

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

002	Se designa al Especialista Pablo Vinicio Cañas Mazapanta, como Delegado de Protección de Datos del MEF	2
-----	--	---

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00076-2025	Se expide el Instructivo para operativizar el reglamento para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social en la Red Pública Integral de Salud (RPIS).....	7
------------	---	---

EXTRACTOS:

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

-	De pronunciamientos del mes de diciembre de 2024	35
---	--	----

RESOLUCIONES:

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO:

UAFE-DG-2025-0001	Se expide la Política de Seguridad de la Información	41
-------------------	--	----

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2025-0004	Se declara a la Cooperativa de Vivienda Unión del Valle “En Liquidación”, extinguida de pleno derecho	55
------------------------------------	---	----

ACUERDO Nro. 002**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****CONSIDERANDO:**

- Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que 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 de la República del Ecuador, establece: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;
- Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
- Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “DE LOS MINISTROS. - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”;
- Que el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales dispone: Integrantes del sistema de protección de datos personales. - Son parte del sistema de protección de datos personales, los siguientes: 1) Titular; 2) Responsable del tratamiento; 3) Encargado del tratamiento; 4) Destinatario; 5) Autoridad de Protección de Datos Personales; y, 6) Delegado de protección de datos personales;
- Que el numeral 13 del artículo 47 de la norma ibidem dispone: “Obligaciones del responsable y encargado del tratamiento de datos personales. - El responsable del tratamiento de datos personales está obligado a: 13) Designar al Delegado de Protección de Datos Personales, en los casos que corresponda”;
- Que el artículo 48 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales dispone: “Delegado de protección de datos personales.- Se designará un delegado de protección de datos personales en los siguientes casos: 1) Cuando el tratamiento se lleve a cabo por quienes conforman el sector público de acuerdo con lo establecido

en el artículo 225 de la Constitución de la República; 2) Cuando las actividades del responsable o encargado del tratamiento de datos personales requieran un control permanente y sistematizado por su volumen, naturaleza, alcance o finalidades del tratamiento, conforme se establezca en esta Ley, el reglamento a ésta, o en la normativa que dicte al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales; 3) Cuando se refiera al tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos, de conformidad con lo establecido en el reglamento de esta Ley; y, 4) Cuando el tratamiento no se refiera a datos relacionados con la seguridad nacional y defensa del Estado que adolezcan de reserva ni fuesen secretos, de conformidad con lo establecido en la normativa especializada en la materia”. (...);

Que el artículo 48 del Reglamento a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales dispone: “Delegado de protección de datos.- El delegado de protección de datos personales es la persona natural que se encarga principalmente de asesorar, velar y supervisar, de manera independiente, el cumplimiento de las obligaciones legales imputables al responsable y al encargado de tratamiento de datos personales. Podrá realizar otras actividades relacionadas con la protección de datos personales que le sean encomendadas por el responsable, siempre que no supongan o exijan del delegado una preparación diversa ni exista un conflicto con las responsabilidades previamente adquiridas.

El delegado de protección de datos personales desempeñará sus funciones de manera profesional, con total independencia del responsable y del encargado de tratamiento de datos personales, quienes estarán obligados para garantizar el cumplimiento de los deberes, funciones y responsabilidades a cargo del delegado. (...);

Que el artículo 49 de la norma citada previamente refiere: “Tipo de contratación. - El delegado de protección de datos podrá ser contratado por el responsable del tratamiento de datos personales, bajo la figura de relación de dependencia o a través de un contrato de prestación de servicios. Sin perjuicio de lo indicado, en cualquiera de los casos, deberá respetar y garantizar que se presten los servicios de manera independiente.

Tratándose de las instituciones del sector público, el delegado de protección de datos será designado por la máxima autoridad institucional”;

Que el artículo 6 del Acuerdo nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, suscrito por el Ministro de Telecomunicaciones de la Sociedad de la información dispone: “La máxima autoridad designará al interior de la Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI) que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces: Planificación quien lo presidirá, Talento Humano, Administrativa, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Jurídica y el Delegado de protección de datos”;

- Que mediante Acuerdo Ministerial nro. 032 de 03 de septiembre de 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas, expidió la conformación y el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas – CSIMEF, cuyo artículo 4 estipula: Conformación del Comité.- De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL – MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024 y publicado en el Registro Oficial Nro. 509 de 01 de marzo 2024, el CSIMEF estará integrado por los representantes o sus delegados permanentes de las siguientes áreas, quienes participarán como miembros con voz y voto: Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, quien preside el Comité; b) Dirección de Talento Humano; c) Dirección Administrativa; d) Dirección de Comunicación Social; e) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; e) Coordinación General de Asesoría Jurídica; y; g) El delegado institucional de protección de datos”;
- Que a través del Informe Técnico nro. MEF-DATH-2024-0744 de 05 de diciembre de 2024, el Director de Administración de Talento Humano, realizó el análisis de postulaciones para desempeñar la función de delegado de protección de datos (DPD) para la Dirección de Cumplimiento y Control, concluyendo que, “...el especialista Pablo Vinicio Cañas Mazapanta, es mayor de edad, posee título de tercer nivel como ingeniero en informática, y cuenta con más de cinco años de experiencia en unidades afines al área de conocimiento, por lo cual cumple con los requisitos para ser delegado de protección de datos”;
- Que mediante memorando nro. DATH-2024-0812-M de 06 de diciembre de 2024, el Director de Administración del Talento Humano, puso en conocimiento de la Presidenta del Comité de Seguridad de la Información, el Informe Técnico nro. MEF-DATH-2024-0744 de 05 de diciembre de 2024, mediante el cual realizó el análisis de postulaciones para desempeñar la función de delegado de protección de datos (DPD) para la Dirección de Cumplimiento y Control, a fin de que el Comité de Seguridad de la Información analice lo pertinente y designe al profesional más idóneo para desempeñar la función de delegado de protección de datos (DPD);
- Que mediante Informe Técnico nro. CSIMEF-2024-01 de 23 de diciembre de 2024, de “Entrevistas a postulantes a Delegado de Protección de Datos”, elaborado por el Oficial de Seguridad de la Información, aprobado por la presidenta del Comité de Seguridad de la Información, consta: “Recomendación final: Postulante recomendado: Pablo Vinicio Cañas Mazapanta...”;
- Que con Acuerdo MEF-CSI-AC-2024-09 de 27 de diciembre de 2024, emitido por el Comité de Seguridad de la Información, consta: “Artículo 4.- Delegado de Protección de Datos del MEF: El CSIMEF resuelve dar por conocido los informes técnicos sobre el proceso interno de selección y por voto dirimente se elige al “Delegado de Protección de Datos del MEF”: El CSIMEF resuelve dar por conocido los informes técnicos sobre el proceso interno de selección y por voto dirimente se elige “Delegado de Protección de Datos del MEF” y la disposición

“GENERAL CUARTA: Disponer que, la Sra. Presidenta del CSIMEF basada en el presente Acuerdo, solicite a la máxima Autoridad del MEF, designación que incluya la disposición a la Dirección de Administración de Talento Humano para el cambio administrativo de la partida, conforme al Artículo 4 del presente Acuerdo”;

- Que mediante Resolución nro. SPDP-SPDP-2025-0001-R de 8 de enero de 2025, el Superintendente de Protección de Datos Personales, resolvió: “Art. 1.- Conceder, bajo prevenciones de ley, un nuevo plazo para que las instituciones del sector público que están comprendidas en el artículo 225 CRE informen, a la SPDP, quien es la persona que ha sido desinada como delegado (a) de protección de datos personales, para así constatar el debido cumplimiento de la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable”;
- Que con memorando nro. MEFCSI-2025-0002-M de 14 de enero de 2025, la Presidenta del Comité de Seguridad de la Información, solicitó al Ministro de Economía y Finanzas, “se sirva designar al Delegado de Protección de Datos de esta Cartera de Estado”, remitiendo documentación técnica de respaldo;
- Que mediante sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental, derivada del recorrido del citado memorando nro. MEFCSI-2025-0002-M de 14 de enero de 2025, el Ministro de Economía y Finanzas, dispuso se continúen con los trámites administrativos que correspondan.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos: 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar al Especialista Pablo Vinicio Cañas Mazapanta, como Delegado de Protección de Datos del MEF, servidor que cumplirá con las disposiciones previstas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa inherente que corresponda al ejercicio de sus funciones.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Administración del Talento Humano, realice los trámites administrativos correspondientes, con la finalidad de viabilizar la designación realizada en el artículo precedente.

Disposiciones Generales:

Primera.- La notificación y publicación del presente instrumento estará a cargo de la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

Segunda.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano el 21 de enero de 2025

 Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS VEGA MALO
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

No. 00076-2025

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 32, estipula: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir (...)”*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 154 manda: *“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,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 361, ordena: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema, a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.”*;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, dispone que: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.”*;
- Que,** la referida Ley Orgánica de Salud, en el artículo 6, establece como responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: *“2. Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud; (...) 34. Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos internacionales de los cuales el Ecuador es signatario. (...)”*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 305 de fecha 18 de junio de 2024, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 586 de 25 de junio de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó al doctor Manuel Antonio Naranjo Paz y Miño como Ministro de Salud Pública;
- Que,** En el Manual del Modelo de Atención Integral de Salud – MAIS, en el capítulo 5.3.3. Gestión y Desarrollo del Talento Humano, establece: *“La gestión estratégica del talento humano es un aspecto fundamental para el Modelo Integral de Salud, se enmarca en la normativa nacional (LOSEP). El equipo de salud es la columna*

vertebral del sistema su desarrollo implica procesos transversales y continuos de capacitación y actualización para fortalecer sus competencias para la gestión y atención integra (...)”;

“(...) La Autoridad Sanitaria Nacional define de acuerdo a las necesidades nacionales y estándares la dotación de talento humano para atención directa del paciente y su distribución en las unidades operativas de primero, segundo y tercer nivel asegurando la disponibilidad oportuna y la elaboración del plan de contratación en el caso de falta de talento humano”;

- Que,** En el Instructivo para Operativizar el Reglamento para el Cumplimiento del Año de Salud Rural de Servicio Social en la Red Pública Integral de Salud (RPIS), expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00072-2022 de fecha 21 de diciembre de 2022, en su artículo 33, menciona: *“Certificados de validación de cumplimiento del año de salud rural de servicio social o su equivalente emitidos en el exterior.- Los profesionales de la salud nacionales o extranjeros que hayan realizado el año de salud rural de servicio social o su equivalente en el exterior, deberán registrarse en el sistema informático y cargar los documentos apostillados o consularizados, según corresponda, que certifiquen el cumplimiento del año de salud rural de servicio social o su equivalente, a fin de que sean verificados y validados por el Ministerio de Salud Pública. Una vez validada la información a través del Sistema Informático de Rurales, el profesional de la salud podrá descargar el certificado de validación de cumplimiento del año de salud rural de servicio social o su equivalente.”*, siendo necesario detallar los documentos y procedimiento de la verificación para la validación;
- Que,** En el Informe Técnico No. 2024-0687 de fecha 13 de septiembre de 2024, aprobado por la Subsecretaría de Rectoría del Sistema Nacional de Salud y la Dirección Nacional de Políticas, Normatividad y Modelamiento de Salud, consta lo siguiente: *“(...) Conclusiones: Culmina el proceso determinado en la metodología para elaboración de documentos normativos de salud, se remitirá el presente informe a la Dirección Nacional de Políticas, Normatividad y Modelamiento de la Salud, para su revisión y gestión ante la Dirección de Asesoría Jurídica. Recomendaciones: Realizar el seguimiento del proceso hasta la publicación del acuerdo ministerial de la reforma (...)*”; y,
- Que,** en el memorando Nro. MSP-VGS-2024-1803-M de 22 de octubre de 2024, el Viceministro de Gobernanza de la Salud, informó y solicitó a la Coordinadora General de Asesoría, al tenor del texto: *“(...) una vez que se ha cumplido con el proceso normado, se remite en archivo adjunto el informe técnico final para solicitud de Acuerdo Ministerial elaborado por la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria en su calidad de instancia requirente, debidamente sumillado y, borrador de Acuerdo Ministerial del "Instructivo para operativizar el Reglamento para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social en la RPIS", revisado y validado por la Dirección Nacional de Políticas, Normatividad y*

Modelamiento de Salud, en el marco de sus competencias estatutarias, para la revisión y continuidad de oficialización correspondiente (...)".

EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES CONCEDIDAS POR EL ARTÍCULO 154, NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y POR EL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA OPERATIVIZAR EL REGLAMENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL AÑO DE SALUD RURAL DE SERVICIO SOCIAL EN LA RED PÚBLICA INTEGRAL DE SALUD (RPIS)

CAPÍTULO I

OBJETO y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto. - El objeto del presente Instructivo es establecer las directrices para la definición de plazas para el ejercicio del año de salud rural de servicio social, el procedimiento de vinculación, las obligaciones y variables para la elección de plazas de los profesionales de la salud y los criterios de evaluación del año de salud rural de servicio social.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones del presente Instructivo son de cumplimiento obligatorio en todos los establecimientos de salud rurales de la Red Pública Integral de Salud (RPIS) y para los profesionales de salud durante el proceso de vinculación, permanencia y desvinculación del año de salud rural de servicio social.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES

Artículo 3.- Generalidades. - El año de salud rural de servicio social es uno de los pilares fundamentales para el cumplimiento del Modelo de Atención Integral de Salud Familiar, Comunitaria e Intercultural (MAIS-FCI), que se implementa para garantizar el acceso oportuno y de calidad a los servicios de salud a la población que vive en condiciones de ruralidad.

La práctica rural se basa en los principios de universalidad, equidad, oportunidad, calidad, con enfoque familiar, comunitario e intercultural y responde a los objetivos nacionales e institucionales para el logro de la salud de la población en general y con mayor énfasis en la población situada en el sector rural, especialmente de aquellos en condiciones de vulnerabilidad, por lo que es un eslabón prioritario en la planificación establecida por el Ministerio de Salud Pública.

Artículo 4.- Duración del año de salud rural de servicio social. - El año de salud rural de servicio social tendrá una duración de 12 meses consecutivos de prácticas para el cumplimiento de salud rural, periodo en el cual desempeñará sus actividades conforme al área que el título le faculte y en los establecimientos de salud determinados por la Autoridad Sanitaria Nacional, acorde a la necesidad institucional, como requisito previo para su habilitación profesional en el territorio ecuatoriano, según lo previsto en el artículo 197 de la Ley Orgánica de Salud.

Artículo 5.- Definición de las carreras de la salud que deben realizar el año de salud rural de servicio social. - La Autoridad Sanitaria Nacional, conforme la necesidad institucional y disponibilidad presupuestaria, definirá las carreras de la salud que deban realizar el año de salud rural de servicio social, las mismas que serán publicadas en la página web del Ministerio de Salud Pública.

En el caso de incluir o excluir carreras de la salud que deban cumplir con el año de salud rural de servicio social, se comunicará con la debida antelación a las instancias pertinentes y con la convocatoria correspondiente.

Artículo 6.- Para prescripción de medicamentos.- Mientras los profesionales de la salud cumplen su año de salud rural de servicio social, el número de cédula de ciudadanía o identidad será utilizado como código asignado para la prescripción de medicamentos y constará en el sello perteneciente a la Unidad Ejecutora del Ministerio de Salud Pública, en donde se encuentren vinculados realizando el año de salud rural, mismo que tendrá una duración de 12 meses calendario; dicho sello es de carácter intransferible y no será utilizado de manera personal o en la práctica privada.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA POSTULACIÓN Y ELECCIÓN DE PLAZA DEL AÑO DE SALUD RURAL DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 7.- Periodos de admisión al año de salud rural de servicio social. - El Sistema Informático de Rurales se habilitará para la postulación y elección de plazas para el año de salud rural de servicio social dos (2) veces al año, para que los postulantes puedan cumplir con su práctica.

La convocatoria para el año de salud rural de servicio social será elaborada por la Dirección de Administración de Talento Humano o quien haga sus veces, la misma que deberá presentarse ante la Comisión Técnica Nacional de Rurales para su respectiva revisión y aprobación. Posteriormente la citada convocatoria se publicará en la página web del Ministerio de Salud Pública, en las fechas que se establezcan para el inicio de registro, postulación de los aspirantes, elección y asignación de plaza en línea.

Artículo 8.- Registro de información y postulación al año de salud rural de servicio social
Los postulantes al año de salud rural de servicio social, se registrarán en el sistema informático de rurales que destine para el efecto la Autoridad Sanitaria Nacional, ingresando el número de

cédula de ciudadanía / identidad emitida por el organismo nacional competente y la información requerida en las fechas establecidas, que serán publicadas en la página web del Ministerio de Salud Pública.

El postulante deberá crear una cuenta de usuario en el sistema informático de rurales e ingresará la información completa y cargará la documentación solicitada.

En caso de que la información cargada en el sistema informático de rurales sea incorrecta o no se encuentre actualizada, será de absoluta responsabilidad de los postulantes acudir a las instituciones correspondientes para la respectiva actualización.

El sistema informático de rurales de manera automática y conforme la información registrada por el postulante, otorgará el puntaje que le permitirá su clasificación en los grupos definidos en este instructivo.

Una vez que el postulante haya cumplido con el ingreso de toda la documentación en el Sistema Informático de Rurales y cuente con la puntuación asignada, deberá firmar electrónicamente la aceptación de postulación y el grupo asignado para la elección de plaza, posterior a lo cual recibirá una notificación con la fecha y tiempo que dispondrá para confirmar su elección de plaza.

En el caso de que el postulante cuente con un título de cuarto nivel, cuya especialidad no se encuentre dentro de la cartera de servicios de los establecimientos de salud o que no cuente con la certificación presupuestaria para el mismo, este podrá participar para el sorteo del año de salud rural de servicio social, considerando el título de tercer nivel obtenido.

Los profesionales de la salud que no se postularon en el tiempo establecido en la convocatoria, quedarán inhabilitados para participar en el año de salud rural de servicio social, pudiendo postularse para el siguiente periodo.

Artículo 9.- Requisitos para la postulación al año de salud rural de servicio social. - Todo postulante que esté apto para realizar el año de salud rural de servicio social, deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Cédula de ciudadanía / identidad emitida por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación del Ecuador, o quien haga sus veces, tanto para nacionales como para extranjeros.
- b) Título de tercer nivel de grado y/o cuarto nivel, registrado en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) o quien haga sus veces, el registro deberá ser con cédula ecuatoriana.
- c) Certificado de Aprobación del Examen de Habilitación para el Ejercicio Profesional (EHEP), otorgado por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), o quien haga sus veces.
- d) Certificado de no poseer impedimento para ejercer cargo público emitido por el Ministerio del Trabajo (MDT), o quien haga sus veces.
- e) Firma electrónica activa con cédula ecuatoriana.

- f) En caso de postulantes extranjeros, deberá contar con una visa que les faculte ejercer funciones profesionales en el país.
- g) Los postulantes extranjeros de habla no hispana, deberán presentar el certificado de dominio y suficiencia en el idioma español, otorgado por una universidad o centro de idiomas certificados.
- h) Capacitaciones o certificaciones determinadas por la Autoridad Sanitaria Nacional que se publicarán en la página web institucional.
- i) Otros requisitos que solicite la Autoridad Sanitaria Nacional.

Artículo 10.- Del registro de información por parte de Instituciones de Educación Superior. - Conforme al cronograma establecido, las Instituciones de Educación Superior (IES) deberán reportar en el sistema informático de rurales, las calificaciones de los profesionales de la salud en orden descendente es decir de mayor a menor calificación, conforme las disposiciones que se expida para el efecto.

Las IES registrarán los títulos obtenidos por cada profesional de la salud, conforme lo dispone la normativa vigente, en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador - SNIESE, de la SENESCYT.

En el caso de profesionales de la salud que hayan obtenido su título en el exterior, deberán realizar el procedimiento de registro del título conforme a las disposiciones emitidas por el órgano rector de la política pública de educación superior.

Los profesionales de la salud cuyos títulos académicos no consten en el registro, a la fecha de postulación, no podrán participar en el proceso, elección y asignación de plazas.

Artículo 11.- Del registro de información por parte del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - CACES. - Conforme al cronograma establecido por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - CACES, esta institución deberá reportar en el sistema informático de rurales, las calificaciones del examen de habilitación para el ejercicio profesional en orden descendente, es decir de mayor a menor calificación, conforme a las disposiciones que se expidan para el efecto. Por consiguiente, se tomará las medidas suficientes para asegurar su confidencialidad.

Artículo 12.- Publicación del listado de postulantes calificados y apertura del sistema informático de rurales para la elección de plazas. - Una vez que la Comisión Técnica Nacional de Rurales haya revisado la información de las postulaciones, publicará el listado de postulantes en sus respectivos grupos para la elección de plazas. El sistema se habilitará conforme al cronograma y al grupo al que pertenece cada postulante.

Artículo 13.- Elección de plaza. - El sistema informático de rurales le permitirá al postulante elegir una plaza dentro del grupo y cronograma establecido. En caso de que el profesional no haya elegido una plaza hasta el final del proceso, se le asignará una disponible según la necesidad institucional, la cual será notificada al profesional para su aceptación o negación. En

caso de no aceptación de la misma en el término de un (1) día a partir de su asignación, esta será liberada.

En el caso de rechazar la plaza, el profesional tendrá que esperar al siguiente periodo para postularse nuevamente al proceso y será asignado automáticamente en el último grupo del proceso.

Artículo 14.- Certificado de aceptación de plaza. - El postulante deberá verificar y confirmar la información de la plaza elegida y firmará electrónicamente el certificado de aceptación que será generado por el sistema informático de rurales para posteriormente entregar en la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) en la cual cursará su año de salud rural de servicio social.

Artículo 15.- Notificación y publicación de resultados. - El postulante recibirá una notificación con los detalles de la EOD en la que prestará sus servicios, así como las fechas e información relevante para presentarse en la plaza elegida la cual estará accesible en el sistema informático de rurales.

Una vez concluido el cronograma de elección y asignación de plazas para el año de salud rural de servicio social, se publicarán los resultados en la página web institucional.

CAPÍTULO IV

PLANIFICACIÓN DE PLAZAS Y PRIORIDADES

Artículo 16.- Planificación de Plazas. - La planificación de las plazas se realizará anualmente con base en las siguientes variables:

- Brecha de talento humano en establecimientos rurales a nivel nacional.
- Localización rural de los establecimientos de salud y/o condiciones especiales debidamente justificadas y analizadas por el Comisión Técnica Zonal de Rurales, para análisis y validación por parte de la Comisión Técnica Nacional de Rurales.
- Población asignada a los establecimientos de salud según criterios de territorialización.
- Capacidad instalada, infraestructura y cartera de servicios de los establecimientos de salud rurales.
- Para la planificación de las plazas se asegurará que cuenten con el presupuesto correspondiente para el pago de las remuneraciones de los profesionales rurales y de los bonos geográficos en los casos que corresponda.

Artículo 17.- Priorización de Plazas. - Una vez conocida la planificación de plazas se realizará la priorización de las mismas, con el objeto de definir aquellas que, de forma ineludible, deberán contar con profesionales de la salud, a fin de alcanzar las metas en salud conforme a los planes, programas, proyectos y competencias nacionales e institucionales.

Los criterios de priorización son los siguientes:

- Población asignada.
- Accesibilidad.
- Otros que la Autoridad Sanitaria Nacional determine.

CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN DE GRUPOS SEGÚN VULNERABILIDAD

Artículo 18.- Variables y clasificación de los grupos para la elección de plazas. – Conforme a la información registrada por el profesional de la salud en el sistema informático de rurales para la elección de plazas, este recibirá un puntaje con base al cual se clasificará en grupos, mismos que determinarán el orden de elección de plazas.

Las variables, condiciones y sus puntajes se aplicarán según el siguiente detalle:

Variables y clasificación de los grupos para la elección de plazas

Variable	Descripción	Puntos
Profesionales con discapacidad	Profesionales de la salud que presenten una discapacidad, que limite el cumplimiento de sus actividades o su desplazamiento geográfico, conforme las definiciones establecidas en la normativa legal vigente en la materia.	Moderada = 3 Grave =5 Muy Grave o Severa=7
Sustitutos directos	Profesionales de la salud calificados y certificados como sustitutos directos de personas con discapacidad conforme lo establecido en la normativa vigente en la materia.	Si =4
Sustitutos por solidaridad	Profesionales de la salud calificados y certificados como sustitutos por solidaridad humana, conforme lo establecido en la normativa vigente en la materia.	Si =2
Profesionales con enfermedades catastróficas o raras	Profesionales de la salud que presenten enfermedades catastróficas o raras y que limiten el cumplimiento de sus actividades o su desplazamiento geográfico, conforme lo establecido en la normativa legal emitida para el efecto.	Si =4 (este puntaje no se suma cuando la condición sea la misma en la variable de discapacidad)

Profesionales embarazadas	Hecho que será justificado con un certificado actualizado que legitime su estado de gestación, emitido por un facultativo de un establecimiento de salud del Ministerio de Salud Pública.	SI=4
Profesionales a cargo de niños/as de 0 a 11 años.	Profesionales de la salud a cargo de niños/as hasta once (11) años, once (11) meses, treinta (30) días cumplidos hasta la fecha establecida en la convocatoria. En el caso de profesionales de la salud que ejercen la tutela del menor, que no sea su hijo, se requerirá la sentencia del juez que otorga la tutela.	Niños/as de 0 a 11 años =4
Profesionales a cargo de adolescentes de 12 a 17 años.	Profesionales de la salud a cargo de adolescentes hasta diecisiete (17) años, once (11) meses, treinta (30) días cumplidos hasta la fecha establecida en la convocatoria. En el caso de profesionales de la salud que ejercen la tutela del menor, que no sea su hijo, se requerirá la sentencia del juez que otorga la tutela.	Adolescentes de 12 a 17 años =2
Profesionales casados o en unión de hecho	Profesionales de la salud casados o en unión de hecho debidamente legalizada y registrada en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.	1
Profesionales solteros/as	Profesionales de la salud solteros.	0
Mejores graduados	Diez por ciento (10%) de los mejores profesionales de la salud graduados de cada Institución de Educación Superior, información que será registrada en el sistema informático de rurales conforme a lo establecido en la presente norma. Se excluye de esta condición a los profesionales de promociones anteriores al año y período de asignación de plaza en vigencia.	7
Mejores resultados del examen de habilitación profesional	Cinco por ciento (5%) de los profesionales de la salud con mejores resultados en el examen de habilitación profesional. Se excluye de esta condición a los profesionales de promociones anteriores al año y período de asignación de plaza en vigencia.	2

Grupo	Rango de Puntaje
GRUPO 1	9 o más
GRUPO 2	7 a 8
GRUPO 3	5 a 6
GRUPO 4	3 a 4
GRUPO 5	1 a 2
GRUPO 6	0
GRUPO 7	Inhabilitados.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PROFESIONAL DE LA SALUD EN CUMPLIMIENTO DEL AÑO DE SALUD RURAL DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 19.- Responsabilidad del profesional de la salud de entregar información y documentación legítima a la Autoridad Sanitaria Nacional. - La veracidad de toda la información o documentación registrada en el sistema informático de rurales será responsabilidad del postulante.

En caso de encontrarse información errónea o falsa en cualquier momento del proceso de postulación o durante el ejercicio del año de salud rural de servicio social, la Autoridad Sanitaria Nacional procederá con el trámite pertinente a fin de cesar al profesional de la salud del proceso de postulación o del ejercicio del año de salud rural de servicio social, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar.

Cualquier ciudadano, podrá comunicar a la Comisión Técnica Nacional de Rurales, por escrito y con los debidos documentos de sustento, en caso de identificar alteraciones en la información presentada por parte de los postulantes durante el proceso de postulación o durante el ejercicio del año de salud rural de servicio social.

Dicho profesional podrá realizar el año de salud rural de servicio social, después de dos (2) periodos consecutivos y dentro del último grupo de elección.

Artículo 20.- Derechos. - El personal de salud en ejercicio de su año de salud rural de servicio social, tendrá todos los derechos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General y la normativa vigente, durante su práctica del servicio rural.

Artículo 21.- Obligaciones. - El personal de salud que se encuentre cumpliendo su año de salud rural de servicio social, está obligado a desempeñar sus actividades en el marco de los lineamientos del MAIS-FCI y, a cumplir con las siguientes actividades que corresponden a la salud rural y que deberán constar en el contrato de servicios ocasionales:

- a) Formar parte de los Equipos de Atención Integral de Salud (EAIS) y cumplir con las actividades planificadas.
- b) Participar y cumplir con las capacitaciones que se generan a través de los módulos virtuales desarrollados por la Autoridad Sanitaria Nacional, lo cual será un requisito para obtener el certificado de culminación del año de salud rural de servicio social.
- c) Administrar bajo los principios de eficiencia y eficacia los recursos que, en el cumplimiento del año de salud rural de servicio social, se asignen a su cargo.
- d) Participar en la planificación estratégica del establecimiento de salud en el que presta servicios.
- e) Participar en la planificación y programación local integral en salud (PLIS) del establecimiento de salud en el que presta servicios.
- f) Elaborar el Análisis Situacional Integral en Salud (ASIS), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional.
- g) Generar procesos de participación comunitaria en torno a la conformación de los Comités Locales de Salud.
- h) Implementar las estrategias intersectoriales para promover el buen vivir.
Participar en programas estratégicos que sean definidos como prioritarios por la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública.

Artículo 22.- Prohibiciones. - Además de las prohibiciones establecidas en la LOSEP y su Reglamento General para los servidores públicos, se prohíbe:

- a) Desempeñar otro cargo, en instituciones públicas o privadas.
- b) Exigir dones, presentes o dinero.
- c) Realizar proselitismo político, religioso, trato discriminatorio durante el ejercicio de sus actividades.
- d) Ingerir alcohol o sustancias psicotrópicas dentro o en los alrededores de los establecimientos de salud.
- e) Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o estupefacientes en horas de trabajo.
- f) Utilizar equipos, instrumental y/o medicamentos de las unidades operativas, dentro o fuera de ellas con fines de lucro.
- g) Ejercer de manera privada la profesión de la salud.
- h) Realizar venta de medicina, insumos o productos médicos en los establecimientos de salud.

- i) Realizar rotaciones, itinerancias, reemplazos en Centros de Privación de la Libertad, salvo excepciones otorgadas por la Autoridad Sanitaria Nacional.

CAPÍTULO VII

ITINERANCIAS, REEMPLAZOS Y CAMBIO DE PLAZAS

Artículo 23.- Itinerancias. - Los profesionales de la salud durante el año de salud rural de servicio social, podrán realizar itinerancias en otros establecimientos de salud, de acuerdo con la necesidad institucional, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

a) La Dirección Distrital, posterior a la elección de plazas, elaborará un informe técnico sobre la planificación de las itinerancias y remitirá dicha información a la Comisión Técnica Zonal respectiva para la pre aprobación del mismo; en el término de veinte (20) días contados a partir del inicio del periodo del año de salud rural, la Comisión Técnica Zonal por su parte deberá realizar y remitir un informe consolidado con firmas de responsabilidad de todas las Direcciones Distritales que tengan bajo su jurisdicción territorial, para la aprobación final de la Comisión Técnica Nacional de Rurales dentro de (30) días término contados a partir de la pre aprobación de la Comisión Técnica Zonal de Rurales.

b) Las itinerancias únicamente se podrán realizar en establecimientos ubicados en sectores rurales según la priorización y dentro de la misma EOD.

c) Las itinerancias no podrán exceder de un periodo de noventa (90) días término durante el año de salud rural de servicio social.

Artículo 24.- Reemplazos. - Los profesionales de la salud que cumplen el año de salud rural de servicio social, podrán realizar reemplazos en otros establecimientos de salud, de acuerdo con la necesidad institucional previa pre aprobación de la Comisión Técnica Zonal de Rurales y aprobación definitiva de la Comisión Técnica Nacional de Rurales.

Se prohíbe realizar los reemplazos sin contar con la aprobación final de la Comisión Técnica Nacional de Rurales.

Artículo 25.- Cambio de Plazas. - El personal de salud durante el año de salud rural de servicio social, podrá obtener un cambio de plaza a otro establecimiento de salud, siguiendo el proceso establecido en el presente instructivo de acuerdo a la necesidad institucional, siempre y cuando se cumpla con las condiciones detalladas a continuación:

Proceso de cambio de plaza:

a) El personal de salud durante el año de salud rural de servicio social, podrá enviar un documento a la Dirección Distrital, Dirección Médica o Gerencia del Hospital donde esté realizando su año de salud rural de servicio social, observando el órgano regular, para solicitar el cambio de plaza con los justificativos respectivos.

b) La Comisión Técnica Zonal de Rurales, será el ente encargado de analizar, coordinar y pre aprobar el cambio de plaza para el profesional de la salud que cumple el año de salud rural de servicio social, teniendo en consideración las necesidades institucionales.

c) De acuerdo a las condiciones del cambio de plaza, ésta se efectuará entre establecimientos de la misma Coordinación Zonal o a otra Coordinación Zonal, siempre y cuando se cuente con la resolución final de la Comisión Técnica Nacional de Rurales.

d) Por ningún motivo se podrá realizar cambios de plazas de un profesional rural, sin contar con la debida aprobación de la Comisión Técnica Nacional de Rurales.

Condiciones para solicitar cambio de plaza:

a) Condición de salud del profesional:

1. El profesional rural deberá presentar ante la Dirección Distrital, Dirección Médica o Gerencia del Hospital, la solicitud de cambio de plaza, con los debidos certificados médicos actualizados y emitidos por el Ministerio de Salud Pública y/o Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

2. El/la médico/a ocupacional de la Dirección Distrital, Dirección Médica o Gerencia del Hospital, realizará un informe médico, según los certificados médicos presentados, así como la evaluación del estado general del profesional rural.

En caso de pre-aprobación, el médico ocupacional presentará el informe y los sustentos a la Gestión Zonal de Implementación y Evaluación de Redes y Atención en Salud o quien hiciere sus veces, para el análisis de la Comisión Técnica Zonal de Rurales.

b) Condición social:

1. El profesional rural deberá presentar ante la Dirección Distrital, Dirección Médica o Gerencia del Hospital, la solicitud de cambio de plaza, con los justificativos pertinentes.

2. El/la trabajador/a social de la Dirección Distrital, Dirección Médica o Gerencia del Hospital, realizará un informe social, según justificativos presentados y visita domiciliaria, de ser el caso.

3. El/la trabajador/a social de la Coordinación Zonal de Salud, realizará un informe social, según justificativos presentados y visita domiciliaria, de ser el caso, mismo que deberá presentar con los respectivos sustentos a la Gestión Zonal de implementación y evaluación de redes y atención en salud o quien hiciere sus veces, para el análisis de la Comisión Técnica Zonal de Rurales.

En caso de no ser procedente, el/la trabajador/a social de la Coordinación Zonal de Salud, notificará el motivo al profesional rural.

CAPÍTULO VIII

PROFESIONALES DE LA SALUD ESPECIALISTAS

Artículo 26.- Año de salud rural de servicio social para profesionales de la salud especialistas. - Los profesionales de la salud que hubieren obtenido un título de cuarto nivel en el Ecuador o en el extranjero, y que no hayan cumplido el año de salud rural de servicio social o su equivalente, deberán cumplir con este requisito para la habilitación de su ejercicio profesional en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del Ecuador o a su vez en los establecimientos de salud de la RPIS.

Para la asignación de la plaza rural, la Comisión Técnica Nacional de Rurales considerará la necesidad institucional y la brecha de talento humano en salud existente, para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social en los establecimientos de salud que cuenten con infraestructura, equipamiento, insumos y talento humano necesario para el cumplimiento de las capacidades del profesional de la salud, acorde a su nivel de formación.

En la asignación de plazas se priorizará la necesidad institucional del Ministerio de Salud Pública.

Artículo 27.- Periodo de postulación. - Los profesionales de la salud especialistas podrán postularse en cualquier momento, siempre y cuando exista disponibilidad de certificación presupuestaria.

Artículo 28.- Requisitos para la postulación. - Todo postulante especialista que esté obligado a realizar el Año de Salud Rural de Servicio Social, deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Cédula de identidad emitida por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación del Ecuador, tanto para nacionales como para extranjeros.
- b) Título de cuarto nivel, registrado en la SENESCYT o quien haga sus veces. El registro deberá ser con cédula ecuatoriana.
- c) Aprobación del Examen de Habilidad para el Ejercicio Profesional (EHEP) y certificado correspondiente emitido por el CACES, o quien haga sus veces, acorde a convocatorias establecidas. El registro deberá ser con cédula ecuatoriana.
- d) Certificado de no poseer impedimento para ejercer cargo público emitido por el Ministerio del Trabajo (MDT), o quien haga sus veces.
- e) En caso de postulantes extranjeros deberá contar con una visa que le faculte ejercer funciones profesionales en el país.
- f) Los postulantes extranjeros de habla no hispana, deberán presentar el certificado de dominio y suficiencia en el idioma español otorgado por una universidad o centro de idiomas certificado.
- g) Capacitaciones o certificaciones determinadas por la Autoridad Sanitaria Nacional que serán publicadas en la página web institucional.

- h) Otros requisitos que solicite la Autoridad Sanitaria Nacional.

CAPÍTULO IX

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL AÑO DE SALUD RURAL DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 29.- Requisitos para la obtención del certificado de cumplimiento del año de salud rural de servicio social. - El profesional de la salud durante el año de salud rural de servicio social, deberá cumplir con las actividades dispuestas en la normativa vigente, con las obligaciones laborales contempladas en el contrato de prestación de servicios ocasionales y además con los siguientes requisitos:

- a) Aprobación del módulo de inducción.
- b) Aprobación de los módulos de capacitación.
- c) Cumplimiento del puntaje mínimo aceptable en la evaluación del desempeño, en el caso de no aprobar su evaluación de desempeño deberá repetir su año de salud rural de servicio social.
- d) Informe de culminación del año de salud rural de servicio social aprobado por el jefe inmediato.
- e) Lo establecido por la Autoridad de lo Laboral en la normativa legal vigente, para la salida del servidor del sector público (paz y salvo).
- f) Aprobar con el 100% de asistencia al establecimiento de salud, salvo casos excepcionales debidamente justificados y de ser el caso validados por Salud Ocupacional de la EOD a la que pertenece, conforme a la normativa legal vigente.

Una vez que el profesional de la salud haya cumplido satisfactoriamente su año de salud rural de servicio social y presentado los citados requisitos, a través del sistema informático de rurales se emitirá el certificado de cumplimiento de la práctica del año de salud rural para la habilitación del ejercicio profesional.

En caso de incumplimiento de lo indicado en el presente artículo, no se emitirá el certificado de cumplimiento del año de salud rural de servicio social hasta que se complete la documentación señalada.

Se concede el termino de treinta (30) días posteriores a la finalización del período de año de salud rural de servicio social, para completar la documentación que avale el cumplimiento de los requisitos antes señalados, caso contrario el profesional deberá repetir su año de salud rural de servicio social y escoger una plaza en el último grupo de elección.

Artículo 30.- Emisión del certificado de cumplimiento del Año de Salud Rural de Servicio Social. - El certificado de cumplimiento del año de salud rural de servicio social se emitirá a través del sistema informático de rurales, el cual, contendrá un código único que deberá estar firmado electrónicamente por la autoridad de la EOD y el responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano de la misma.

Artículo 31.- Reconocimiento Honorífico. - Los profesionales de la salud que realicen el año de salud rural de servicio social en aquellas plazas de difícil acceso geográfico, socioeconómico o cultural, según priorización efectuada por la Autoridad Sanitaria Nacional, recibirán una mención de honor por parte del Ministerio de Salud Pública, la cual se entregará en una sesión pública y solemne organizada anualmente para el efecto.

Artículo 32.- Certificados de validación de cumplimiento del año de salud rural de servicio social o su equivalente emitidos en el exterior. - Los profesionales de la salud nacionales o extranjeros que hayan realizado el año de salud rural de servicio social o su equivalente en el exterior, deberán registrar en el sistema informático de rurales lo siguiente:

Documentación necesaria:

- a) Descargar del sistema informático de rurales el formulario de solicitud de validación de cumplimiento del año de salud rural de servicio social, o su equivalente en el ámbito sanitario emitido en el exterior, registrar los datos indicados en el mismo, firmar electrónicamente y cargar en el sistema informático de rurales en formato pdf.
- b) Documentos en formato pdf que certifiquen el cumplimiento del año de salud rural de servicio social o su equivalente, emitido por la autoridad sanitaria del país de origen o su equivalente, apostillados o consularizados en el país de procedencia, según corresponda.
- c) Títulos en formato pdf de tercer nivel y de cuarto nivel (es obligatorio presentar todos los títulos que tuviere) debidamente registrados en el órgano rector de la política pública de educación superior (Secretaría de la Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación) o quien haga sus veces.
- d) Visa que le permita trabajar en Ecuador y pasaporte vigentes en formato pdf.
- e) Certificado de Aprobación del Examen de Habilitación para el Ejercicio Profesional (EHEP), otorgado por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), o quien haga sus veces.

De la validación:

- a) Será indispensable para la validación, la verificación del certificado de cumplimiento del año de salud rural de servicio social en el ámbito sanitario, emitido por la autoridad sanitaria del país de origen o su equivalente, sustentada en su normativa legal.
- b) La verificación de apostillas se realizará a través de las respectivas páginas web de los países que lo tuvieren.
- c) Revisar las fechas de formación del profesional de salud, para verificar que no se haya realizado al mismo tiempo el servicio rural o social en el ámbito sanitario.
- d) El Ministerio de Salud Pública podrá solicitar a diferentes instancias nacionales o internacionales, la veracidad de los documentos presentados, en estos casos el tiempo del trámite será mayor al señalado en la página web.

Una vez validada la información, el profesional de la salud podrá descargar el certificado de validación de cumplimiento del año de salud rural de servicio social o su equivalente, a través del sistema informático de rurales.

CAPÍTULO X

RESPONSABLES DEL PROCESO DEL AÑO DE SALUD RURAL DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 33.- Responsables del proceso del año de salud rural de servicio social. - Conforme el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública vigente y demás normativa aplicable, se establecen las siguientes responsabilidades:

Responsable para definir los establecimientos de salud a ser considerados para la planificación de plazas del año de salud rural de servicio social:

- Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces.
- Subsecretaría de Redes de Atención Integral en Primer Nivel o quien haga sus veces.
- Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria o quien haga sus veces.
- Delegados por parte de las instituciones de la Red Pública Integral de Salud de ser el caso.

Responsable de la priorización de plazas para el Año de Salud Rural de Servicio Social:

- Subsecretaría de Redes de Atención Integral en Primer Nivel o quien haga sus veces, con base en las necesidades de las instancias involucradas.

Administrador del sistema informático de rurales:

- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o quien haga sus veces.

Administración de usuarios del sistema informático de rurales:

- Dirección de Administración de Talento Humano o quien haga sus veces.

Artículo 34.- Atribuciones de usuarios en el sistema informático de rurales. - Existirán distintos usuarios con atribuciones y roles definidos conforme al siguiente detalle:

Usuario Profesional de la Salud:

- Postular al año de salud rural de servicio social.
- Elegir plaza para el año de salud rural de servicio social.
- Notificar la renuncia voluntaria a la plaza seleccionada.
- Solicitar validación del año de salud rural de servicio social realizada en el extranjero.
- Solicitar el certificado de cumplimiento del año de salud rural de servicio social.
- Realizar los demás trámites requeridos para el proceso de salud rural.

Usuario Talento Humano de la Unidad Operativa Desconcentrada:

- Notificar en el sistema informático de rurales la no presentación del profesional al inicio del año de salud rural de servicio social.
- Notificar en el sistema informático de rurales las desvinculaciones de profesionales de la salud rural antes de los doce (12) meses de cumplimiento.
- Revisar el cumplimiento de los requisitos para la emisión del certificado de culminación del año de salud rural de servicio social.

Usuario de la Institución de Educación Superior:

- Reportar la información del diez por ciento (10%) de los mejores graduados de la universidad y por carrera, según las directrices emitidas por la Dirección de Administración del Talento Humano del Ministerio de Salud Pública.

Usuario del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES):

- Reportar la información, del 5% de las mejores notas del examen de habilitación profesional (EHP), según las directrices emitidas por la Dirección de Administración del Talento Humano del Ministerio de Salud Pública.

CAPÍTULO XI**COMISIONES TÉCNICAS**

Artículo 35.- De la Comisiones Técnicas. - Para efectos de planificación, coordinación, sorteo de profesionales de la salud, asignación de plazas y control del cumplimiento del año de salud rural de servicio social, se crea la Comisión Técnica Nacional de Rurales y las Comisiones Técnicas Zonales de Rurales.

Artículo 36.- Conformación de la Comisión Técnica Nacional de Rurales. - La Comisión Técnica Nacional de Rurales, estará integrada por los siguientes miembros:

- a) La Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública o su delegado/a, con voz y voto dirimente, quien lo presidirá.
- b) El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica o su delegado/a, quien actuará con voz y voto.
- c) El/la Director/a Nacional de Atención Integral en Salud, o su delegado/a, quien actuará con voz y voto;
- d) El/la Director/a Nacional de Hospitales, o su delegado/a, quien actuará con voz y voto;
- e) El/la Director/a de Administración de Talento Humano o su delegado/a, quien actuará como secretario/a técnico/a, con voz y voto.

Además de sus miembros, la Comisión podrá invitar a otros/as servidores/as del Ministerio de Salud Pública para tratar casos específicos, quienes actuarán únicamente con voz y sin voto.

Será responsabilidad del/la secretario/a técnico/a verificar que los servidores delegados acrediten tal calidad, previo a instalar cualquier sesión de la Comisión y de realizar las actas correspondientes, así como llevar un archivo físico y digital.

Los miembros de la Comisión suscribirán un acuerdo de confidencialidad en el formato entregado por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en el cual se obligan a mantener en reserva la información calificada como confidencial dentro del proceso de planificación, publicación, asignación y cambio de plazas de los profesionales de salud en su año de salud rural de servicio social.

Artículo 37.- Periodicidad de sesiones para la Comisión Técnica Nacional de Rurales. - La Comisión Técnica Nacional de Rurales sesionará de manera ordinaria una vez al inicio de cada mes y de manera extraordinaria, de acuerdo con las necesidades institucionales a criterio de su

presidente/a, previa convocatoria cursada con al menos un (1) día de anticipación a la fecha de la reunión.

La convocatoria la realizará el/la secretario/a técnico/a, a pedido del/la presidente/a, de manera escrita, mediante documento físico o por vía electrónica, a la cual se adjuntará la información necesaria respecto a los temas que se tratarán en la Comisión Técnica Nacional de Rurales.

Las resoluciones se tomarán con mayoría simple de votos. El quórum quedará conformado con la presencia de tres (3) de sus miembros, siendo obligatoria la concurrencia del/ la presidente/a y del/la secretario/a técnico/a.

Artículo 38.- Atribuciones de la Comisión Técnica Nacional de Rurales. - Son atribuciones de la Comisión Técnica Nacional de Rurales bajo la normativa legal vigente, las siguientes:

- a) Aprobar el cronograma del año de salud rural de servicio social.
- b) Velar por la transparencia y cumplimiento del proceso efectuado por los distintos actores involucrados en la planificación, publicación, elección o asignación y culminación de los profesionales de salud en su año de salud rural de servicio social.
- c) Denunciar cualquier irregularidad presentada en el proceso de planificación, publicación, elección o asignación, cambio de plazas y culminación de los profesionales de salud en su año de salud rural de servicio social a la autoridad competente.
- d) Emitir recomendaciones para la mejora continua del proceso de planificación, publicación, elección o asignación, cambio de plazas y culminación de los profesionales de salud en su año de salud rural de servicio social.
- e) Analizar, resolver y emitir directrices de casos de conflicto, fuerza mayor, caso fortuito o no contemplados en el presente instructivo relacionados a cambios de plazas e itinerancias y que no puedan ser resueltos a nivel zonal y/o nacional.
- f) Aprobar en el último trimestre de cada año la planificación anual para los sorteos de rurales, de acuerdo a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestaria del Ministerio de Salud Pública y de la RPIS, analizando las necesidades remitidas por las Coordinaciones Zonales de Salud.
- g) Conocer y resolver las solicitudes de cambio de plaza de profesionales de la salud rural pre aprobados por la Comisión Técnica Zonal de Rurales.
- h) Analizar de manera trimestral los informes emitidos por las Coordinaciones Zonales de Salud, respecto del seguimiento, monitoreo de permanencia y cumplimiento de actividades por parte de los profesionales de la salud que realizan su año de salud rural de servicio social

- i) Conocer y resolver resoluciones emitidas por las Comisiones Técnicas Zonales de Rurales.
- j) Conocer las solicitudes y aprobar el incremento de plazas de rurales en los establecimientos de salud de la RPIS.
- k) Designar a funcionarios del Ministerio de Salud Pública para que conformen subcomisiones específicas y emitan los informes que se soliciten sobre casos especiales.
- l) Revocar, cuando el caso lo amerite, las resoluciones de las Comisiones Técnicas Zonales de Rurales;
- m) Las demás atribuciones que le asigne la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública.

Artículo 39.- Creación de la Comisión Técnica Zonal de Rurales. - La Comisión Técnica Zonal de Rurales de cada Coordinación Zonal de Salud, será el organismo técnico encargado de levantar los insumos necesarios de cada dirección distrital y hospitales a su cargo, para la planificación y priorización de establecimientos de salud para el año de salud rural de servicio social.

Artículo 40.- Conformación de la Comisión Técnica Zonal de Rurales. - Las Comisiones Técnicas Zonales de Rurales estarán integradas por las siguientes autoridades zonales:

- a) El/la Coordinador/a Zonal de Salud, o su delegado/a, quien lo presidirá y actuará con voz y voto dirimente.
- b) El/la responsable de la Gestión Zonal de Implementación y Evaluación de Redes de Atención en Salud, o su delegado/a, quien actuará como secretario/a técnico/a y tendrá voz y voto.
- c) El/la responsable de la Unidad Zonal Administrativa Financiera o su delegado/a, quien deberá ser un/a servidor/a de Talento Humano quien participará con voz y voto.
- d) El/la responsable de la Unidad Zonal de Asesoría Jurídica o su delegado/a, quien participará en las reuniones de la Comisión con voz y voto.

Artículo 41.- Periodicidad de sesiones para la Comisión Técnica Zonal de Rurales. - La Comisión Técnica Zonal de Rurales sesionará de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria, de acuerdo con las necesidades institucionales, a criterio de su presidente/a, previa convocatoria cursada con al menos un (1) día de anticipación a la fecha de la reunión.

La convocatoria la realizará el/la secretario/a técnico/a, a pedido del/la presidente/a, de manera escrita mediante documento físico o por vía electrónica, a la cual se adjuntará la información necesaria respecto a los temas que se tratarán en la Comisión Técnica Zonal de Rurales.

Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos. El quórum quedará conformado con la presencia de la mitad más uno de sus miembros, siendo obligatoria la concurrencia del/la presidente/a y del/la secretario/a técnico/a.

Artículo 42.- Atribuciones de la Comisión Técnica Zonal de Rurales. - Son atribuciones de las Comisiones Técnicas Zonales de Rurales las siguientes:

- a) Validar en el último trimestre de cada año, la planificación anual de plazas de salud rural, de cada distrito que se encuentra en el territorio de su competencia, de acuerdo a la necesidad institucional y remitirla a la Comisión Técnica Nacional de Rurales para su aprobación.
- b) Analizar de manera trimestral el informe de seguimiento y monitoreo de permanencia y cumplimiento de actividades por parte de los profesionales de la salud que realizan el año de salud rural de servicio social emitido por las direcciones distritales y remitirlo a la Comisión Técnica Nacional de Rurales.
- c) Conocer y resolver los casos de abandono, suspensión, renuncia a las plazas rurales, desvinculación e incumplimiento de las obligaciones por parte de los profesionales de la salud, para posteriormente remitir a la Comisión Técnica Nacional de Rurales.
- d) Conocer lo referente a casos especiales de los profesionales rurales, entendidos éstos como calamidad doméstica, enfermedad, entre otros.
- e) Designar a funcionarios de la Coordinación Zonal, para que conformen subcomisiones específicas y emitan los informes que se soliciten sobre casos especiales.
- f) Conocer y pre aprobar los cambios de plaza que se deban realizar dentro de la misma zona y distrito para resolución final de la Comisión Técnica Nacional de Rurales;
- g) Las demás atribuciones que le asigne la Comisión Técnica Nacional de Rurales.

Artículo 43.- De la probidad y conducta ética de los miembros de las Comisiones Técnicas. - Los miembros que conformen tanto la Comisión Técnica Nacional, así como la Comisión Técnica Zonal se abstendrán de:

- a) Intervenir directa o indirectamente en actos en los cuales exista contraposición de intereses personales o laborales con los objetivos, deberes y funciones asignados como miembros de las Comisiones Técnicas y con la misión, visión y objetivos del Ministerio de Salud Pública.
- b) Participar en actos no autorizados de cualquier índole, en los cuales se emplee o difunda información relativa al proceso de planificación, publicación, asignación, cambio de plazas de los profesionales de salud en su año de salud rural de servicio social, o permitir el uso inapropiado de dicha información para beneficio personal o de terceros.

CAPÍTULO XII

DE LAS INHABILITACIONES

Artículo 44.- No elección de plaza para el período inscrito. - Los profesionales que habiendo postulado a la convocatoria no eligieran plaza dentro del período establecido, podrán postular en las próximas convocatorias, en las que, la plaza será asignada por parte del Ministerio de Salud Pública de acuerdo a la necesidad institucional.

En el caso de profesionales de la salud que cambie sus condiciones de elección de plaza, se acogerán al proceso definido en el Art. 18 del presente instructivo.

Artículo 45.- Renuncia a la plaza dentro del año de salud rural. - Los profesionales de la salud rural que presentaren su renuncia a su plaza, no podrá intervenir en un nuevo proceso de elección de plaza, sino después de 2 (dos) convocatorias consecutivas. En dichas convocatorias la plaza será asignada por parte del Ministerio de Salud Pública de acuerdo a la necesidad institucional.

Artículo 46.- Abandono injustificado de la plaza. – En los casos de ausencia del profesional al lugar donde desarrolla su año de salud rural de servicio social por tres (3) días consecutivos se considerará abandono injustificado del trabajo y se procederá conforme lo establecido en la LOSEP, exceptuándose aquellas circunstancias debidamente justificadas.

Los profesionales que abandonen injustificadamente su plaza no podrán participar en un nuevo proceso, sino después de 3 (tres) convocatorias consecutivas, en dichas convocatorias la plaza será asignada por parte del Ministerio de Salud Pública de acuerdo a la necesidad institucional.

CAPÍTULO XIII

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Artículo 47.- De los requisitos para el ingreso y desvinculación de los profesionales de la salud, en el año de salud rural de servicio social. - Los profesionales de la salud para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social acatarán los requisitos y documentación que la Autoridad Laboral requiera, tanto para el ingreso como para la salida del sector público.

Las EODs, verificarán los documentos de salida de los profesionales de la salud que cumplieron su práctica del año de salud rural de servicio social, conforme la normativa legal vigente expedida por la Autoridad Laboral.

Artículo 48.- Vinculación. - Una vez culminado el proceso de elección y aceptación de plazas, el Comité Técnico Nacional de Rurales remitirá los resultados a las Comisiones Técnicas Zonales y a los miembros de la RPIS, a quienes corresponderá realizar las gestiones

correspondientes para la vinculación de los profesionales de la salud, conforme la normativa vigente.

Los profesionales de la salud rural para la vinculación a establecimientos de salud pública, deberán suscribir un contrato de servicios ocasionales para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social, con una duración de doce (12) meses, tiempo de práctica que se encuentra establecido en la Ley Orgánica de Salud y que no podrá exceder de 12 meses consecutivos, en las distintas instancias de salud de la RPIS.

Los contratos de los profesionales asignados a plazas en la provincia de Galápagos, además se sujetarán a lo dispuesto en la "Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos".

Una vez suscrito el contrato de servicios ocasionales para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social, el profesional de la salud se presentará en el lugar asignado, el día establecido para su ingreso.

El contrato ocasional de cumplimiento de año de salud rural no constituirá bajo ningún concepto estabilidad laboral ya que es un requisito previo para la habilitación profesional y constituye práctica de salud rural.

Artículo 49.- Inducción de profesionales de la salud. - Previo al inicio de las actividades del año de salud rural de servicio social los profesionales de la salud deberán aprobar el módulo de inducción en la plataforma virtual, así como una inducción presencial específica en la EOD en la que se encuentre el establecimiento de salud elegido.

Los contenidos generales y lineamientos que deberá incluir el referido módulo serán remitidos desde el nivel nacional; sin embargo, conforme al contexto de cada establecimiento de salud se podrán incluir temas de particular relevancia.

Artículo 50.- Remuneración. - La remuneración de los profesionales que se encuentren cumpliendo el año de salud rural de servicio social se regirá por la normativa que regula el servicio público y demás disposiciones aplicables.

Será responsabilidad exclusiva de cada miembro de la RPIS, el pago de tal remuneración a los profesionales de la salud que realicen el año de salud rural de servicio social en sus establecimientos de salud.

Artículo 51.- Régimen disciplinario. - Los profesionales de la salud que realicen el año de salud rural de servicio social, y que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, leyes, normas conexas y los reglamentos internos de cada institución, incurrirán en falta o sanción disciplinaria, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

El proceso de régimen disciplinario se aplicará, conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Artículo 52.- Jornada Laboral. - El profesional de la salud que cursa el año de salud rural de servicio social, tendrá una jornada laboral acorde a lo dispuesto en la LOSEP y con base en la planificación de cada establecimiento de salud de la RPIS.

Artículo 53.- Encargo unidades de salud. - El profesional de la salud que se encuentre cumpliendo el año de salud rural de servicio social, podrá encargarse de las funciones administrativas del establecimiento de salud que le sean asignadas por el Director Distrital, cumpliendo las actividades y obligaciones correspondientes al puesto, previa inducción a asumir las actividades.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial, expresamente el Acuerdo Ministerial 00072-2022 de fecha 21 de diciembre de 2022, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 256 de 24 de febrero de 2023, a través del cual se expidió el “*Instructivo para operativizar el reglamento para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social en la red pública integral de salud*”.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguese a la Subsecretaría de Redes de Atención Integral en Primer Nivel a través de Dirección Nacional de Atención Integral en Salud; a la Subsecretaría de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados a través de la Dirección Nacional de Hospitales; a la Subsecretaría de Rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria y a la Dirección de Administración de Talento Humano o quien haga sus veces.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, **21 ENE. 2025**



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ANTONIO
NARANJO PAZ Y MIÑO**

Dr. Manuel Antonio Naranjo Paz y Miño

MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
Aprobado	Mgs. Andrea Stefania Prado Cabrera	Viceministerio de Atención Integral en Salud	Viceministra	 <p>Firmado electrónicamente por: ANDREA STEFANIA PRADO CABRERA</p>

	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
	Mgs. Carlos Alberto Palomino Lazo	Viceministerio de Gobernanza de la Salud	Viceministro	 Firmado electrónicamente por: CARLOS ALBERTO PALOMINO LAZO
Revisado	Esp. Jenniffer Andrea Calvopiña Medina	Subsecretaría de Rectoría del Sistema Nacional de Salud	Subsecretaria	 Firmado electrónicamente por: JENNIFFER ANDREA CALVOPINA MEDINA
	Psicól. Carina Mercedes Pavón Báez	Subsecretaría de Redes de Atención Integral en Primer Nivel	Subsecretaria (E)	 Firmado electrónicamente por: CARINA MERCEDES PAVON BAEZ
	Mgs. Andrea Elizabeth Bravo Remache	Subsecretaría de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados	Subsecretaria	 Firmado electrónicamente por: ANDREA ELIZABETH BRAVO REMACHE
	Abg. Inés María Mogrovejo Cevallos	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Coordinadora	 Firmado electrónicamente por: INES MARIA MOGROVEJO CEVALLOS
	Ing. Evelyn Patricia Montenegro Navas	Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria	Director (E)	 Firmado electrónicamente por: EVELYN PATRICIA MONTENEGRO NAVAS
	Mgs. Daniela del Rocio Chavez Arcos	Dirección Nacional de Políticas, Normatividad y Modelamiento de Salud	Directora (S)	 Firmado electrónicamente por: DANIELA DEL ROCIO CHAVEZ ARCOS
	Abg. Jean Karlo Espinosa Avalos	Dirección de Asesoría Jurídica	Director	 Firmado electrónicamente por: JEAN KARLO ESPINOSA AVALOS
	Mgs. Omar Torres Carvaja	Dirección Nacional de Hospitales	Director (E)	 Firmado electrónicamente por: OMAR ESNEIBER TORRES CARVAJAL
	Méd. Lucia Cevallos Paredes	Dirección Nacional de Atención Integral de Salud	Directora (E)	 Firmado electrónicamente por: LUCIA ALEJANDRA CEVALLOS PAREDES
	Mgs. Evelyn Sofia Sotomayor Ortiz	Dirección de Administración del Talento Humano	Directora	 Firmado electrónicamente por: EVELYN SOFIA SOTOMAYOR ORTIZ
Abg. Dayana Katherine Villarreal Viteri	Dirección de Asesoría Jurídica	Analista	 Firmado electrónicamente por: DAYANA KATHERINE VILLARREAL VITERI	
Elaborado	Esp. Karina Jaramillo Ochoa	Dirección Nacional de Atención integral en Salud	Especialista	 Firmado electrónicamente por: KARINA BEATRIZ JARAMILLO OCHOA

	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
	Mgs. Gino Cabezas Palacios	Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria	Analista	 <p>Firmado electrónicamente por: GINO VINICIO CABEZAS PALACIOS</p>
	Abg. Alina Mercedes Guachamin Burga	Dirección de Asesoría Jurídica	Analista	 <p>Firmado electrónicamente por: ALINA MERCEDES GUACHAMIN BURGA</p>
	Tnglo. Joseph David Peralvo Sigcha	Dirección de Administración del Talento Humano	Analista	 <p>Firmado electrónicamente por: JOSEPH DAVID PERALVO SIGCHA</p>
	Mgs. Carlos Vinicio Paguay Vargas	Dirección Nacional de Hospitales	Especialista	 <p>Firmado electrónicamente por: CARLOS VINICIO PAGUAY VARGAS</p>

Razón: Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00076-2025, dictado y firmado de manera electrónica por el señor Dr. Manuel Antonio Naranjo Paz y Miño, **Ministro de Salud Pública**, el 21 de enero de 2025.

El Acuerdo Ministerial en formato físico y digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

CERTIFICO. - A los veintiún días del mes de enero de 2025.



Téc. Adm. Mauricio José Felipe Cisneros Proaño
**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO,
ENCARGADO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. José Patricio Villarreal León	Asistente de Secretaría General	<p>Firmado electrónicamente por: JOSE PATRICIO VILLARREAL LEON</p>

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO DIRECCIÓN NACIONAL DE
ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL EXTRACTO DE
PRONUNCIAMIENTOS**

DICIEMBRE 2024

**PLAZO Y REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TERCER
NIVEL EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN PARA DOCENTES
BACHILLERES SEGÚN LA LOEI Y SU REGLAMENTACIÓN**

OF. PGE. N°: 09723 de 11-12-2024

CONSULTANTE: MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

CONSULTA:

Cuál es el plazo que debería aplicar la Autoridad Educativa Nacional para ejecutar el plan de profesionalización de los docentes bachilleres que se encuentran en la carrera docente pública, en virtud de lo previsto en la Disposición Transitoria Cuadragésima Cuarta de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOEI, publicada en el primer suplemento del Registro Oficial Nro.- 434 de 19 de abril de 2021, toda vez que la Disposición Transitoria Décima Cuarta de la LOEI reformada a través de la Disposición Reformatoria Sexta de la Ley Orgánica reformatoria de la LOEI establece que los bachilleres que se encuentren en la carrera docente pública deberán obtener un título de tercer nivel o del nivel técnico o tecnológico en ciencias de la educación hasta el 31 de diciembre de 2024, mientras que el Reglamento General a la LOEI publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 254 de 22 de febrero de 2023, en su Disposición Transitoria Décimo Séptima determina un plazo hasta el 31 de diciembre de 2026.

PRONUNCIAMIENTO:

En atención a los términos de su consulta, se concluye que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 del Código Civil 3, numeral 1 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, y la Disposición Transitoria Décima Cuarta de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, reformada, actual Disposición Transitoria Décima Tercera de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, los bachilleres que se encontraban en la carrera docente pública o en la base de elegibles al

25 de agosto de 2015, deben obtener su título de tercer nivel o del nivel técnico o tecnológico en ciencias de la educación hasta el 31 de diciembre de 2024.

En este contexto, la Disposición Transitoria Décimo Séptima del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, jurídicamente, no otorga la posibilidad de ampliar el plazo fijado expresamente en la Ley. Por lo tanto, el plazo de obtención del título de tercer nivel o del nivel técnico o tecnológico en ciencias de la educación, establecido hasta el 31 de diciembre de 2024, se mantiene inalterado. Además, se debe considerar que la Disposición Transitoria Cuadragésima Cuarta, actual Disposición Transitoria Octogésima Tercera de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, se refiere únicamente a la obligación de la Autoridad Educativa Nacional de elaborar e implementar un plan de profesionalización para los bachilleres que se encuentren en la carrera docente pública.

El presente pronunciamiento deberá ser entendido en su integridad y se limita a la inteligencia y aplicación general de normas jurídicas, siendo de exclusiva responsabilidad de la entidad consultante, su aplicación a los casos institucionales específicos.

**AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y NORMATIVA INTERNA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO EN MATERIA DE RECURSOS
HUMANOS Y REMUNERACIONES**

OF. PGE. N°: 09759 de 12-12-2024

CONSULTANTE: CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

CONSULTA:

Es procedente que la Contraloría General del Estado, aplique Normas Técnicas de los subsistemas de Talento Humano emitidos por el Ministerio de Trabajo, considerando la autonomía financiera, presupuestaria y organizacional previstas en los artículos 29, 30, 31 numeral 23, 35 y la Disposición General de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

PRONUNCIAMIENTO:

En atención a los términos de su consulta se concluye que, de conformidad con lo previsto en los artículos 29, 30, 31 numeral 23, 35 y la Disposición General de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en donde se reconoce la autonomía administrativa,

presupuestaria y financiera de dicho organismo de control; y, según el artículo 3 numeral 1 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, al ser la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado la norma especial y aplicable en el desarrollo y manejo de la autonomía de dicha institución, le corresponde a la Contraloría General del Estado emitir los reglamentos y demás normativa interna, en el ámbito de recursos humanos y remuneraciones, según las necesidades, funciones y atribuciones institucionales, normativa interna que deberá encuadrarse en líneas generales en el marco normativo que rige el servicio público ecuatoriano, debiendo aplicarse la LOSEP y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo de manera subsidiaria a las normas específicas que expida la Contraloría General del Estado.

El presente pronunciamiento deberá ser entendido en su integridad y se limita a la inteligencia y aplicación general de normas jurídicas, siendo de exclusiva responsabilidad de la entidad consultante, su aplicación a los casos institucionales específicos.

EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN LA LEY DE MINERÍA Y SU APLICACIÓN AUTOMÁTICA

OF. PGE. N°: 09775 de 13-12-2024

CONSULTANTE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIAN.

CONSULTA:

Los actos administrativos previos, previstos en el artículo 26 de la Ley de Minería, y en especial el licenciamiento ambiental determinado en el artículo 78 de la misma norma, se entenderán como aprobados por el ministerio del ramo o el ente estatal al cual se haya solicitado ante el silencio de la Administración Pública en los plazos previstos en los artículos citados, esto es, treinta días y seis meses respectivamente, pudiendo desarrollar legalmente actividades mineras en áreas concesionadas por parte de los concesionarios.

PRONUNCIAMIENTO:

En atención a los términos de su consulta sobre los actos administrativos previos establecidos en los artículos 26 y 78 de la Ley Minería, y en virtud del numeral 1 del artículo 3 de la LOGJCC, al ser la Ley de Minería normativa especial frente a otras generales en esta materia, como lo es el COA, se debe considerar que el silencio

administrativo positivo, previsto en los artículos antes mencionados, no requiere de reconocimiento administrativo posterior ni de ejecución judicial, sino que opera automáticamente, ya que dichas normas especiales indican que ante la configuración de tal silencio se debe entender, por mandato legal, que no existe oposición ni impedimento para el desarrollo de la actividad, siempre que exista título o concesión a favor del solicitante.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación general de normas jurídicas, siendo de exclusiva responsabilidad de la entidad consultante su aplicación a los casos institucionales específicos.

**COMPETENCIAS Y PLAZOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE
INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA A TRAVÉS DE ASOCIACIONES
PÚBLICO-PRIVADAS**

OF. PGE. N°: 09837 de 20-12-2024

CONSULTANTE: SECRETARÍA DE INVERSIONES PÚBLICO PRIVADAS.

CONSULTAS:

Pregunta 1: En los términos de los artículos (sic) 116 y 126 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización: Es posible que un GAD ejecute un GAD ejecute una competencia exclusiva, mediante un esquema de gestión concurrente con el Gobierno Central, para gestionar Infraestructura Hidráulica bajo la modalidad APP.

Pregunta 2.- En los términos de los artículos 2 y 47 de la Ley de Asociaciones PúblicoPrivadas: es posible el desarrollo de Infraestructura Hidráulica, tal como se define en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, bajo la modalidad APP, por un plazo mayor a 10 años.

PRONUNCIAMIENTO:

En atención a los términos de su primera consulta, se concluye que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 126, 137 y 283 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, así como con

los artículos 2 y 12 del Libro II del Régimen para la Atracción de Inversiones a través de las Asociaciones Público-Privadas, y el artículo 53 de la Ley Orgánica de Eficiencia

Económica y Generación de Empleo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y el Gobierno Central, bajo el esquema de gestión concurrente, tienen la facultad de implementar infraestructura hidráulica necesaria para el cumplimiento de sus competencias, utilizando la modalidad de Asociaciones Público-Privadas.

En cuanto a su segunda consulta, se determina que, de acuerdo con los artículos 2, 9 y 47 del Libro II del Régimen para la Atracción de Inversiones a través de las Asociaciones Público-Privadas, el artículo 53 de la Ley Orgánica de Eficiencia Económica y Generación de Empleo, y en concordancia con los artículos 223, 227 y 228 de su Reglamento General, el plazo máximo de vigencia de un contrato bajo la modalidad de APP para la construcción de infraestructura hidráulica es de treinta años. Este plazo puede ser ampliado una sola vez por hasta diez años adicionales, sin que la duración total del contrato exceda los cuarenta años ni implique la delegación de la competencia exclusiva del servicio público de agua potable de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El presente pronunciamiento deberá ser entendido en su integridad y se limita a la inteligencia y aplicación general de normas jurídicas, siendo de exclusiva responsabilidad de la entidad consultante su aplicación a los casos institucionales específicos

Elaborado por: Zobeida Robles

Aprobado por: Abg. Andrés Ordoñez Ruiz

RAZÓN: Conforme a lo previsto en el artículo 6 del Reglamento de Concesión de Copias Certificadas y Certificaciones de Documentos por parte de la Procuraduría General del Estado, expedido mediante Resolución No. 120 de 14 de noviembre de 2017, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 5 de diciembre de 2017; y artículo 78 numeral 8 del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017; sienta por tal que las CINCO (5) páginas que anteceden son iguales a los documentos que reposan en el archivo de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional de la Procuraduría General del Estado, que previo al proceso de digitalización se constataron y verificaron con los documentos originales, en el estado que fueron transferidos y a los cuales me remito en caso necesario. **-LO CERTIFICO**
D.M., de Quito, a 23 de enero de 2025.



Viviam Fiallo
SECRETARIA GENERAL

OBSERVACIONES:

1. Este documento está firmado electrónicamente, en consecuencia, tiene igual validez y se le reconocerá los mismos efectos jurídicos que una firma manuscrita, conforme lo dispone el artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
2. El documento que antecede tiene la validez y eficacia de un documento físico original, en armonía a lo prescrito en los artículos 202 del Código Orgánico General de Procesos; 147 del Código Orgánico de la Función Judicial; 2, 51 y 52 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
3. Esta información se fundamenta en los principios de confidencialidad y de reserva, previstos en el artículo 5 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y su incumplimiento será sancionado conforme a lo dispuesto en la ley.
4. La Secretaría General de la Procuraduría General del Estado no se responsabiliza por la veracidad y estado de los documentos presentados para la concesión de copias certificadas y certificaciones por parte de las unidades que los custodian y que pueden conducir a error o equivocación. Así como tampoco su difusión, uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

Revisado



Ab. Mauricio Ibarra
PROSECRETARIO

RESOLUCIÓN No. UAFE-DG-2025-0001

José Julio Neira Hanze
DIRECTOR GENERAL (E)
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)

Considerando:

- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que** el artículo 227 de la Norma Fundamental del Estado, prevé: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que** el Ecuador es parte del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) desde el 8 de diciembre del 2000, cuando en Cartagena de Indias, Colombia, se firmó el Memorando de Entendimiento del entonces denominado Grupo de Acción Financiera de Sudamérica (GAFISUD), cuya denominación se modificó formalmente a Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) el 11 de diciembre de 2014, firma con la que el Estado Ecuatoriano se comprometió a dar cumplimiento a los *"Estándares Internacionales Sobre La Lucha Contra El Lavado De Activos, El Financiamiento Del Terrorismo, Y El Financiamiento De La Proliferación De Armas De Destrucción Masiva del Grupo de Acción Financiera Internacional"*, los que desarrollan las 40 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI);
- Que** la Recomendación 29 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), señala: D. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 7. *"La información recibida, procesada, conservada o comunicada por la UIF tiene que estar firmemente protegida, tiene que intercambiarse y utilizarse sólo de acuerdo con los procedimientos acordados, las políticas y leyes y regulaciones aplicables. Por lo tanto, una UIF tiene que, contar con normas establecidas que rijan la seguridad y la confidencialidad de dicha información, incluyendo procedimientos para el manejo, almacenamiento, comunicación y protección de tal información, así como para el acceso a la misma. La UIF debe asegurar que su personal cuente con los niveles de autorización necesarios en cuanto a la seguridad y que entiendan sus responsabilidades en el manejo y comunicación de información delicada y confidencial. La UIF debe asegurar el acceso limitado a sus instalaciones y a la información, incluyendo sistemas de tecnología de la información"*;

- Que** el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "*Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: I. Titular de la entidad: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones*";
- Que** el inciso segundo del artículo 19 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, prevé: "*Se protegerá el patrimonio cultural, la diversidad biológica, los recursos genéticos, los recursos naturales, la calidad de vida ciudadana, la soberanía alimentaria; y en el ámbito de la seguridad del Estado la protección y control de los riesgos tecnológicos y científicos, la tecnología e industria militar, el material bélico, tenencia y porte de armas, materiales, sustancias biológicas y radioactivas, etc*";
- Que** el artículo 10 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala: "*Sistema Nacional de Inteligencia.- Es el conjunto de organismos y órganos de inteligencia independientes entre sí, funcionalmente coordinados y articulados por la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia, que ejecutan actividades específicas de inteligencia y contrainteligencia, para asesorar y proporcionar información estratégica a todos los niveles de conducción política del Estado, con el fin de identificar y alertar sobre riesgos, y amenazas a su seguridad y coadyuvar a la soberanía nacional, la seguridad pública y del Estado, el buen vivir y defender sus intereses*";
- Que** el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala: "*Organismos y órganos que conforman el Sistema Nacional de Inteligencia.- Conformarán el Sistema Nacional de Inteligencia, las siguientes entidades: (...) 4) El área técnica de inteligencia financiera o aquella que cumpla dichas funciones en la Unidad de Análisis Financiero y Económico*";
- Que** el inciso primero del artículo 11 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, ordena: "*La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), es la entidad técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes, ejecución de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos. Es una entidad con autonomía operativa, administrativa, financiera y jurisdicción coactiva adscrita al ente rector de las Finanzas Públicas*";
- Que** el artículo 13 de la Ley ibidem, contempla: "*La máxima autoridad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) es el Director General y será designado por el Presidente de la República*";

- Que** el artículo 14 literal g) de la mencionada Ley, establece entre las atribuciones y responsabilidades del Director General la siguiente: *"Otras que le confiera la ley"*;
- Que** el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, dispone que: *"El Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en ejercicio de las atribuciones y responsabilidades que la Ley le otorga para su aplicación, emitirá las resoluciones normativas que corresponda, las que deberán publicarse en el Registro Oficial"*;
- Que** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 509 de 01 de marzo 2024, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información - EGSI, el cual se constituye en el mecanismo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Sector Público y es de implementación obligatoria en las entidades, organismos e instituciones del sector público, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 literal o), y 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual;
- Que** mediante Resolución Nro. UAFE-DG-2023-0278 de 28 de abril de 2023, se expidió el Estatuto Orgánico de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), mismo que determina la misión y visión de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), define la estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su matriz de competencias, planificación institucional y modelo de gestión;
- Que** mediante Resolución No. UAFE-DG-2021-0358 de 30 de agosto de 2021, la máxima autoridad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), aprobó la Política de Seguridad de la Información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE);
- Que** mediante Resolución Nro. UAFE-DG-2023-0555 de 02 de agosto de 2023, se expidió el Protocolo de Seguridad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), la cual en la disposición derogatoria única derogó la Resolución No. UAFE-DG-2021-0358 de 30 de agosto de 2021, así como todo acto normativo anterior o posterior opuesto a la citada resolución;
- Que** es necesario actualizar y fortalecer la Política de Seguridad de la Información de la Unidad de Análisis y Económico (UAFE), con el objetivo de proteger los activos de información frente a riesgos identificados de manera sistemática asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información según las necesidades institucionales, misma que es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, servidores,

trabajadores, proveedores y terceros que interactúan con la Unidad de Análisis Financiero y Económico;

Que es preciso implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), acorde a lo establecido en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la información -EGSI-; y, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 273 de 17 de mayo de 2024, se nombró como Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) al señor José Julio Neira Hanze;

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Prevención Detección, Erradicación de Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y,

RESUELVE:

EXPEDIR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)

Artículo 1.- Aprobar la Política de Seguridad de la Información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), la misma que se anexa a la presente resolución.

Artículo 2.- Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), con la expedición de las Políticas de Seguridad específicas, las cuales deberán estar alineadas con la Política de Seguridad de la Información Institucional, y al cumplimiento de los hitos y controles dispuestos por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. (MINTEL).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Comité de Seguridad de la Información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) será responsable de la revisión y aprobación de las políticas específicas. Este proceso deberá contar con el apoyo técnico del Oficial de Seguridad de la Información (OSI) y el Director(a) de la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías (DSIAT), quienes presentarán los insumos y análisis necesarios para su evaluación.

SEGUNDA.- El Oficial de Seguridad de la Información (OSI), realizará el seguimiento respectivo para la implementación y cumplimiento de la Política de Seguridad de la información y las políticas específicas.

TERCERA.- La Política de Seguridad de la Información y las políticas específicas de la institución, deben ser revisadas una vez al año y cuando se produzcan cambios significativos que lo ameriten.

CUARTA.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías de la Información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

QUINTA.- Disponer a la Dirección Administrativa/gestión de Secretaría General, socialice con todas las Coordinaciones, Direcciones y Unidades de la UAFE, el contenido de la Política de Seguridad de la Información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), a fin de que sea ejecutada en las labores que realizan los funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad.

SEXTA.- Encargar a la Dirección de Comunicación Social, la difusión de la presente Resolución.

SEPTIMA.- Disponer a la Dirección Administrativa solicitar la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

PRIMERA.- En el término de 180 días contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, El Oficial de Seguridad de la Información (OSI), conjuntamente con el Director(a) de la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías (DSIAT), gestionarán la expedición de las Políticas de Seguridad específicas con cada área técnica responsable.

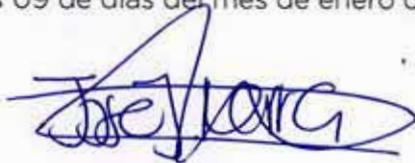
DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

La Resolución Nro. UAFE-DG-2023-0555 de 02 de agosto de 2023, quedará en vigencia, mientras se expidan las Políticas de Seguridad específicas derivadas de la Política de Seguridad de la Información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

DISPOSICIÓN FINAL

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

Suscrito en tres (3) ejemplares originales, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 09 de días del mes de enero del 2025.



José Julio Neira Hanze
DIRECTOR GENERAL (E)
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)



POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

DICIEMBRE-2024

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE).
COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

I. BASE LEGAL.-

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

El su artículo 227 de la Norma Suprema, establece que "*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*".

El artículo 11 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos establece que: "*La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), es la entidad técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes, ejecución de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos.*"(...).

El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI); es el ente intergubernamental establecido en 1989 por los Ministerios y sus jurisdicciones Miembro, cuyo mandato es determinar los Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo, y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

La Recomendación No. 29 de dichos Estándares, señala las funciones y obligaciones centrales que debe adoptar una Unidad de Inteligencia Financiera (UIF); y, su literal D), establece: "*SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN La información recibida, procesada, conservada o comunicada por la UIF tiene que estar firmemente protegida, tiene que intercambiarse y utilizarse sólo de acuerdo con los procedimientos acordados, las políticas y leyes y regulaciones aplicables. Por lo tanto, una UIF tiene que, contar con normas establecidas que rijan la seguridad y la confidencialidad de dicha*

información, incluyendo procedimientos para el manejo, almacenamiento, comunicación y protección de tal información, así como para el acceso a la misma. La UIF debe asegurar que su personal cuente con los niveles de autorización necesarios en cuanto a la seguridad y que entiendan sus responsabilidades en el manejo y comunicación de información delicada y confidencial. La UIF debe asegurar el acceso limitado a sus instalaciones y a la información, incluyendo sistemas de tecnología de la información."

El Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, define en su artículo 10 al Sistema Nacional de Inteligencia de la siguiente manera: *"Es el conjunto de organismos y órganos de inteligencia independientes entre sí, funcionalmente coordinados y articulados por la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia, que ejecutan actividades específicas de inteligencia y contrainteligencia, para asesorar y proporcionar información estratégica a todos los niveles de conducción política del Estado, con el fin de identificar y alertar sobre riesgos, y amenazas a su seguridad y coadyuvar a la soberanía nacional, la seguridad pública y del Estado, el buen vivir y defender sus intereses"*

Así también, el artículo 11 del mencionado Reglamento, taxativamente determina la conformación del Sistema Nacional de Inteligencia: "(...) 4. *"El área técnica de inteligencia financiera o aquella que cumpla dichas funciones en la Unidad de Análisis Financiero y Económico"* (...).

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, MINTEL mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL- MINTEL-2024-003, publicado en el Registro Oficial Suplemento 509, expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSi; cuya finalidad es establecer las políticas y mejores prácticas de seguridad de la información y así resguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad (CID) de la misma en la institución.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.-

CID: Confidencialidad, integridad y Disponibilidad

CSI: Comité de Seguridad de la Información

DSIAT: Dirección de Seguridad de la Información y Admiración de Tecnologías.

EGSi: Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información

MINTEL: Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la información.

OSI: Oficial de Seguridad de la Información.

SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

UAFE: Unidad de Análisis Financiero y Económico.

III. ANTECEDENTES.-

Las políticas de seguridad informática son un conjunto de normas y directrices contenidas en un plan de acción elaborado para afrontar riesgos de seguridad, que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

La UAFE debe gestionar sistemas de seguridad de la información, tecnologías de información y comunicaciones, enmarcados en garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en todo tipo de soporte.

Esta política de seguridad de la información establece los principios, objetivos y responsabilidades que permitan garantizar la protección adecuada de la información y la continuidad de los procesos de la institución, que coadyuve al logro de niveles adecuados de seguridad aplicados a todos los activos de información en cumplimiento con los estándares establecidos por el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).

IV. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA.-

La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), a través de su máxima autoridad y el Comité de Seguridad de la Información (CSI), reconoce la importancia de una gestión eficaz y efectiva de la información como un pilar fundamental para cumplir con su misión institucional. En ese sentido, reafirma su compromiso de implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y la ciudadanía en general, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la institución.

La política de seguridad de la información tiene como objetivo principal proteger los activos de información, frente a riesgos identificados de manera sistemática, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, según las necesidades institucionales. Este compromiso es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, trabajadores, proveedores y terceros que interactúan con la UAFE, quienes deberán adherirse a lo establecido en el Índice Temático Institucional vigente.

V. OBJETIVOS.-

1. **GARANTIZAR** los principios de la seguridad de la información (CID):
 - Confidencialidad: Prevenir accesos no autorizados.
 - Integridad: Asegurar que la información sea precisa, completa y confiable.
 - Disponibilidad: Permitir el acceso a la información al personal autorizado.
2. **PROTEGER los activos de información:** Implementar controles que salvaguarden los datos frente a riesgos y amenazas internas y externas.
3. **PREVENIR la fuga y mal uso de la información:** Establecer medidas de

seguridad efectivas para evitar incidentes que comprometan la información sensible.

4. **IMPLEMENTAR un marco de gestión basado en mejores prácticas:** Aplicar normas internacionales, como ISO/IEC 27001, y regulaciones locales en todas las actividades relacionadas con la seguridad de la información.
5. **EVALUAR y mitigar riesgos periódicamente:** Identificar vulnerabilidades y aplicar controles que reduzcan el impacto de amenazas potenciales.
6. **PROMOVER la cultura de seguridad:** Concienciar a todos los colaboradores sobre la importancia de cumplir con las políticas y procedimientos establecidos.

VI. PRINCIPIOS.-

Los principios fundamentales del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información contenidos en la norma ISO/IEC 27001, establece una serie de medidas orientadas a proteger la información, indistintamente del formato de la misma, contra cualquier amenaza, de forma que se garantice en todo momento la continuidad de las actividades de la institución.

Los principios del SGSI son preservar la Confidencialidad, Integridad y la Disponibilidad de la Información.

- **CONFIDENCIALIDAD:** La información se clasificará y se protegerá de manera adecuada para prevenir el acceso no autorizado.
- **INTEGRIDAD:** La información en cualquier soporte (medio de almacenamiento) se mantendrá exacta, completa y fiable en todo momento.
- **DISPONIBILIDAD:** Se garantizará el acceso a la información al personal autorizado.

VII. ROLES Y RESPONSABILIDADES.-

La máxima autoridad, es el principal responsable de garantizar que la seguridad de la información se gestione se cumpla y aplique adecuadamente en toda la institución.

El Comité de Seguridad de la Información, es el responsable del control y seguimiento a

de todo el personal, sin distinción de jerarquía, del cumplimiento de las políticas de seguridad de la UAFE, así como de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, en base en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI.

El Oficial de Seguridad de la Información, será el responsable de supervisar y coordinar todas las actividades relacionadas con la seguridad de la información así como también coordinar las acciones del Comité de Seguridad de la Información en la implementación y cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

Servidores y trabajadores de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, son responsables de cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información y reportar cualquier incidente de seguridad de la información al OSI.

VIII. ALCANCE.-

Esta Política de Seguridad es de uso y aplicación obligatoria para todos los servidores y trabajadores de la UAFE sin distinción de su cargo o jerarquía, proveedores y usuarios externos, personas naturales o jurídicas quienes al momento de utilizar los recursos tecnológicos proporcionados por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) a través de la DSIAT, aceptarán las normas de uso y su aplicabilidad.

El Comité de Seguridad de la Información, el Oficial de Seguridad y la DSIAT, serán los responsables de verificar el cumplimiento de las directrices, normas, procedimientos y controles de seguridad establecidos en la presente Política, así como socializarla para su estricto cumplimiento y actualización en caso de ser necesario.

IX. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA.-

La Política de Seguridad de la Información, se comunicará a todos los servidores y trabajadores de la institución por medio de comunicación interna, intranet, portal web o cualquier canal debidamente autorizado.

X. POLÍTICAS ESPECÍFICAS.-

El OSI y la DSIAT, en el marco de los Hitos y controles establecidos por el MINTEL, definirá las políticas específicas que sean necesarias y se desprendan de esta Política de Seguridad de la Información.

XI. INCUMPLIMIENTO.-

El incumplimiento de la presente Política de Seguridad de la Información por parte de los servidores, trabajadores de la Unidad de Análisis financiero y Económico, así como de sus proveedores o terceros, será comunicado a la Dirección de Administración del Talento Humano y/o Dirección Administrativa, para que de acuerdo al nivel de impacto del mismo, se apliquen las sanciones respectivas de acuerdo al código disciplinario, leyes y reglamentos vigentes que correspondan.

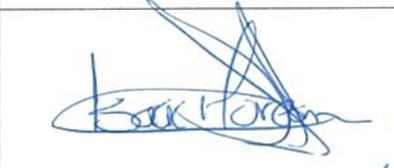
XII. VIGENCIA.-

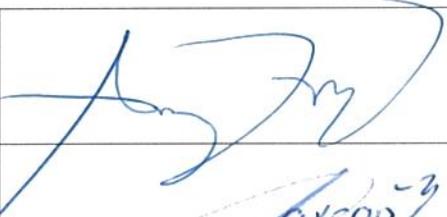
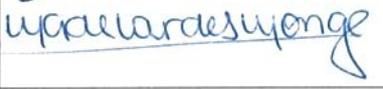
La presente política de Seguridad de la Información, entrará en vigencia desde la expedición de la Resolución que la contenga.

XIII. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.-

La revisión de esta política se realizará según necesidad institucional, su actualización estará a cargo del OSI y la DSIAT, en colaboración con el CSI.

XIV. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO.-

<p>FERNANDO MERA COORDINADOR GENERAL TÉCNICO</p>	
<p>ANA PAULA PATIÑO COORDINADORA GENERAL DE PREVENCIÓN</p>	
<p>ISAAC MOREANO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	
<p>JONATHAN MONCAYO DIRECTOR DE ANÁLISIS DE OPERACIONES</p>	
<p>JORGE VÁSCONEZ DIRECTOR DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS</p>	

<p>ANDRÉS DOMINGUEZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p>	
<p>PEDRO ALARCÓN DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
<p>ALEX CEVALLOS ANALISTA DSIAT</p>	
<p>MARÍA DE LOURDES MONGE OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</p>	

XV. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO.-



LCDO. JOSÉ JULIO NEIRA HANZE
DIRECTOR GENERAL, (E)
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE).

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2025-0004

ANDRÉS FERNANDO NÚÑEZ CRUZ
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (E)

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: “*Cancelación de registro.- La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad*”;
- Que,** el artículo 59 número 9, del Reglamento ut supra establece: “*Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes: (...) 9. Presentar el informe y balance de liquidación finales (...)*”;
- Que,** el artículo 64 ibídem dispone: “*Informe final.- El liquidador presentará a la asamblea general y a la Superintendencia un informe final de su gestión que incluirá el estado financiero de situación final y el balance de pérdidas y ganancias debidamente auditados, con la distribución del saldo patrimonial, de ser el caso*”;
- Que,** el artículo 24 de la Norma de Control que Regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389 de 26 de julio de 2021, reformada, dispone: “*(...) **Carencia de patrimonio.- El liquidador levantará y suscribirá el acta de carencia de patrimonio cuando: 1) La totalidad de los activos constantes en el estado financiero final de liquidación, no sean suficientes para satisfacer las obligaciones de la organización; o, 2) Si realizado el activo y saneado el pasivo no existe saldo del activo o sobrante. El acta de carencia de patrimonio deberá estar suscrita también por el contador, en caso de haberlo, y se remitirá a la Superintendencia***”;
- Que,** el artículo 27 de la Norma de Control referida anteriormente establece: “***Remisión de documentos a la Superintendencia.- El liquidador remitirá a la Superintendencia con las respectivas firmas de responsabilidad: el informe final de gestión con sus respectivos respaldos documentales, informe de auditoría, de ser el caso, estado de situación financiera, estado de resultados, información sobre el destino del saldo del activo, convocatoria, acta de asamblea o junta general en la que se conoció dicho informe final, listado de asistentes, y demás documentos de respaldo que a criterio de la Superintendencia o del liquidador sean necesarios (...)***”;
- Que,** el artículo 28 de la Norma ut supra dice: “***Extinción de la personalidad jurídica. Concluido el proceso de liquidación, la Superintendencia expedirá la resolución que dispondrá la extinción de la personalidad jurídica de la organización, su cancelación del***

registro de esta Superintendencia; y, la notificación al Ministerio a cargo de los registros sociales, para la respectiva cancelación”;

- Que,** mediante Acuerdo No. 001167 de 21 de noviembre de 1983, el Ministerio de Bienestar Social aprobó el estatuto y concedió personería jurídica a la *cooperativa de vivienda “UNION DEL VALLE”*;
- Que,** con Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000977 de 12 de mayo de 2013, esta Superintendencia aprobó el estatuto social adecuado a las disposiciones de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, de la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION DEL VALLE, domiciliada en el cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2022-0365 de 12 de diciembre de 2022, este Organismo de Control resolvió declarar la disolución y dispuso el inicio del proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION DEL VALLE; ratificando a la señora Mercedes Janeth Mendoza García, como liquidadora de la Organización, misma que fue designada por la Asamblea General Extraordinaria de Socios;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2024-0123 de 29 de agosto de 2024, se desprende que: “(...) *Con trámite No. SEPS-CZ7-2024-001-062240 de 09 de julio de 2024 (...)*”, la liquidadora de la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION DEL VALLE “EN LIQUIDACIÓN” presentó el informe final del proceso de liquidación de la referida Organización, adjuntando documentación para tal efecto;
- Que,** del precitado Informe Técnico se desprende que la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, respecto del informe final de liquidación presentado por el liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION DEL VALLE “EN LIQUIDACIÓN”, concluyó y recomendó: “(...) **4. CONCLUSIONES:** (...) **4.5.** *La organización no mantiene recursos en entidades del sector financiero popular y solidario; y, en instituciones públicas y privadas del sistema financiero nacional.- 4.6. La organización no mantiene predios catastrados a su nombre.- 4.7. La organización no presenta bienes muebles a su nombre (...)* **4.13.** *Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe se concluye que la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNIÓN DEL VALLE “EN LIQUIDACIÓN”, ha cumplido con lo establecido en el marco de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, y su Reglamento General, y demás normativa aplicable para extinguir organizaciones de la Economía Popular y Solidaria.- 4.14. Del análisis efectuado, se aprueba el informe final de gestión presentado por la señora Mercedes Janeth Mendoza García, liquidadora de la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNIÓN DEL VALLE “EN LIQUIDACIÓN”.- 5. RECOMENDACIONES:- 5.1. Aprobar el informe final del proceso de liquidación y la consecuente la extinción de la personalidad jurídica de la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNIÓN DEL VALLE “EN LIQUIDACIÓN”, con RUC No. 1792571693001, en razón que ha cumplido con todas las actividades del proceso de liquidación, conforme a lo establecido en los artículos 17, 59 y 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el artículo 27 de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389 (...)*”;

- Que,** acogiendo las conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2024-0123, mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2024-2273 de 29 de agosto de 2024, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2024-0123, concluyendo y recomendando que la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION DEL VALLE “EN LIQUIDACIÓN” “(...) dio cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 17, 59 y 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el artículo 27 de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389 de 26 de julio de 2021, reformada, (...) por lo cual es procedente declarar la extinción de la aludida organización.- En este sentido, esta Dirección (...) aprueba el informe final presentado por el liquidador, de conformidad con el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (...);”
- Que,** con Memorandos Nos. SEPS-SGD-INFMR-2024-2294 y No. SEPS-SGD-INFMR-2024-2582 de 03 de septiembre y 13 de octubre de 2024, respectivamente, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución respecto del informe final presentado por la liquidadora concluyó y recomendó: “(...) que la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION cumple con las condiciones para disponer DEL VALLE “EN LIQUIDACIÓN”, la extinción de su vida jurídica, y la cancelación de la inscripción y registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 17, 59 y 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el artículo 27 de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389 de 26 de julio de 2021, Reformada (...) por lo cual es procedente declarar la extinción de la aludida organización, aprueba el informe final de gestión de la liquidadora, así como el referido informe técnico en el cual se recomienda la extinción de la aludida organización (...);”
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2024-2637 de 13 de noviembre de 2024, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** por medio de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2024-2637, el 13 de noviembre de 2024, la Intendencia General Técnica emitió su “PROCEDER” para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las Resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 2913 de 31 de diciembre de 2024, el Intendente Nacional Administrativo Financiero, delegado de la Señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, resolvió nombrar como Intendente General Técnico al señor Andrés Fernando Núñez Cruz.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar a la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION DEL VALLE "EN LIQUIDACIÓN", con Registro Único de Contribuyentes No. 1791235681001, extinguida de pleno derecho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del respectivo registro de la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION DEL VALLE "EN LIQUIDACIÓN".

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, a fin de que proceda a retirar a la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION DEL VALLE "EN LIQUIDACIÓN" del registro correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- Dejar sin efecto el nombramiento de la señora Mercedes Janeth Mendoza García como liquidadora de la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION DEL VALLE "EN LIQUIDACIÓN".

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución a la ex liquidadora de la COOPERATIVA DE VIVIENDA UNION DEL VALLE "EN LIQUIDACIÓN", para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo, en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2022-0365; y la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de este Organismo de Control publique la presente Resolución, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

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

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

SEXTA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación. De su ejecución y cumplimiento, encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de esta Superintendencia, quien dejará constancia de la publicación y notificación realizada, en el respectivo expediente.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 17 días del mes de enero de 2025.



**ANDRÉS FERNANDO NÚÑEZ CRUZ
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (E)**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

NGA/FA

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.