, cuando el acto sea prestado de forma física.

Si el acto o contrato se realiza de forma telemática, **en la escritura se incorporará la firma electrónica de todas y todos los comparecientes y de la o del notario. (Énfasis añadido)**

CONSIDERACIONES GENERALES

En el presente documento se detalla el protocolo con las regulaciones de índole técnico, considerando que es de exclusiva responsabilidad para el notario observar, previo a la autorización de actos telemáticos lo determinado expresamente en las reformas dispuestas en la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de la Función Judicial anteriormente citadas, particularmente lo estipulado en los artículos 5; 18.1; 18.2; 22; 28 y 29.

Se enfatiza que al igual que para los actos notariales autorizados de forma física, es necesario cumplir con las solemnidades dispuestas en el artículo 27 de la forma establecida en el artículo 28 de la Ley Notarial.

PROTOCOLO Y REGULACIONES SOBRE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Las herramientas tecnológicas alternativas para la autorización de actos notariales, son las siguientes:

1. Solicitud de actos notariales de forma electrónica

Los usuarios que requieren el servicio notarial podrán realizar solicitudes de actos notariales de forma electrónica, tomando en cuenta lo siguiente:

- a. La solicitud del acto notarial debe realizarse mediante correo electrónico personal del usuario que requiere el servicio, al correo propio de cada notaría, donde se incluya los siguientes datos:
 - Nombres y Apellidos
 - Cédula
 - Ciudad
 - Requerimiento
- b. Cada notaría debe contar con al menos una cuenta de correo electrónico con la que se debe dar servicio al usuario.
- c. El usuario solicitante y los demás intervinientes en el acto notarial, deberán contar con firma electrónica, las cuales serán validadas por el notario.

- d. El usuario podrá solicitar el servicio únicamente a la notaría en el cantón donde se encuentre ubicado. La o el notario ejercerá su función dentro del cantón de su competencia, dejando constancia en el acto, para lo cual, deberá verificar que en la petición conste una declaración de la o el requirente de que su ubicación es en el lugar donde ha requerido la prestación del servicio notarial. Si se solicita el servicio a una notaría de un cantón diferente al que el compareciente se encuentre físicamente, la solicitud será rechazada.
- e. La notaría deberá mantener activas la o las cuentas de correo electrónico, a las que se debe remitir los documentos y habilitantes de los actos notariales susceptibles de ser realizados telemáticamente considerando el artículo 18.2 de la Ley Notarial.
- f. La notaría debe incluir la información para el pago de los servicios a través de métodos seguros de pago en línea. Cada notaría deberá realizar las gestiones necesarias para su implementación, así como también socializar con los usuarios los métodos de pago aceptados.

Herramientas a utilizar:

- Correo electrónico del usuario y de la notaría.
- Firma electrónica de usuarios del servicio.
- Métodos seguros de pago en línea establecidos por cada notaría.

2. Comparecencia actos notariales telemáticos

La o el notario deberá analizar y revisar la documentación y habilitantes del acto notarial, luego de ello registrarán en el Sistema Informático Notarial el acto notarial temporal, de acuerdo al siguiente esquema:

- a. Para llevar a cabo la comparecencia, se realizará la conexión telemática mediante el uso de herramientas de videoconferencia, las cuales deben tener la capacidad de grabar desde el inicio hasta el fin el acto realizado, almacenando su contenido en la nube o de forma local. El notario deberá presidir la videoconferencia de manera indelegable.

De conformidad con el Art. 18.1 de la Ley Notarial, la petición deberá ser firmada electrónicamente por las y los comparecientes, quienes declararán cumplir los requisitos del artículo 27 del referido cuerpo normativo.

La plataforma de videoconferencia deberá garantizar la seguridad del acto notarial y le permitirá a la o al notario:

- Ver,
- Escuchar,
- Interactuar con las o los comparecientes; y,
- Constatar su capacidad, conocimiento y que su voluntad no esté viciada, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Notarial.

La suscripción de los documentos notariales, se realizará durante la videoconferencia con las respectivas firmas electrónicas de todas y todos los otorgantes y de la notaría o del notario.

En el protocolo digital de las diligencias y actuaciones notariales telemáticas, se archivará la videoconferencia íntegra y completa, garantizando la seguridad de la actuación notarial de conformidad con la ley.

- b. Las cuentas de las plataformas de videoconferencia deberán ser adquiridas y gestionadas por cada notaría.
- c. Las herramientas de videoconferencia a utilizar, deben contar al menos con las siguientes características de seguridad:
 - Funciones de sala de espera.
 - Protección de acceso con contraseña.
 - Opciones de configuración para compartir pantalla, archivos y chat.
 - Bloqueo de reuniones una vez que todos los participantes se hayan conectado.
 - Cifrado de conexiones.
 - El anfitrión de la reunión debe tener la posibilidad de activar/desactivar el micrófono y cámara de video a los participantes.
 - Grabación de reuniones.
- d. Cada notaría, deberá mantener el historial de las grabaciones de las comparencias de manera indefinida, de acuerdo a lo determinado en el Art. 22 de la Ley Notarial, para lo cual deberán realizar un estudio de las capacidades actuales y futuras de almacenamiento de acuerdo sus necesidades.

Herramientas a utilizar:

- Plataformas de Videoconferencia definidas por cada notaría.
- Almacenamiento local o en la nube donde puedan ubicar todas las grabaciones de las reuniones de los actos notariales.



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.