

REGISTRO OFICIAL

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año III – Nº 718

Quito, miércoles 23 de
marzo de 2016

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:

1144 Inscríbese en el Registro de Organizaciones Religiosas el
Estatuto de la Iglesia Templo de Adoración Libre en Cristo,
domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha 1

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

054 Apruébese la "Reevaluación del Diagnóstico y Plan de Manejo
Ambiental del Campo Shushufindi para la ampliación y
perforación adicional de varios pozos de desarrollo, ubicada
en la provincia de Sucumbios 3

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO:

001-DHÍECTORIO ARCH-2016 Expídense las disposiciones en
relación a la validez y eficacia de documentos y copias que
se presentan para la atención de trámites 8

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

BCE-008-2016 Refórmese al "Estatuto Orgánico de
Gestión Organizacional por Procesos " 10


MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

Nro. 1144

Juan Sebastián Medina Canales
SUBSECRETARIO DE DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS

Considerando:

Que el artículo 154, número 1 de la Constitución de la República del
Ecuador, dispone: "A las Ministras y Ministros de Estado, además de



TECNOLOGIA AL SERVICIO DEL DERECHO

LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10.- El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

No son objeto de protección:

a) Las ideas contenidas en las obras, los procedimientos, métodos de operación o conceptos matemáticos en sí; los sistemas o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial; y,

b) Las disposiciones legales y reglamentarias, las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como sus traducciones oficiales.

"REGISTRO OFICIAL ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR" es marca registrada de la Corte Constitucional de la República del Ecuador.

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 66 de la Constitución de la República del Ecuador, numerales 8 y 13 en su orden, reconocen y garantizan: "**El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos.**"; y, "**El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria**";

Que el artículo 1 de la Ley de Cultos, publicada en el Registro Oficial Nro. 547, de 23 de julio de 1937, señala: "**Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido**";

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, economista Rafael Correa, decreta que los temas referentes a cultos, pasan a ser competencia del "**Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**"; y, cambia la denominación, por "**Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos**";

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 218, de 03 de abril de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013, el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delegó a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, la facultad de suscribir Acuerdos Ministeriales relativos a la aprobación de personalidad jurídica, reforma de estatutos, disolución y cancelación de organizaciones religiosas, regidas por la Ley y el Reglamento de Cultos Religiosos;

Que mediante Acción de Personal Nro. 0528671, de 1 de febrero de 2015, se nombró a Juan Sebastián Medina Canales, como Subsecretario de Derechos Humanos y Cultos;

Que mediante comunicación de 21 de julio de 2015, ingresada a este Ministerio con trámite Nro. MJDHC-CGAF-DSG-

2015-14717-E, la IGLESIA TEMPLO DE ADORACIÓN LIBRE EN CRISTO, presenta la documentación pertinente y solicita la inscripción y publicación del estatuto en los registros correspondientes de la entidad señalada;

Que mediante Informe Jurídico Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-156-2015 de 26 de noviembre de 2015, la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, emite su pronunciamiento favorablemente para la inscripción y publicación del Estatuto de la referida entidad religiosa, por considerar que ha cumplido con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley de Cultos y el artículo 3 del Reglamento de la citada ley;

En uso de las atribuciones que confiere los artículos 1 de la Ley de Cultos; y, 1 del Reglamento de Cultos Religiosos;

Acuerda:

Art. 1.- Disponer la inscripción del Estatuto de la organización religiosa **IGLESIA TEMPLO DE ADORACIÓN LIBRE EN CRISTO**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del cantón Quito, provincia de Pichincha, domicilio de la entidad.

Art. 2.- Ordenar la publicación del Estatuto de la organización religiosa denominada **IGLESIA TEMPLO DE ADORACIÓN LIBRE EN CRISTO**, en el Registro Oficial.

Art. 3.- Disponer se incorpore al registro general de entidades religiosas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Estatuto y el expediente de la **IGLESIA TEMPLO DE ADORACIÓN LIBRE EN CRISTO**.

Art. 4.- Disponer a la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, cualquier modificación en los Estatutos; integrantes de su gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, representante legal de la entidad, a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Art. 5.- Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia y Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 17 de diciembre del 2015.

f) Juan Sebastián Medina Canales, Subsecretario de Derechos Humanos y Cultos.

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS.- Certifico que la(s) foja(s) 1-3 es(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.-Fecha: 05 de febrero de 2016. f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

No. 054

Daniel Vicente Ortega Pacheco
MINISTRO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividad el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que las obras públicas, privadas o mixtas, y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental, señala que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental se deberá contar con la licencia respectiva, otorgada por el Ministerio del Ambiente;

Que, el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación, entre el sector público y el privado;

Que, el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, señala que toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado, que pueda producir impactos ambientales;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 849, publicado en el Registro Oficial No. 522 de 29 de agosto de 2011, señala que la Ministra del Ambiente, por tratarse de su ámbito de gestión, expedirá mediante Acuerdo Ministerial, las normas que estime pertinentes para sustituir el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado en la Edición Especial número 2 del Registro Oficial de 31 de marzo de 2003;

Que, mediante el Decreto Ejecutivo No. 472 con Registro Oficial No. 289 de 29 de septiembre de 2010 se agrega al Decreto Ejecutivo No. 1215 con Registro Oficial No. 265 de 13 de febrero de 2001, el siguiente artículo innumerado: "... *En los casos de nuevas actividades no contempladas en los Estudios de Impacto Ambiental o Diagnósticos Ambientales aprobados, y siempre que estén relacionadas con la actividad principal, estas podrán ser incluidas en la licencia principal, previa aprobación del correspondiente Alcance, Addendum, Estudio Complementario o Reevaluación, La inclusión en la licencia ambiental se otorgará mediante resolución motivada de la máxima autoridad del Ministerio rector de la política ambiental...* "

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 134, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 812 de 18 de octubre de 2012, se expide la reforma al Acuerdo Ministerial No. 076, publicado en Registro Oficial Segundo Suplemento No. 766 de 14 de agosto de 2012, mediante el cual se expide la reforma al artículo 96 del Libro III y artículo 17 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado mediante Decreto Ejecutivo No. 3516 de Registro Oficial Edición Especial No. 2 de 31 de marzo de 2003; Acuerdo Ministerial No. 041, publicado en el Registro Oficial No. 401 de 18 de agosto de 2004; Acuerdo Ministerial No. 139, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 164 de 5 de abril de 2010, con el cual se agrega el Inventario de Recursos Forestales como un capítulo del Estudio de Impacto Ambiental;

Que, el artículo 44 del Acuerdo Ministerial No. 061 de 07 de abril de 2015, publicado en la Edición Especial No. 316 del Registro Oficial de 04 de mayo de 2015, mediante el cual se reforma el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, establece que la participación social se rige por los principios de legitimidad y representatividad y se define como un esfuerzo de las Instituciones del Estado, la ciudadanía y el sujeto de control interesado en realizar un proyecto, obra o actividad. La Autoridad Ambiental Competente informará a la población sobre la posible realización de actividades y/o proyectos, así como sobre los posibles impactos socio-ambientales esperados y la pertinencia de las acciones a tomar. Con la finalidad de recoger sus opiniones y observaciones, e incorporar en los Estudios Ambientales, aquellas que sean técnica y económicamente viables. El proceso de participación social es de cumplimiento obligatorio como parte de obtención de la licencia ambiental;

Que, mediante Resolución No. 119del7demarzode2010,el Ministerio de Ambiente otorga la LICENCIA AMBIENTAL PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN SHUSHUFINDI, FASE DESARROLLO Y PRODUCCIÓN, UBICADA EN LA PROVINCIA DE SUCUMBÍOS;

Que, Mediante el Sistema Único de Información Ambiental, PETROAMAZONAS EP registró el proyecto con No. MAE-RA-2014-104806 sobre la "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B, BLOQUE 57";

Que, mediante Oficio No. MAE-SUIA-RA-DNPCA-2014-20237 de 23 de octubre de 2014, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente emite el Certificado de Intersección para el proyecto "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B, BLOQUE 57", ubicado en la provincia de Sucumbíos, en el cual se concluye que dicho proyecto **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques y Vegetación Protectora (BVP) y Patrimonio Forestal del Estado (PFE), cuyas coordenadas son las siguientes:

| Shape | X | Y | Tipo | Descripción |
|-------|-----------|-------------|----------|--|
| 1 | 975900.78 | 10001179.17 | Polígono | A 39m de río sin nombre |
| 2 | 975899.99 | 9990306.69 | Polígono | A 135m de río sin nombre |
| 3 | 978957.24 | 9990306.20 | Polígono | A 90m de río sin nombre |
| 4 | 978948.16 | 9965550.95 | Polígono | A 764m de vía a comuna Kukush |
| 5 | 986141.66 | 9965546.84 | Polígono | A 475 m de sendero |
| 6 | 986143.88 | 9969685.01 | Polígono | A 500 m de la vía a plata-forma SSF-127D |
| 7 | 987147.53 | 9971999.47 | Polígono | A 263 m de río sin nombre |
| 8 | 989928.77 | 9971998.17 | Polígono | A 371 m de río sin nombre |
| 9 | 989931.64 | 9979079.52 | Polígono | A 230m de río sin nombre |
| 10 | 987808.80 | 9979080.26 | Polígono | A 157m de la vía a centro poblado los Independientes |
| 11 | 987810.06 | 9983090.44 | Polígono | A 32m de río sin nombre |
| 12 | 989932.90 | 9983089.84 | Polígono | A 49 m de río sin nombre |
| 13 | 989934.82 | 9992487.99 | Polígono | A 151m de río sin nombre |
| 14 | 988716.18 | 9992488.15 | Polígono | A 1950m de río Aguarico |
| 15 | 988716.59 | 10001179.09 | Polígono | A 50m de río sin nombre |
| 16 | 975900.78 | 10001179.17 | Polígono | A 39m de río sin nombre |

Datum: WG 584 Zona: 17 Sur

Que, conforme lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 de 8 de mayo de 2008 se llevó a cabo, el proceso de Participación Social del Borrador de la "REEVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D; CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B", mediante Asambleas Públicas el 30 de enero de 2015 a la 08:30 horas, en la Casa del Taller del Barrio La Victoria ubicada en la entrada de la calle de la Unidad Nacional, Parroquia Shushufindi y el 31 de enero de 2015 a la 08:30 horas, en la Casa del Taller del Barrio El Refugio ubicada en la entrada de la calle de la Unidad Nacional, Parroquia Shushufindi. Centros de Información Pública - Fijo en el Coliseo de la Comunidad de la Victoria, Parroquia Shushufindi, Cantón Shushufindi, Provincia Sucumbíos, a partir del 23 de enero de 2015 al 07 de febrero de 2015, en el horario de 09:00 a 17:00 horas y Entrada del GADM de Shushufindi, Parroquia Shushufindi, Cantón Shushufindi, Provincia Sucumbíos, a partir del 23 de enero de 2015 al 07 de febrero de 2015, en el horario de 09:00 a 17:00 horas; Centros de Información Pública - Itinerantes en la Escuela Río de Janeiro, Comunidad Pre cooperativa 18 de Noviembre, Parroquia Limoncocha el 24 de enero de 2015, en el horario de 12:00 a 17:00 horas, en la Escuela Quilindaña, Comunidad Cooperativa 11 de julio, Parroquia Shushufindi el 28 de enero de 2015, en el horario de 10:00 a 14:00 horas y en la Escuela 24 de Mayo, Comunidad Precooperativa 24 de mayo, Parroquia Dureno el 25 de enero de 2015, en el horario de 10:00 a 14:00 horas;

Que, mediante Informe Técnico No. 139-ENGL-DNPCA-2015 de 05 de marzo de 2015, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, **APRUEBA** el Proceso de Participación Social del Borrador de la "REEVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B, BLOQUE 57", ubicada en la provincia de Sucumbíos;

Que, mediante Oficio No. PAM-EP-SSA-2015-02981 de 27 de marzo de 2015, PETROAMAZONAS EP remite a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente el proyecto "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B, BLOQUE 57", para revisión y pronunciamiento;

Que, mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2015-1177 de 17 de abril de 2015, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, solicita criterio técnico a la Dirección Nacional Forestal, sobre la "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B", ubicada en la provincia de Sucumbíos;

Que, mediante Memorando No. MAE-DNF-2015-1514 de 28 de abril de 2015, la Dirección Nacional Forestal del Ministerio del Ambiente emite las observaciones del proyecto "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B", ubicada en la provincia de Sucumbíos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DNPCA-2015-1027 de 12 de junio de 2015, sobre la base del Memorando No.

MAE-DNF-2015-1514 de 28 de abril de 2015, remitido por la Dirección Nacional Forestal y del Informe Técnico No. 464-15-ULA-DNPCA-SCA-MA de 20 de mayo de 2015, remitidos mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2015-1717 de 12 de junio de 2015, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, determina que el proyecto "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B, BLOQUE 57", ubicada en la provincia de Sucumbíos, **NO CUMPLE** a satisfacción con las disposiciones técnicas y legales establecidas en la Normativa Ambiental vigente y aplicable; razón por la que solicita remitir la información complementaria atendiendo las observaciones emitidas;

Que, mediante Oficio No. PAM-EP-SSA-2015-07087 de 20 de julio de 2015, PETROAMAZONAS EP remite a la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente las Respuestas a las Observaciones al proyecto "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B, BLOQUE 57", para revisión y pronunciamiento;

Que, mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2015-2140 de 07 de agosto de 2015, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, solicita criterio técnico a la Dirección Nacional Forestal, sobre las Respuestas a las Observaciones de la "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B", ubicada en la provincia de Sucumbíos;

Que, mediante Memorando No. MAE-DNF-2015-3549 de 02 de septiembre de 2015, la Dirección Nacional Forestal del Ministerio del Ambiente emite las observaciones persistentes de la "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA

AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B", ubicada en la provincia de Sucumbíos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DNPCA-2015-1332 de 17 de septiembre de 2015, sobre la base del Memorando No. MAE-DNF-2015-3549 de 02 de septiembre de 2015, remitido por la Dirección Nacional Forestal y del Informe Técnico No. 799-15-ULA-DNPCA-SCA-MA de 10 de septiembre de 2015, remitidos mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2015-2422 de 17 de septiembre de 2015, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, determina que el proyecto "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B, BLOQUE 57", ubicada en la provincia de Sucumbíos, **NO CUMPLE** a satisfacción con las disposiciones técnicas

y legales establecidas en la Normativa Ambiental vigente y aplicable; razón por la que solicita remitir la información complementaria atendiendo las observaciones emitidas;

Que, Mediante el Sistema Único de Información Ambiental el 22 de septiembre de 2015, PETROAMAZONAS EP registró el proyecto con No. MAE-RA-2015-217499 sobre la "REEVALUACIÓN DIAGNÓSTICO PMA SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS PADS SSFD 10B, 18,73,82,88, 90,92,154D; CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS PAD SSFD 67B; Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS ADICIONALES PAD SSFD 81";

Que, mediante Oficio No. MAE-SUIA-RA-DNPCA-2015-200410 de 22 de septiembre de 2015, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente emite el Certificado de Intersección para la "REEVALUACIÓN DIAGNÓSTICO PMA SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS PADS SSFD 10B, 18, 73, 82, 88, 90, 92, 154D; CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS PAD SSFD 67B; Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS ADICIONALES PAD SSFD 81", ubicado en la provincia de Sucumbíos, en el cual se concluye que dicho proyecto **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques y Vegetación Protectora (BVP), Patrimonio Forestal del Estado (PFE) y cuyas coordenadas son las siguientes:

| Shape | X | Y | Tipo | Descripción |
|-------|-----------|-------------|----------|--|
| 1 | 975900.78 | 10001179.17 | Polígono | A 39m de río sin nombre |
| 2 | 975899.99 | 9990306.69 | Polígono | A 135m de río sin nombre |
| 3 | 978957.24 | 9990306.20 | Polígono | A 90m de río sin nombre |
| 4 | 978948.16 | 9965550.95 | Polígono | A 764m de vía a comuna Kukush |
| 5 | 986141.66 | 9965546.84 | Polígono | A 475 m de sendero |
| 6 | 986143.88 | 9969685.01 | Polígono | A 500 m de la vía a plataforma SSF-127D |
| 7 | 987147.53 | 9971999.47 | Polígono | A 263 m de río sin nombre |
| 8 | 989928.77 | 9971998.17 | Polígono | A 371 m de río sin nombre |
| 9 | 989931.64 | 9979079.52 | Polígono | A 230m de río sin nombre |
| 10 | 987808.80 | 9979080.26 | Polígono | A 157m de la vía a centro poblado los Independientes |
| 11 | 987810.06 | 9983090.44 | Polígono | A 32m de río sin nombre |
| 12 | 989932.90 | 9983089.84 | Polígono | A 49 m de río sin nombre |
| 13 | 989934.82 | 9992487.99 | Polígono | A 151m de río sin nombre |
| 14 | 988716.18 | 9992488.15 | Polígono | A 1950m de río Aguarico |
| 15 | 988716.59 | 10001179.09 | Polígono | A 50m de río sin nombre |
| 16 | 975900.78 | 10001179.17 | Polígono | A 39m de río sin nombre |

Datum: WGS84 Zona: 17 Sur

Que, mediante Oficio No. PAM-EP-SSA-2015-09297 de 23 de septiembre de 2015, PETROAMAZONAS EP remite a la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente las Respuestas a las Observaciones formuladas al proyecto "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D; CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA

PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B; Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO ADICIONALES EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 81, BLOQUE 57", para revisión y pronunciamiento;

Que, mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2015-2638 de 13 de octubre de 2015, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, solicita criterio técnico a la Dirección Nacional Forestal, sobre las Respuestas a las Observaciones formuladas al proyecto "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D; CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B", ubicada en la provincia de Sucumbíos;

Que, mediante Memorando No. MAE-DNF-2015-4499 de 26 de octubre de 2015, la Dirección Nacional Forestal del Ministerio del Ambiente **APRUEBA** el Inventario Forestal y Valoración Económica del proyecto "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 81, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D, CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B", ubicada en la provincia de Sucumbíos, sobre la base del Acuerdo Ministerial No. 076 del 4 de julio de 2012, publicado en registro oficial del segundo suplemento No. 766 del 14 de agosto de 2012 y Acuerdo Ministerial No. 134 del 18 de Octubre de 2012;

Que, mediante Oficio No. MAE-SCA-2015-3771 de 02 de diciembre de 2015, sobre la base del Memorando No. MAE-DNF-2015-4499 de 26 de octubre de 2015, remitido por la Dirección Nacional Forestal y del Informe Técnico No. 930-15-ULA-DNPCA-SCA-MA de 30 de octubre de 2015, remitidos mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2015-3049 de 02 de diciembre de 2015, la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, emite **PRONUNCIAMIENTO FAVORABLE** a la "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D; CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B; Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO ADICIONALES EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 81, BLOQUE 57", ubicada en la provincia de Sucumbíos y solicita remitir la documentación necesaria para la emisión de la Inclusión Ambiental correspondiente;

Que, mediante Oficio No. PAM-EP-SSA-2016-00126 de 08 de enero de 2016, PETROAMAZONAS EP remite el pago de USD 27261.04, con factura electrónica No. 001-002-17307 de fecha 05 de enero de 2016, efectuados a la cuenta No. 3001174975, desglosado de la siguiente manera: USD 1200.00 correspondiente al pago de tasas por Seguimiento y Control y el pago de USD 26061.04, correspondiente a los servicios por Inventario Forestal y Valoración Económica, de la "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D; CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B; Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO ADICIONALES EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 81, BLOQUE 57";

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 35 de la Ley de Modernización, en concordancia con el artículo 17 y 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Resuelve:

Art. 1. Aprobar la "REEVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL CAMPO SHUSHUFINDI PARA LA AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D; CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B; Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO ADICIONALES EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 81, BLOQUE 57", ubicada en la provincia de Sucumbíos sobre la base del Oficio No. MAE-SCA-2015-3771 de 02 de diciembre de 2015, Memorando No. MAE-DNF-2015-4499 de 26 de octubre de 2015 suscrito por la Dirección Nacional Forestal, e Informe Técnico No. 930-15-ULA-DNPCA-SCA-MA de 30 de octubre de 2015, remitido mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2015-3049 de 02 de diciembre de 2015, y de conformidad con las coordenadas establecidas en el Certificado de Intersección emitido mediante Oficio No. MAE-SUIA-RA-DNPCA-2015-200410 de 22 de septiembre de 2015.

Art. 2. Declarar el proyecto: AMPLIACIÓN Y PERFORACIÓN ADICIONAL DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LAS PLATAFORMAS SHUSHUFINDI 10B, SHUSHUFINDI 18, SHUSHUFINDI 73, SHUSHUFINDI 82, SHUSHUFINDI 88, SHUSHUFINDI 90, SHUSHUFINDI 92, SHUSHUFINDI 154D; CONSTRUCCIÓN Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO EN LA PLATAFORMA SHUSHUFINDI 67B; Y PERFORACIÓN DE 05 POZOS DE DESARROLLO ADICIONALES EN LA

PLATAFORMA SHUSHUFINDI 81, BLOQUE 57, como parte integrante de la Resolución No. 119 de 17 de marzo de 2010, mediante la cual el Ministerio de Ambiente otorgó la LICENCIA AMBIENTAL PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN SHUSHUFINDI, FASE DESARROLLO Y PRODUCCIÓN, ubicado en la provincia de Sucumbíos.

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante de la Resolución No. 119 de 17 de marzo de 2010, mediante la cual el Ministerio de Ambiente otorgó la LICENCIA AMBIENTAL PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN SHUSHUFINDI, FASE DESARROLLO Y PRODUCCIÓN, ubicado en la provincia de Sucumbíos, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecido en los artículos 281 y 282 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria, reformado mediante Acuerdo Ministerial 061, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 316 del Registro Oficial de 04 de mayo de 2015.

Notifíquese con la presente Resolución al Representante legal de PETROAMAZONAS EP, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encarga a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y a la Dirección Provincial de Sucumbíos del Ministerio del Ambiente.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, 23 de febrero de 2016.

f) Dr. Daniel Vicente Ortega Pacheco, Ministro del Ambiente.

No. 001-DIRECTORIOARCH-2016

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO - ARCH

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa que, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 227 de la Constitución ibídem, expresa 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, transferencia y evaluación;

Que, el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 149, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 146 de 18 de diciembre de 2013, con relación a la simplificación de trámites, establece: "(...) *La gestión Pública propenderá progresivamente a la disminución y la eliminación de la duplicidad de requisitos y actividades que debe realizar el ciudadano frente a la administración para acceder a servicios eficientes, transparentes y de calidad. La simplificación de trámites tendrá como finalidades las de facilitar la interacción entre el ciudadano, empresa y la Administración Pública en la prestación de los servicios a que está obligada; facilitar el acceso y ejecutar ágilmente los trámites que deben realizar los ciudadanos para acceder a dichos servicios; racionalizar el uso de recursos públicos; y, reducir los costos, tiempos y pasos de transacción al ciudadano, empresas y administración pública. (...)*";

Que, el artículo 8 del citado Decreto Ejecutivo, crea "(...) *el Comité de Simplificación de Trámites Interinstitucional, como un cuerpo colegiado interinstitucional que tendrá la finalidad de coordinar, fomentar y cooperar en la eliminación, reducción, optimización, simplificación y automatización de trámites en la Administración Pública Central, Institucional, y que depende de la Función Ejecutiva, así como también en otras instituciones del sector público o en otros niveles de gobierno.*";

Que, El Artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: "*Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.*";

Que, el artículo 117 del Estatuto Régimen Jurídico y Administrativo Función Ejecutiva, dispone: "(...) *Cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos en los órganos y entidades que integran la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios administrativos (...)*";

Que, con Oficio No. MH-DM-2015-0862-OF, de fecha 18 de diciembre de 2015, el Ingeniero Carlos Pareja Yannunzelli, delega al Doctor Rene Crystian de Mora Moncayo, como Delegado Permanente al Directorio de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero;

Que, es necesario ejecutar acciones alineadas a las directrices establecidas por el Gobierno Nacional, con la finalidad de mejorar la atención ciudadana y facilitarles la interacción con las instituciones públicas en la ejecución de un proceso o en el acceso de un servicio;

En ejercicio, de las atribuciones conferidas por los artículos 9 y 11 de la Ley de Hidrocarburos, y 21 (numeral 1) del Reglamento de aplicación de la Ley Reformatoria a la Ley de Hidrocarburos,

Resuelve:

Expedir las Disposiciones en relación a la validez y eficacia de documentos y copias que se presentan para

la atención de trámites en la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.

Artículo 1.- Los documentos que se presenten en la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero en la ejecución de un proceso o en el acceso de un servicio, serán originales o copias simples de acuerdo a la normativa vigente. En el caso de que se presenten copias simples, éstas deberán ser validadas por el fedatario correspondiente, luego de su verificación con el documento original presentado por parte del solicitante.

Artículo 2.- Implementétese el régimen de fedatarios en la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH), conforme a lo establecido en el artículo 117 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo 3.- A fin de simplificar trámites o procedimientos a la ciudadanía por parte de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, se procederá a la designación de fedatarios, que conforme a la naturaleza y competencias de su puesto o cargo (atención al público, recepción de documentos, archivo o secretaría, técnicos, etc.) recibe de los administrados o usuarios documentos originales y tiene la responsabilidad de dar fe de la autenticidad de la copia de un documento que se encuentre establecido como requisito para cualquier trámite; así mismo, comprobarán y verificarán los documentos originales públicos y privados que se presenten, con el fin de dar fe sobre la veracidad de los mismos, evitando de esta manera recibir copias certificadas ante notario público, demora y costos para los usuarios.

Artículo 4.- El Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero o su delegado/a, podrá designar fedatarios administrativos institucionales, en número proporcional a sus necesidades de atención derivadas de aquellos trámites que requieren recepción documental, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindarán gratuitamente sus servicios a los administrados.

Artículo 5.- En los diferentes puntos de atención al público, se deberá poner en conocimiento a la ciudadanía, los beneficios del régimen de fedatarios; utilizando los canales comunicacionales que adopte la institución.

Artículo 6.- El fedatario administrativo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero tiene como labor personal de: comprobar, verificar y autenticar, previo cotejo entre el original que le exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la institución, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregarlos como prueba. A tal efecto, sentará la razón respectiva de que la copia presentada corresponde al original que le ha sido presentado, mediante la razón que se establezca para el efecto.

Artículo 7.- Las copias de cualquier documento público, gozarán de la misma validez y eficacia siempre que exista

constancia de que sean auténticas. Las copias de documentos privados tendrán validez y eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de la Administración Pública Central, siempre que su autenticidad haya sido comprobada.

Artículo 8.- Tienen la consideración de documento público los documentos válidamente emitidos por los órganos de la Administración Pública.

Artículo 9.- En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a autenticar, el fedatario consultará al administrado sobre la posibilidad de retener los originales, para lo cual se expedirá una constancia de retención de los documentos al administrado, por el plazo máximo de dos días hábiles, para certificar las correspondientes reproducciones. Cumplido este término, se devolverá al administrado los originales referidos.

Artículo 10.- La Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, puede requerir en cualquier estado del procedimiento, la exhibición del original presentado para la autenticación por el fedatario administrativo.

Artículo 11.- La facultad para realizar autenticaciones atribuidas a los fedatarios administrativos, no afectará la potestad de la unidad administrativa encargada de dar fe de la autenticidad de los documentos que la ARCH haya emitido.

Artículo 12.- La implementación del régimen de fedatarios en la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero y sus Agencias Regionales estará sujeta al control posterior y las correspondientes sanciones por el incumplimiento de las disposiciones citadas.

Artículo 13.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado, en Quito, D.M., a 27 de enero de 2016.

f) Dr. Rene de Mora Moncayo, Delegado Permanente del Ministro de Hidrocarburos, Presidente del Directorio de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.

f) Ing. Roberto Xavier Lara Lovato, Director Ejecutivo, Encargado, Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, Secretario del Directorio.

ARCH- AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Patricia Iglesias, Centro de Documentación.- Quito, 7 de marzo de 2016.

No. BCE-008-2016

**EL GERENTE GENERAL DEL BANCO
CENTRAL DEL ECUADOR**

Considerando:

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

Que el artículo 47 del Código Orgánico Monetario y Financiero enuncia que la estructura administrativa del Banco Central del Ecuador se establecerá en el estatuto y en el respectivo orgánico funcional, mismo que, deberá procesarse de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que el artículo 49 del Código antes mencionado señala que son funciones del Gerente General, entre otras, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que mediante Resolución No. DBCE-068-BCE de 20 de enero 2014 publicada en el Registro Oficial, Edición Especial No. 157 de 30 de julio de 2014, el Directorio del Banco Central del Ecuador resolvió emitir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, mismo que sufrió varias reformas;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante Resolución No. 111-2015-G de 6 de agosto de 2015 resolvió aprobar la reforma puntual al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador incorporando dentro de la Estructura Orgánica del Banco Central del Ecuador a la Subgerencia de Políticas Legales y Activos;

Que conforme lo dispuesto en la Disposición General Segunda de la Resolución No. 111-2015-G, antes referida, el Gerente General del Banco Central del Ecuador cuenta con plena facultad para, entre otros, reformar el portafolio de productos y servicios determinados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, aumentándolo o disminuyéndolo, de acuerdo con los requerimientos institucionales;

Que con Oficio No. MINFIN-SRF-2015-0860-O de 09 de diciembre de 2015, el Ministerio de Finanzas recomendó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública - SNAP, que continúe con el proceso de rediseño de la estructura institucional del Banco Central del Ecuador ya que el mismo no afectaría al Presupuesto General del Estado puesto que se financiaría con la aplicación a las asignaciones del presupuesto institucional del Banco;

Que con Oficio No. SNAP-SNDO-2015-0588-O, de 16 de diciembre de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública aprueba la actualización del Modelo

de Gestión y el Rediseño de la Estructura Institucional y emite dictamen favorable al Proyecto de Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador;

Que mediante Resolución No. 183-2015-G de 29 de diciembre de 2015 la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resolvió aprobar reformas específicas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador; y,

En uso de sus atribuciones:

Resuelve:

Realizar las siguientes reformas al "ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR":

Artículo 1.- Sustitúyase el "CAPÍTULO I.- DEL MARCO ESTRATÉGICO" por lo siguiente:

"Artículo 1- Estructura Organizacional.- El Banco Central del Ecuador se alinea con su misión y definirá su estructura organizacional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinado en la Matriz de Competencias y en su Modelo de Gestión."

Artículo 2.- Procesos del Banco Central del Ecuador. - Para cumplir con la misión institucional: "Gestionar la liquidez de la economía ecuatoriana, mediante la instrumentación de las políticas: monetaria, crediticia, cambiaria y financiera, para alcanzar el Buen Vivir", se ha definido dentro de su estructura los procesos gobernantes, sustantivos, adjetivos y transversales.

- > **Procesos Gobernantes:** Son aquellos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la Institución.
- > **Procesos Sustantivos:** Son aquellos que realizan las actividades esenciales para proveer los servicios y los productos que ofrece a sus clientes una institución. Los procesos sustantivos se enfocan a cumplir la misión de la institución.
- > **Procesos Adjetivos:** Son aquellos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos.

Artículo 3.- Comité de Gestión de la Calidad de Servicios y Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (RGLLOSEP), el Banco Central del Ecuador, cuenta con un Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El responsable del proceso de gestión estratégica;
- c) Un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d) El responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

CAPÍTULO!

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 4.- Misión del Banco Central del Ecuador

Gestionar la liquidez de la economía ecuatoriana, mediante la instrumentación de las políticas: monetaria, crediticia, cambiaria y financiera, para alcanzar el Buen Vivir.

Artículo 5.- Principios y Valores

Los principios y valores que rigen el marco estratégico de la institución son los siguientes:

Respeto: Involucra la consideración de la dignidad de la persona, los derechos y libertades que le son inherentes, el trato correcto con la ciudadanía y los colaboradores del Banco Central del Ecuador.

Transparencia: El ejercicio profesional con una conducta clara y evidente que se comprende sin duda ni ambigüedad, de la que se puede dar cuenta en todo momento; cumpliendo con la reserva y confidencialidad que requiere la información sujeta a sigilo bancario o estadístico y acatando el deber de rendir cuentas a la ciudadanía.

Integridad: Se manifiesta en las cualidades personales de honestidad, probidad, sinceridad, evitando todo comportamiento que pueda reflejarse negativamente en su persona o en la institución.

Actitud de servicio: Demostrado por todo el personal del Banco Central del Ecuador con actitudes que ponen en evidencia el compromiso con las necesidades de la población, orientando el servicio y la satisfacción de los clientes internos y externos como prioridad; involucra además el ejercicio eficiente del puesto, la capacitación permanente para enfrentar el progreso y evolución de las ciencias y las técnicas, así como los cambios en la legislación.

Artículo 6.- Objetivos Institucionales

Los objetivos estratégicos que contribuyen al eje central de "Gestionar la liquidez para alcanzar los objetivos de desarrollo" son:

- 1. Programar y regular la liquidez de la economía, mediante el monitoreo de la actividad

económica, generación de estadísticas de síntesis macroeconómica, evaluación del riesgo sistémico, generación de propuestas de regulación monetaria y financiera y la instrumentación de políticas de integración monetaria y financiera regional, para aportar al cumplimiento de los objetivos de desarrollo y a la sostenibilidad del sistema monetario y financiero.

- 2. Instrumentar operaciones de las políticas de gestión de la liquidez mediante la gestión de reservas, operaciones de liquidez doméstica y seguridad financiera que optimicen las inversiones realizadas y procuren un balance equilibrado entre riesgo y rendimiento para el fortalecimiento económico y su sostenibilidad.
- 3. Prestar servicios para la canalización de los flujos de liquidez de la economía de manera oportuna, eficiente, eficaz, segura, con calidad y calidez a través del Sistema Nacional de Pagos, el suministro de medios de pago y la prestación de servicios de banca central, fomentando la inclusión financiera de la población.
- 4. Mejorar la eficacia y el desempeño de la gestión de los recursos humanos institucionales, como pilar fundamental de mejora continua.
- 5. Maximizar la eficiencia operacional de la gestión institucional, a través del mejoramiento de procesos y la atención oportuna al ciudadano y usuario de los servicios.
- 6. Optimizar las finanzas institucionales tanto de la programación y ejecución del gasto corriente como de inversión, que permita cumplir con los objetivos institucionales."

Artículo 2.- Reemplácese el "CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS" por lo siguiente:

"CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 7.- De la Estructura Orgánica

El Banco Central del Ecuador, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión y visión, desarrollará los siguientes procesos internos, que estarán conformados por:

- 1. Procesos Gobernantes**
 - 1.1 Gerencia General
 - 1.2 Subgerencia General
- 2. Procesos Sustantivos**
 - 2.1. Subgerencia de Programación y Regulación**

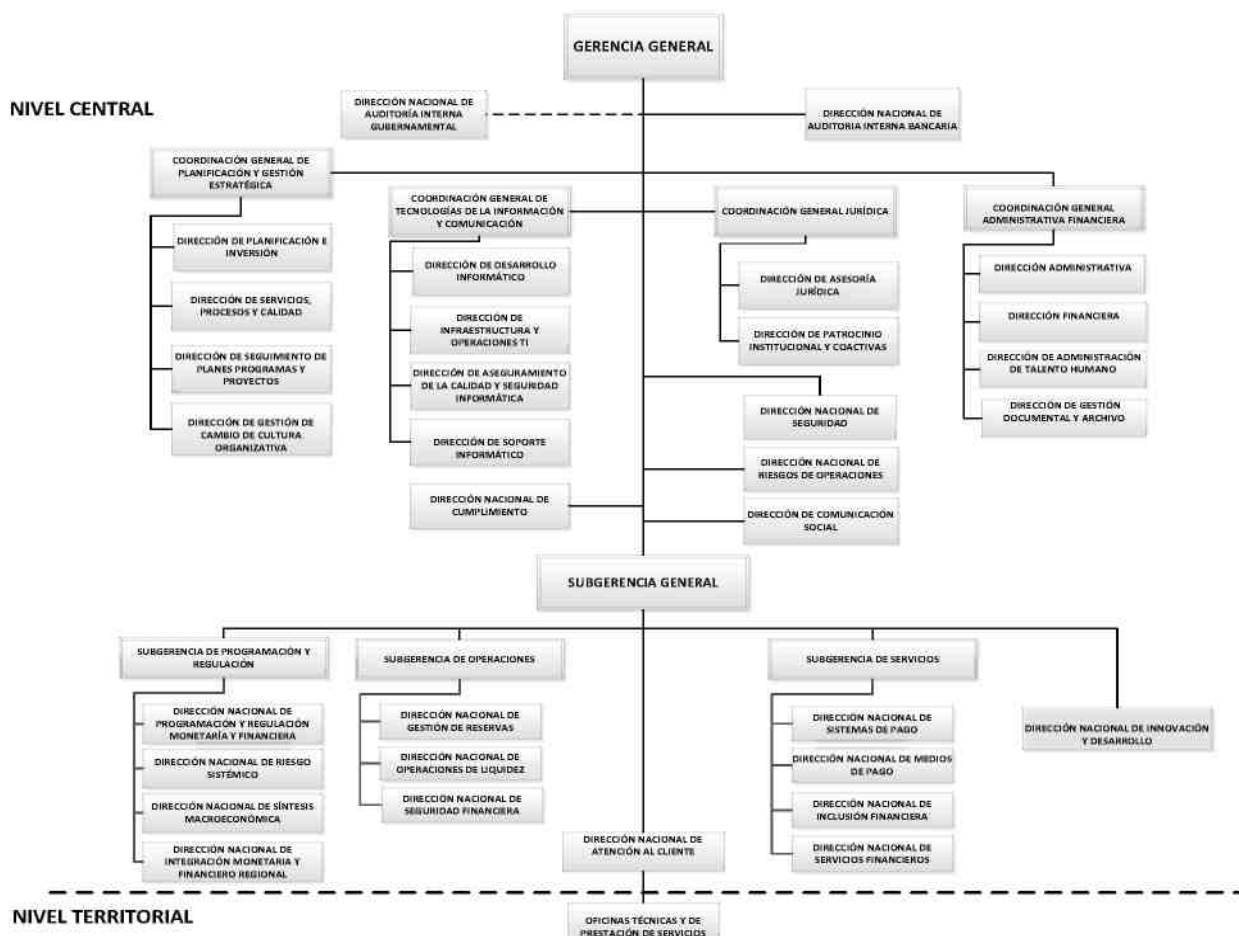
- Responsable:** Subgerente de Programación y Regulación
- 2.1.1. Gestión Nacional de Programación y Regulación Monetaria y Financiera
Responsable: Director/a Nacional de Programación y Regulación Monetaria y Financiera
- 2.1.2. Gestión Nacional de Riesgo Sistémico
Responsable: Director/a Nacional de Riesgo Sistémico
- 2.1.3. Gestión Nacional de Síntesis Macroeconómica
Responsable: Director/a Nacional de Síntesis Macroeconómica
- 2.1.4. Gestión Nacional de Integración Monetaria y Financiera Regional
Responsable: Director/a Nacional de Integración Monetaria y Financiera Regional
- 2.2. **Subgerencia de Operaciones**
Responsable: Subgerente de Operaciones
- 2.2.1. Gestión Nacional de Gestión de Reservas
Responsable: Director/a Nacional de Gestión de Reservas
- 2.2.2. Gestión Nacional de Operaciones de Liquidez
Responsable: Director/a Nacional de Operaciones de Liquidez
- 2.2.3. Gestión Nacional de Seguridad Financiera
Responsable: Director/a Nacional de Seguridad Financiera
- 2.3. **Subgerencia de Servicios Responsable:**
Subgerente de Servicios
- 2.3.1. Gestión Nacional de Sistemas de Pago
Responsable: Director/a Nacional de Sistemas de Pago
- 2.3.2. Gestión Nacional de Medios de Pago
Responsable: Director/a Nacional de Medios de Pago
- 2.3.3. Gestión Nacional de Inclusión Financiera
Responsable: Director/a Nacional de Inclusión Financiera
- 2.3.4. Gestión Nacional de Servicios Financieros
Responsable: Director/a Nacional de Servicios Financieros
- 2.4. Gestión Nacional de Atención al Cliente
Responsable: Director/a Nacional de Atención al Cliente
3. **Procesos Adjetivos**
- 3.1. **Gestión Nacional de Auditoría Interna Gubernamental**
- Responsable:** Director/a Nacional de Auditoría Interna Gubernamental.
- 3.2. **Gestión Nacional de Auditoría Interna Bancaria**
Responsable: Director/a Nacional de Auditoría Interna Bancaria.
- 3.3. **Gestión Nacional de Riesgos de Operaciones**
Responsable: Director/a Nacional de Riesgos de Operaciones
- 3.4. **Gestión Nacional de Innovación y Desarrollo**
Responsable: Director/a Nacional de Innovación y Desarrollo
- 3.5. **Gestión Nacional de Seguridad Responsable:**
Director/a Nacional de Seguridad
- 3.6. **Gestión Nacional de Cumplimiento**
Responsable: Director/a Nacional de Cumplimiento
- 3.7. **Gestión de Comunicación Social**
Responsable: Director/a de Comunicación Social
- 3.8. **Coordinación General Jurídica Responsable:**
Coordinador/a General Jurídico
- 3.8.1. **Gestión de Asesoría Jurídica Responsable:**
Director/a de Asesoría Jurídica
- 3.8.2. **Gestión de Patrocinio Institucional y de Coactiva**
Responsable: Director/a de Patrocinio Institucional y de Coactiva
- 3.9. **Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica**
Responsable: Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica
- 3.9.1. **Gestión de Planificación e Inversión**
Responsable: Director/a de Planificación e Inversión
- 3.9.2. **Gestión de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos**
Responsable: Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos
- 3.9.3. **Gestión de Servicios, Procesos y Calidad**
Responsable: Director/a de Servicios, Procesos y Calidad
- 3.9.4. **Gestión de Cambio de Cultura Organizativa**
Responsable: Director/a de Cambio de Cultura Organizativa
- 3.10. **Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación Responsable:**
Coordinador/a General de Tecnologías de Información y Comunicación.

- 3.10.1. **Gestión de Soporte Informático**
Responsable: Director/a de Soporte Informático
- 3.10.2. **Gestión de Infraestructura y Operaciones TI**
Responsable: Director/a de Infraestructura y Operaciones TI
- 3.10.3. **Gestión de Aseguramiento de la Calidad y Seguridad Informática**
Responsable: Director/a de Aseguramiento de la Calidad y Seguridad Informática.
- 3.10.4. **Gestión de Desarrollo Informático**
Responsable: Director/a de Desarrollo Informático
- 3.11. **Coordinación General Administrativa Financiera**
Responsable: Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a

- 3.11.1. **Gestión Administrativa Responsable:**
 Director/a Administrativo/a.
- 3.11.2. **Gestión Financiera Responsable:**
 Director/a Financiero/a.
- 3.11.3. **Gestión de Administración del Talento Humano.**
Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano.
- 3.11.4. **Gestión de Gestión Documental y Archivo**
Responsable: Director/a de Gestión Documental y Archivo
- 4. **Oficinas Técnicas de Prestación de Servicios**

Artículo 8.- Representaciones Gráficas.- La estructura orgánica, cadena de valor y mapa de procesos, se muestran en los gráficos que se presentan a continuación:

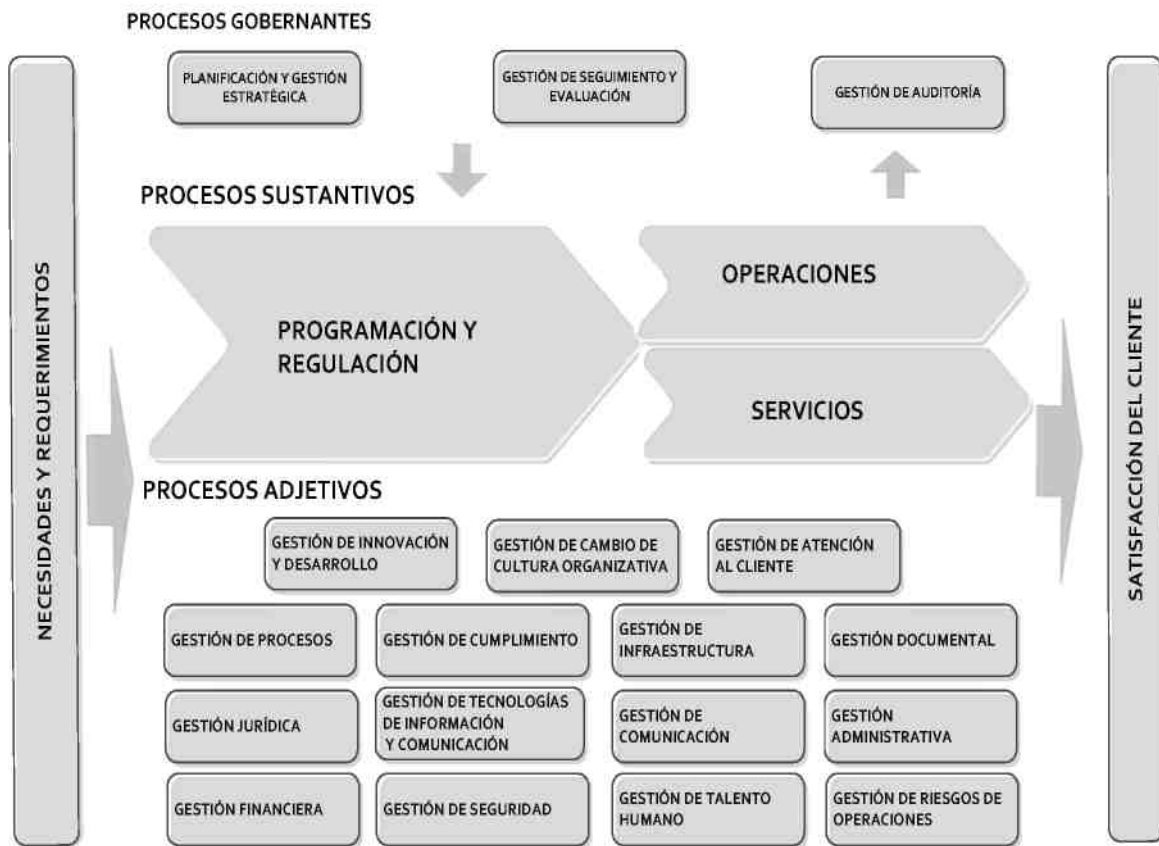
8.1 ESTRUCTURA INSTITUCIONAL



8.2 CADENA DE VALOR



8.3 MAPA DE PROCESOS



Artículo 3.- En el "CAPÍTULO III.- ESTRUCTURA DESCRIPTIVA" reemplácese el "Artículo 6.- PROCESOS GOBERNANTES" por el siguiente:

"Artículo 9.- Estructura Descriptiva

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1. GERENCIA GENERAL

Misión:

Ejercer la autoridad ejecutiva, la representación legal del Banco Central del Ecuador e implementar las políticas para la gestión integral de la liquidez de la economía.

Responsable: Gerente General.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley.
- b) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador.
- c) Dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes.
- d) Seleccionar y contratar al auditor externo, calificado previamente por la Superintendencia de Bancos.
- e) Actuar como autoridad nominadora.
- f) Vigilar el cumplimiento de las regulaciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el ámbito de su competencia.
- g) Autorizar las operaciones del Banco Central del Ecuador que no estén expresamente reservadas a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- h) Actuar dentro de sus facultades, en las relaciones o negociaciones con bancos extranjeros, con otros bancos centrales y con las instituciones financieras internacionales.
- i) Dirigir los planes, estudios e informes sobre la política monetaria, financiera, crediticia y cambiaria de la Institución y proponerlos a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- j) Mantener informada a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera sobre la ejecución de las políticas monetaria, financiera, crediticia y cambiaria del país.
- k) Ejercer la representación que le corresponda al Banco Central del Ecuador ante los organismos internacionales. Cuando los asuntos materia

de la representación comprometen las políticas monetarias, financieras, crediticias o cambiarias, requerirá la aprobación previa de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

- l) Autorizar con su firma los contratos que celebre el Banco Central del Ecuador, los valores que emita, las obligaciones que contraiga y los balances de situación de estados de pérdidas y ganancias.
- m) Ejercer la jurisdicción coactiva señalada en el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero.
- n) Otorgar poderes a nombre del Banco Central del Ecuador y delegar la representación a otros funcionarios de la institución, salvo cuando su intervención sea legalmente obligatoria.
- o) Presentar, a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el proyecto de presupuesto anual del Banco Central del Ecuador, de acuerdo con la Ley.
- p) Preparar la memoria anual correspondiente al ejercicio anterior del Banco Central del Ecuador, llevarla a conocimiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y remitirla al Presidente de la República, hasta el treinta y uno de marzo de cada año.
- q) Nombrar y remover al Subgerente General, Contador General, Oficial de Cumplimiento y a los demás funcionarios del nivel jerárquico superior, cuya designación no competa a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Asimismo, solicitar al Contralor General del Estado la remoción del Auditor Interno, por causas justificadas.
- r) Disponer la publicación en el boletín del Banco Central del Ecuador de sus Estados Financieros.
- s) Solicitar antecedentes, estados o informaciones generales o especiales respecto de las operaciones que correspondan a las políticas y acuerdos que adopte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;
- t) Dirigir el proceso de planificación estratégica institucional y velar por su cumplimiento.
- u) Priorizar, aprobar, cerrar y cancelar proyectos de inversión.
- v) Establecer sistemas de seguimiento y gestión económica, que permitan evaluar la instrumentación de la política monetaria, financiera, crediticia y cambiaria a los objetivos previstos en la Constitución de la República dentro del marco del Plan Nacional de Desarrollo.
- w) Ejercer la supervisión del Sistema Nacional de Pagos del país.

- x) Interpretar administrativamente sus resoluciones, órdenes o instrucciones, sin perjuicio de las atribuciones legales de los órganos jurisdiccionales.
- y) Resolver la contratación de auditorías externas para fines específicos del Banco Central del Ecuador, previa autorización de la Superintendencia de Bancos y la Contraloría General del Estado cuando corresponda.
- z) Las demás que le correspondan de acuerdo al Código Orgánico Monetario y Financiero y normativa vigente.

1.2. SUBGERENCIA GENERAL

Misión:

Liderar la instrumentación de la gestión institucional, a través de su planificación, seguimiento y evaluación, para asegurar la gestión integral de la liquidez de la economía.

Responsable: Subgerente General.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Aprobar y autorizar las reformas necesarias al Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Contratación (PAC), la suscripción de convenios de pagos referentes a contratos administrativos, contratos de servicios y pagos referentes a talento humano, y convenios de pago de los procesos y contratos de obras, bienes y servicios, de acuerdo al valor autorizado por Gerencia General, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- b) Nombrar, designar y autorizar subrogaciones de los servidores de igual o menor jerarquía perteneciente al Nivel Jerárquico Superior y aceptar las renunciaciones que estos presenten.
- c) Asistir a la Gerencia General en el proceso de planificación estratégica, en el fortalecimiento de la cultura organizacional y en el control y evaluación de la gestión institucional.
- d) Validar y garantizar la información generada y reportada por las gestiones de programación y control, de operaciones, servicios financieros y las demás gestiones del Banco Central del Ecuador.
- e) Promover y coordinar la comunicación interna y externa de la Institución, así como el diálogo social.
- f) Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna y otros órganos de control.
- g) Reemplazar al Gerente General en casos de ausencia o de impedimento temporal.
- h) Las demás que le asigne el Gerente General."

Artículo 4.- En el "Artículo 1.- PROCESOS SUSTANTIVOS" realizar las siguientes modificaciones:

- a) Elimínese el título "Artículo 1.- PROCESOS SUSTANTIVOS"
- b) Reemplácese el numeral "1. SUBGERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y REGULACIÓN" por lo siguiente:

"2. PROCESOS SUSTANTIVOS

2.1. SUBGERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y REGULACIÓN

Misión:

Elaborar la programación de la liquidez de la economía, mediante el monitoreo de la actividad económica, generación de estadísticas de síntesis macroeconómica, evaluación del riesgo sistémico, generación de propuestas de regulación monetaria y financiera y la instrumentación de políticas de integración monetaria y financiera regional; para aportar al cumplimiento de los objetivos de desarrollo y a la sostenibilidad del sistema monetario y financiero.

Responsable: Subgerente de Programación y Regulación.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Contribuir en la gestión de la liquidez, mediante la programación monetaria y financiera para apoyar al cumplimiento de los objetivos de desarrollo, la sostenibilidad del sistema monetario y financiero y la integración monetaria y financiera regional.
- b) Generar propuestas de regulación en los ámbitos monetario y financiero, para coadyuvar a la optimización de las fuentes y usos de la liquidez de la economía, bajo los lineamientos de la política económica.
- c) Disponer la evaluación del riesgo sistémico, en particular, del sistema monetario y financiero.
- d) Aprobar y difundir las estadísticas de síntesis macroeconómica del país.
- e) Asesorar a las autoridades de la Institución y otras entidades, en temas de su competencia.
- f) Proponer los instrumentos de política monetaria y financiera, para efectuar operaciones de banca central, en coordinación con el Ministerio de Finanzas.
- g) Proponer junto con la Subgerencia de Operaciones y en coordinación con la entidad responsable de la política económica, el destino de los recursos a ser entregados por parte del Banco Central del Ecuador, en el plan de inversión doméstica.
- h) Impulsar las relaciones monetarias y financieras internacionales, así como el fortalecimiento

de los procesos de la Nueva Arquitectura Financiera Regional y proponer políticas y estrategias en este ámbito.

- i) Garantizar el cumplimiento de la normativa emitida por los entes de control en el ámbito de su competencia.
 - j) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.
- c) Reemplácese los numerales: "1.1 GESTIÓN NACIONAL DE PROGRAMACIÓN Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA", "GESTIONES INTERNAS" "1.1.1 GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA", "1.1.2 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN DE FUENTES Y USOS DE LA LIQUIDEZ" y "1.1.3 GESTIÓN DE REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA", por lo siguiente:

"2.1.1. GESTIÓN NACIONAL DE PROGRAMACIÓN Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

Misión:

Coordinar la instrumentación de la programación monetaria y financiera, mediante la generación de propuestas de regulación, análisis e investigaciones, para la optimización de las fuentes y usos de la liquidez de la economía.

Responsable: Director/a Nacional de Programación y Regulación Monetaria y Financiera.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Coordinar la elaboración del Programa Monetario y Financiero bajo los lineamientos de la política económica.
- b) Desarrollar propuestas de políticas monetarias y financieras.
- c) Desarrollar propuestas de políticas de tasas de interés activas y pasivas y de segmentos de crédito; así como los correspondientes informes de seguimiento y evaluación de las políticas implementadas.
- d) Programar los recursos de la reserva, para atender requerimientos de pago con el exterior, con las EFIS y con entidades del sector público.
- e) Proponer las estrategias de intervención del Banco Central del Ecuador, en operaciones de mercado abierto.
- f) Proponer estrategias de direccionamiento del crédito del sistema financiero para impulsar el desarrollo social y productivo del país.

- g) Proponer los requerimientos de encaje: financiero, reservas de liquidez, liquidez doméstica y otros instrumentos de política monetaria y financiera y evaluar su implementación.
- h) Proponer mecanismos de optimización de las fuentes y usos de la liquidez de la economía.
- i) Proponer regulaciones de política monetaria y financiera.
- j) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la regulación monetaria y financiera.
- k) Desarrollar estudios e informes técnicos relacionados con los temas de política monetaria y financiera, que sirvan de base para la toma de decisiones y el cumplimiento de la misión institucional.
- l) Participar en el análisis y programación de las necesidades de circulante del país.
- m) Analizar y proponer medios de pago alternativos para la economía.
- n) Gestionar la elaboración de notas técnicas metodológicas de la estimación de la liquidez de la economía e investigaciones sobre temas económicos.
- o) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

GESTIONES INTERNAS:

Gestión de Programación Monetaria y Financiera.

Gestión de Investigación de Fuentes y Usos de la Liquidez.

Gestión de Regulación Monetaria y Financiera.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

1. Programación de la liquidez de la economía.
2. Escenarios de programación monetaria y financiera.
3. Informes sobre el análisis de los sistemas de pago.
4. Informe de sostenibilidad monetaria y financiera, Capítulo Sostenibilidad Monetaria.
5. Informes sobre la evolución de instrumentos de política monetaria y financiera.

6. Informes de la intervención del Banco Central del Ecuador en operaciones de mercado abierto.
7. Reporte de análisis de la liquidez, generales y estratificados.
8. Informes y notas técnicas de regulación monetaria y financiera.
9. Informes técnicos que sustentan las propuestas de regulación de Política Monetaria relacionados a la programación de la liquidez y al flujo de divisas.

GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN DE FUENTES Y USOS DE LA LIQUIDEZ

1. Informes de gestión de la política de tasas de interés, para la toma de decisiones.
2. Informes de evaluación de la política de tasas de interés y de la evolución de crédito del sistema financiero.
3. Informe de análisis de medios de pagos.
4. Informes de seguimiento y evaluación respecto de los resultados de las políticas y regulaciones aprobadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en el ámbito de la programación de la liquidez.
5. Reportes analíticos de la legislación monetaria y financiera vigente y del impacto en la gestión de la liquidez del país.
6. Reporte de evaluación económica de las fuentes y los usos de la liquidez de la economía.
7. Informes de evaluación económica de los usos de liquidez de las instituciones financieras públicas.
8. Informes, al Ejecutivo, sobre los impactos de la gestión de liquidez de la economía.
9. Revista académica Cuestiones Económicas.
10. Eventos académicos para incentivar la investigación económica en el país.
11. Notas técnicas metodológicas de programación y regulación monetaria y financiera.
12. Informes técnicos que sustentan las propuestas de regulación de política monetaria relacionados con fuentes y usos de la liquidez y tasas de interés.

GESTIÓN DE REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

1. Propuestas de regulaciones monetarias y

financieras y resoluciones para aprobación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

2. Propuestas de regulación referentes a medios de pago y mercado de valores.
3. Informes sobre las regulaciones y resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
4. Proyectos de modificaciones a la ley, relacionados con la política monetaria y financiera.
5. Informes y notas técnicas de incidencia de la regulación monetaria y financiera.
6. Informes y notas técnicas de regulación monetaria y financiera comparada con otros países, con su respectivo marco teórico."

- d) Sustitúyase los numerales: "1.2 GESTIÓN NACIONAL DE RIESGO SISTÉMICO"; "GESTIONES INTERNAS" "1.2.1 GESTIÓN DE RIESGO DEL SISTEMA MONETARIO" y "1.2.2 GESTIÓN DE RIESGO DEL SISTEMA FINANCIERO", por lo siguiente:

"2.1.2. GESTIÓN NACIONAL DE RIESGO SISTÉMICO

Misión:

Evaluar el riesgo sistémico del sistema monetario y financiero mediante la identificación, cuantificación y monitoreo de los diversos riesgos a los que están expuestos, a fin de coadyuvar a su sostenibilidad.

Responsable: Director/a Nacional de Riesgo Sistémico.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Colaborar en la elaboración del informe de sostenibilidad monetaria y financiera en el ámbito del riesgo sistémico.
- b) Identificar, medir, monitorear y establecer estrategias, para mitigar los riesgos de liquidez de la economía y para la sostenibilidad del sistema monetario y financiero.
- c) Generar indicadores de alerta temprana, sobre los niveles de liquidez de la economía y del sistema financiero.
- d) Definir modelos de pronóstico por componentes de la liquidez del sistema monetario y financiero.
- e) Gestionar la elaboración de notas técnicas metodológicas respecto del riesgo sistémico.
- f) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

GESTIONES INTERNAS:

Gestión de Riesgo del Sistema Monetario.

Gestión de Riesgo del Sistema Financiero.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

GESTIÓN DE RIESGO DEL SISTEMA MONETARIO

1. Reportes de alertas tempranas de los riesgos sistémicos.
2. Informe del sistema integral de monitoreo de la liquidez de la economía -SIMLE.
3. Proyectos de políticas, procedimientos internos, estrategias, metodologías y manuales para la administración del riesgo sistémico del sistema monetario.
4. Reporte analítico sobre el mercado internacional, el estado de arquitectura financiera internacional, y sus impactos en la economía nacional.
5. Reporte de entrada y salida de divisas al/del país efectuado por las instituciones financieras nacionales a través del Banco Central del Ecuador.
6. Escenarios alternativos de los activos y pasivos del Banco Central del Ecuador.
7. Reporte de seguimiento de los depósitos monetarios en monedas distintas al dólar de los Estados Unidos de América.
8. Reportes de movimientos de las reservas internacionales y de pasivos.

GESTIÓN DE RIESGO DEL SISTEMA FINANCIERO

1. Proyectos de políticas, procedimientos internos, metodologías y manuales para la administración del riesgo sistémico del sistema financiero.
2. Reportes analíticos de riesgo sistémico del sistema financiero.
3. Estrategias de gestión de los riesgos sistémicos del sistema financiero.
4. Informe de sostenibilidad monetaria y financiera, Capítulo Sostenibilidad Financiera.
5. Reportes de pruebas de tensión del sistema financiero.
6. Reportes de la evolución del sistema financiero nacional.

7. Reporte de los mercados internacionales."

- e) Reemplácese los numerales: "1.3 GESTIÓN NACIONAL DE SÍNTESIS MACROECONÓMICA", "GESTIONES INTERNAS "1.3.1 GESTIÓN DEL SECTOR MONETARIO Y FINANCIERO", "1.3.2 GESTIÓN DE BALANZA DE PAGOS Y COMERCIO EXTERIOR", "1.3.3. GESTIÓN DE CUENTAS NACIONALES", "1.3.4. GESTIÓN DE PREVISIONES MACROECONÓMICAS E INDICADORES DE COYUNTURA" y "1.3.5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN", por lo siguiente:

"2.1.3. GESTIÓN NACIONAL DE SÍNTESIS MACROECONÓMICA

Misión:

Elaborar y difundir la información de síntesis macroeconómica a través de procesos y modelos estadísticos especializados, para contribuir a la planificación nacional, la gestión de la liquidez, la formulación de políticas públicas, la evaluación e instrumentalización de la política monetaria y financiera; así como para toma de decisiones de los agentes económicos.

Responsable: Director/a Nacional de Síntesis Macroeconómica.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Monitorear la evolución de la actividad económica del país, para elaborar estadísticas e indicadores de síntesis macroeconómica y garantizar la coherencia y consistencia de los resultados obtenidos.
- b) Elaborar e implementar el calendario de publicaciones de los productos de síntesis macroeconómica desarrollado por el Banco Central del Ecuador.
- c) Desarrollar y difundir las estadísticas e indicadores de síntesis macroeconómica.
- d) Diseñar y desarrollar nuevos productos de síntesis macroeconómica, que describan la evolución de los sectores económico s.
- e) Elaborar convenios y acuerdos de colaboración y cooperación (a nivel nacional e internacional); asistencia técnica, intercambio de información y de experiencias, para creación y mejora de productos, en el ámbito de la síntesis macroeconómica.
- f) Desarrollar y mantener mecanismos de comunicación y coordinación de la gestión estadística, con los usuarios de la información de síntesis macroeconómica, observando los principios de confidencialidad y transparencia.

- g) Desarrollar metodologías, armonizar estadísticas y validar la consistencia de los productos de síntesis macroeconómica.
- h) Desarrollar productos intermedios para la generación de estadísticas de síntesis macroeconómica; y otros productos estadísticos requeridos por usuarios internos y externos.
- i) Diseñar e implementar sistemas especializados de información y políticas para la difusión de productos y publicaciones de síntesis macroeconómica; y otras, en el marco de las directrices institucionales.
- j) Sistematizar y validar la consistencia de la información estadística de base utilizada que sirven para la elaboración de las estadísticas de síntesis macroeconómica e indicadores de coyuntura.
- k) Generar y mantener actualizadas las bases de datos y toda la información de su competencia.
- l) Capacitar a usuarios internos y externos en temas relacionados a las estadísticas de síntesis macroeconómica e indicadores de coyuntura.
- m) Asesorar a las autoridades de la Institución y otras entidades en temas de su competencia.
- n) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

GESTIONES INTERNAS

- Gestión de Sector Monetario y Financiero.
- Gestión de Balanza de Pagos y Comercio Exterior.
- Gestión de Cuentas Nacionales.
- Gestión de Previsiones Macroeconómicas e Indicadores de Coyuntura.
- Gestión Analítica e Inteligencia de Datos.
- Gestión de la Información.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

GESTIÓN DEL SECTOR MONETARIO Y FINANCIERO

1. Reportes y presentaciones de las estadísticas de síntesis macroeconómica del sector monetario y financiero; reporte de las estadísticas de la liquidez general y estratificada; presentación de la evolución del crédito y tasas de interés efectivas referenciales.
2. Reportes de las estadísticas de síntesis de las instituciones del sector público financiero; de la evolución del crédito y tasas de interés efectivos

referenciales; así como de la transaccionalidad del sistema de pagos y otros.

3. Boletines de las estadísticas monetarias y financieras: Boletín Banco Central del Ecuador, otras sociedades de depósito, otras sociedades financieras, panorama monetario, panorama financiero y balances sectoriales (Boletín Monetario Semanal, Boletín Monetario, Reporte Monetario Mensual).
4. Boletines sobre: la evolución del volumen de crédito y depósitos del Sistema Financiero Nacional; tasas de interés; Información Estadística Mensual (IEM) anuario y otras publicaciones estadísticas periódicas del BCE, relacionados con el sector monetario y financiero.
5. Publicación semanal de las reservas internacionales (stocks).
6. Boletines y reportes de los principales indicadores monetarios y financieros: reservas internacionales mensuales; gestión de la liquidez del panorama financiero; indicadores de desempeño del sistema financiero privado, indicadores de inclusión y profundización financiera.
7. Reporte analítico, monetario y semanal, del panorama del Banco Central del Ecuador y otras sociedades de depósito.
8. Metodologías sobre tratamientos de la información de síntesis macroeconómica, relacionada con el sector monetario y financiero.
9. Reporte con indicadores y otros productos estadísticos específicos del sector monetario financiero que no constan en el calendario de publicaciones macroeconómicas.
10. Noticias relevantes del sector monetario y financiero para su difusión en redes sociales.
11. Informes y registros de capacitación en temas del ámbito del sector monetario y financiero.
12. Documentos de análisis e información estadística del sector monetario y financiero.
13. Proyectos para la generación de productos de síntesis macroeconómica del sector monetario y financiero.

GESTIÓN DE BALANZA DE PAGOS Y COMERCIO EXTERIOR

1. Reportes y presentaciones de las estadísticas de síntesis macroeconómica de balanza de pagos y comercio exterior; reportes analíticos de la balanza de pagos y comercio exterior; reportes

- analíticos de las remesas de migrantes; reporte del índice de tipo de cambio efectivo real y bilateral; reporte analítico de compra y venta de divisas.
2. Reporte de la planilla de reservas internacionales.
 3. Reportes y presentaciones de las estadísticas de comercio exterior de bienes; reporte de índices de precios, volumen y valor de exportaciones e importaciones de bienes; reporte sobre la evolución de la balanza comercial por principales productos de exportación, uso o destino económico de las importaciones y con sus principales socios comerciales.
 4. Boletín de las estadísticas de la balanza de pagos.
 5. Información Estadística Mensual (IEM), Boletín Anuario y otras publicaciones estadísticas periódicas del Banco Central del Ecuador, relacionadas con el sector externo de la economía.
 6. Bases de datos de: remesas de migrantes y reportes especializados por región de origen y país de destino, inversión extranjera directa por actividad/país y país/actividad, exportaciones e importaciones presentadas en diferentes nomenclaturas y clasificadores nacionales e internacionales.
 7. Documentos de análisis e información estadística de balanza de pagos y comercio exterior.
 8. Metodologías sobre tratamientos de la información de síntesis macroeconómica, relacionada con balanza de pagos y comercio exterior.
 9. Reporte con indicadores y otros productos estadísticos personalizados del sector externo que no constan en el calendario de publicaciones macroeconómicas.
 10. Noticias relevantes en el ámbito del sector externo para su difusión en redes sociales.
 11. Capacitaciones en temas relacionados con el sector externo a público especializado y público general.
 12. Proyectos para la generación de productos de síntesis macroeconómica del sector externo.

GESTIÓN DE CUENTAS NACIONALES

1. Reportes y presentaciones relacionados con las cuentas nacionales; reporte del PIB por los tres métodos (gasto, producción e ingreso); presentación de las cuentas nacionales trimestrales.

2. Boletines de: las Tablas de Oferta y Utilización (TOU) de bienes y servicios; de las Cuentas Económicas Integradas de los Sectores Institucionales; estadísticas de la retroplatación de las cuentas nacionales de bienes y servicios resultante del cambio de año base; así como de las cuentas nacionales trimestrales.
3. Boletines y aplicativos de las cuentas provinciales y de las cuentas cantonales.
4. Boletines de: la cuenta satélite de la economía popular y solidaria; de la matriz insumo producto; así como de la matriz de contabilidad social.
5. Boletines de: la Información Estadística Mensual (IEM), Anuario y otras publicaciones estadísticas económicas del Banco Central del Ecuador, relacionados con cuentas nacionales.
6. Matriz y series de la formación bruta de capital fijo por: industria, producto y sector institucional; matriz de empleo; matriz de componente nacional e importado.
7. Boletín de stock y consumo de capital fijo.
8. Documentos de análisis e información estadística de cuentas nacionales.
9. Metodologías sobre tratamientos de la información de síntesis macroeconómica, relacionada con las cuentas nacionales.
10. Reporte con indicadores y otros productos estadísticos específicos de la contabilidad nacional que no constan en el calendario de publicaciones macroeconómicas.
11. Noticias relevantes en el ámbito de cuentas nacionales para su difusión en redes sociales y página web.
12. Capacitaciones en temas del ámbito de cuentas nacionales a público especializado y público general.
13. Proyectos para la generación de productos de síntesis macroeconómica de las cuentas nacionales.

GESTIÓN DE PREVISIONES MACROECONÓMICAS E INDICADORES DE COYUNTURA

1. Reportes y presentaciones relacionados con las previsiones macroeconómicas, estadísticas de síntesis macroeconómica e indicadores de coyuntura; reportes de la dinámica macroeconómica: coyuntural, estructural y otros.
2. Boletín de Previsiones Macroeconómicas del sector real.

3. Cartilla Trimestral del IDEAC; Cartilla de Cifras Económicas del Ecuador.
4. Reportes estadísticos y analíticos del índice de Actividad Económica Coyuntural (IDEAC) así como del sector agropecuario.
5. Reportes analíticos de precios y salarios; de mercado laboral; pobreza y desigualdad; y del índice de productividad laboral;
6. Reportes analíticos de los Indicadores Coyunturales de: Confianza Empresarial (ICE); Confianza del Consumidor (ICC); así como de oferta y demanda de crédito.
7. Reportes de: estadísticas de Síntesis de las Operaciones del Sector Público no Financiero (SPNF); de los gobiernos seccionales y provinciales en el Ecuador; así como de la deuda pública interna y de las operaciones del Presupuesto General del Estado.
8. Reportes analíticos y de estadísticas del sector petrolero; y sector minero.
9. Reporte de Indicadores del Ciclo Económico (adelantado, coincidente y rezagado).
10. Reporte del Producto Interno Bruto Potencial y de la brecha de producción.
11. Modelo econométrico para previsiones de la inflación.
12. Boletín de la Información Estadística Mensual (IEM), Boletín Anuario y otras publicaciones estadísticas económicas del Banco Central del Ecuador, relacionados con previsiones macroeconómicas e indicadores de coyuntura.
13. Metodologías sobre tratamientos de la información de síntesis macroeconómica, relacionada con las previsiones macroeconómicas e indicadores de coyuntura.
14. Reporte con indicadores y otros productos estadísticos específicos en el ámbito de las previsiones macroeconómicas e indicadores de coyuntura que no constan en el calendario de publicaciones macroeconómicas.
15. Noticias relevantes en el ámbito de previsiones macroeconómicas e indicadores de coyuntura para su difusión en redes sociales.
16. Capacitaciones en temas del ámbito de previsiones macroeconómicas e indicadores de coyuntura a público especializado y público general;
17. Documentos de análisis e información estadística sobre previsiones macroeconómicas e indicadores de coyuntura.
18. Proyectos para la generación de productos de síntesis macroeconómica de las previsiones macroeconómicas e indicadores de coyuntura.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Publicaciones, físicas y digitales, técnico económicas del Banco Central del Ecuador.
 2. Metadatos, bases de datos especializadas, series de información y metodologías para la elaboración de las estadísticas de síntesis macroeconómica del sector monetario y financiero.
 3. Sistemas de: información del mercado interbancario; información de análisis de balances (SAB) y balances del sistema financiero (BSF) actualizados.
 4. Convenios internacionales de cooperación técnica con instituciones especializadas en el ámbito de las estadísticas de síntesis.
 5. Reportes analíticos estadísticos de los balances del sistema financiero nacional, sector seguros y el sector financiero de la economía popular y solidaria.
 6. Documentos analíticos para medir el impacto de las actividades financieras sobre las actividades económicas (sectorización del sistema financiero nacional, seguros y de la economía popular y solidaria).
 7. Boletín estadístico del mercado interbancario (Sistema del Mercado Interbancario).
 8. Reporte de la exposición externa de la banca y líneas de crédito como insumo para el producto Gestión de Liquidez.
 9. Calendario de publicaciones económicas.
 10. Balances del Sector Financiero (BSF); del Sector de Seguros (BSR); y de la economía popular y solidaria."
- f) Sustitúyase los numerales "1.4 DIRECCIÓN NACIONAL DE INTEGRACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA REGIONAL", "GESTIONES INTERNAS" "1.4.1 GESTIÓN DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES" y "1.4.2 GESTIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA NUEVA ARQUITECTURA FINANCIERA REGIONAL", por lo siguiente:

"2.1.4. GESTIÓN NACIONAL DE INTEGRACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA REGIONAL"

Misión:

Gestionar y promover las relaciones monetarias y financieras internacionales a través del análisis y seguimiento de los procesos de cooperación e integración financiera regional, a fin de fortalecer el relacionamiento internacional del Banco Central del Ecuador y consolidar la Nueva Arquitectura Financiera Regional.

Responsable: Director/a Nacional de Integración Monetaria y Financiera Regional.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Gestionar e impulsar las relaciones monetarias y financieras internacionales del Banco Central del Ecuador, principalmente las vinculadas a los procesos de integración regional.
- b) Proponer estrategias y lineamientos para fortalecer las relaciones monetarias y financieras internacionales, con organismos internacionales y otras entidades de integración, con el fin de consolidar la Nueva Arquitectura Financiera Regional.
- c) Participar en la definición de mecanismos de integración regional y Subregional, y dar seguimiento a esta participación.
- d) Promover nuevos convenios de cooperación, e impulsar la puesta en marcha de los convenios existentes con organismos y entidades en el ámbito monetario y financiero internacional, así como en el de integración regional en el marco de las prioridades institucionales y nacionales.
- e) Gestionar el seguimiento de los convenios suscritos por la institución con entidades del exterior, de los compromisos asumidos en las reuniones y eventos internacionales, y de los acuerdos alcanzados en instancias internacionales.
- f) Formular estudios para fortalecer y fomentar la integración monetaria y financiera, tendientes a consolidar la Nueva Arquitectura Financiera Regional.
- g) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

GESTIONES INTERNAS:

Gestión de las Relaciones Internacionales.

Gestión de Consolidación de la Nueva Arquitectura Financiera Regional.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

GESTIÓN DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES

- 1. Documentos técnicos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia.
- 2. Instrumentos internacionales suscritos por el Banco Central del Ecuador, en el ámbito de sus competencias.
- 3. Informe de seguimiento de los convenios, compromisos y acuerdos asumidos por el Banco Central del Ecuador, a nombre del Gobierno Nacional y por cuenta propia, en las diferentes reuniones de trabajo.
- 4. Informe sobre la programación consolidada anual de eventos internacionales para aprobación de las autoridades.

- 5. Reporte sobre relacionamiento estratégico con instancias internacionales, de acuerdo a los requerimientos institucionales.
- 6. Informes sobre propuestas para la participación en organismos monetarios y financieros internacionales.
- 7. Informes tanto a nivel nacional como internacional, respecto de la utilización de los instrumentos internacionales, para lograr su consolidación y ampliar su utilización.

GESTIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA NUEVA ARQUITECTURA FINANCIERA REGIONAL

- 1. Propuestas técnicas para fortalecer la integración monetaria y financiera en el marco de la nueva arquitectura financiera regional.
 - 2. Documentos teórico-conceptuales relacionados con los procesos de integración monetaria y financiera, tendientes a consolidar la nueva arquitectura financiera y regional.
 - 3. Informes de evaluación de potenciales efectos e impactos en los procesos de integración monetaria y financiera regional de situaciones particulares o de decisiones de política monetaria, financiera y cambiaria a nivel internacional; así como de política económica local.
 - 4. Informes de evaluación del impacto en la economía nacional, por la ejecución de instrumentos de integración monetaria regional.
 - 5. Boletín de integración monetaria y financiera."
- g) Reemplácese el numeral "2. SUBGERENCIA DE OPERACIONES", por lo siguiente:

"2.2. SUBGERENCIA DE OPERACIONES

Misión:

Instrumentar las políticas de gestión de la liquidez a través de la gestión de reservas, operaciones de liquidez doméstica y seguridad financiera buscando optimizar las inversiones realizadas y procurando un balance equilibrado entre riesgo y rendimiento para apoyar el fortalecimiento económico y su sostenibilidad.

Responsable: Subgerente de Operaciones.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Generar los mecanismos para la administración de la liquidez, mediante la optimización de los portafolios de inversión nacional e internacional.
- b) Instrumentar la programación de los recursos de la reserva, para atender requerimientos de pago con el exterior.
- c) Regular el proceso de comercialización de oro mediante normativa dispuesta por el Banco Central del Ecuador.

- d) Instrumentar fuentes alternativas de liquidez, a través de la recirculación.
 - e) Instrumentar la emisión de Títulos Valores del Banco Central del Ecuador.
 - f) Instrumentar las operaciones de mercado abierto y las operaciones efectuadas a través de la ventanilla de redescuento.
 - g) Gestionar los fideicomisos del Fondo de Liquidez y Seguro de Depósitos en las áreas de su competencia.
 - h) Asesorar a las autoridades de la Institución y otras entidades en temas de su competencia.
 - i) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador."
- h) Sustitúyase los numerales "2.1 GESTIÓN NACIONAL DE RESERVAS", "GESTIONES INTERNAS: - Gestión de Tesorería - Gestión de Operaciones de Portafolios - Gestión de Comercialización de Oro - Gestión de Registro de Operaciones", "2.1.1 GESTIÓN DE TESORERÍA", "2.1.2. GESTIÓN DE OPERACIONES DE PORTAFOLIO", "2.1.3. GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DEL ORO" y "2.1.4 GESTIÓN DE REGISTRO DE OPERACIONES", por lo siguiente:

"2.2.1. GESTIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE RESERVAS

Misión:

Administrar e invertir los activos líquidos financieros de la Reserva Internacional y los portafolios que por ley son entregados al Banco Central del Ecuador para su administración en el mercado local e internacional, asegurando la capacidad de pago del país y optimizando su uso a través de una adecuada gestión de tesorería, operaciones de portafolios, comercialización de oro y registro-control de operaciones, para impulsar el desempeño económico.

Responsable: Director/a Nacional de Gestión de Reservas.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Administrar los portafolios de inversión en el mercado internacional, preferentemente en la región latinoamericana.
- b) Instrumentar las operaciones de inversión efectuadas con los recursos de la reserva internacional, que permita al Estado Ecuatoriano e instituciones financieras mantener la solvencia financiera externa del país, conservando niveles adecuados, acordes a las necesidades de pagos internacionales y de conformidad con las políticas emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- c) Administrar los portafolios de terceros encomendados por Ley.
- d) Gestionar los portafolios de los fideicomisos administrados por el Banco Central del

Ecuador, de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privado, tanto del sector financiero privado como del sector popular y solidario, en los mercados financieros nacional e internacional de conformidad con las políticas emitidas por la Corporación de Seguro de Depósitos.

- e) Formular reformas a las políticas de los portafolios invertidos en el mercado local e internacional.
- f) Estudiar y proponer nuevos instrumentos de inversión.
- g) Gestionar las operaciones de comercialización de oro de acuerdo con lo dispuesto por parte de la administración del Banco Central del Ecuador.
- h) Proponer procesos técnicos para optimizar la comercialización de oro.
- i) Controlar y verificar que las operaciones de inversiones se encuentren enmarcadas dentro de la normativa vigente.
- j) Asesorar a las autoridades de la Institución y otras entidades en temas de su competencia.
- k) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

GESTIONES INTERNAS

Gestión de Operaciones de Portafolio.

Gestión de Tesorería.

Gestión de Registro de Operaciones.

Gestión de Comercialización de Oro.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

GESTIÓN DE OPERACIONES DE PORTAFOLIO

1. Informe técnico sobre la gestión de inversión de los recursos de la Reserva Internacional, en el mercado internacional.
2. Informes técnicos sobre la gestión de inversión del portafolio de Seguro de Depósitos y del Fondo de Liquidez del sector financiero privado y del sector financiero popular y solidario.
3. Informe sobre la gestión de inversión de los fondos de terceros entregados, por ley al Banco Central del Ecuador, para su administración en el mercado local.
4. Informe de valoración y cumplimiento de las políticas de los portafolios administrados.
5. Reportes sobre la situación de los mercados financieros: nacional e internacional.
6. Propuestas de reforma a las políticas de inversión de los portafolios administrados.

7. Propuestas de inversión de los recursos administrados en el mercado local e internacional por portafolio.
8. Reporte de control previo de parámetros y límites, estipulados en las políticas de inversión para cada negociación y por cada portafolio.
9. Reporte de valoración de portafolios, medición de desempeño, cumplimiento de políticas y grado de liquidez.
10. Informe de propuesta de nuevas contrapartes y/o instrumentos de inversión de los portafolios administrados.

GESTIÓN DE TESORERÍA

1. Reporte de proyecciones de los flujos de ingresos y salidas de la Tesorería Internacional.
2. Reporte analítico de variables de la liquidez y de los activos internacionales de inversión.
3. Reporte de flujos no programados, que inciden en los niveles de liquidez operativa, estimada en la Tesorería.
4. Reporte de operaciones autorizadas para cubrir las obligaciones del sector público y privado en las cuentas de los bancos corresponsales del exterior.
5. Reporte de las operaciones de la compra y/o venta de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América.
6. Informe mensual de la Tesorería Internacional.
7. Reporte diario de situación de Tesorería.
8. Web site de los principales indicadores monetarios y financieros de los mercados internacionales.
9. Documentos de análisis e información respecto a los principales indicadores financieros internacionales.
10. Reporte de la liquidez de los fideicomisos entregados para la administración del Banco Central del Ecuador, en el mercado internacional.
11. Reporte de concentración en los bancos corresponsales del exterior.

GESTIÓN DE REGISTRO DE OPERACIONES

1. Reportes de control de las operaciones de inversión efectuadas con recursos de: la reserva internacional, fideicomisos, fondos de terceros, inversión doméstica y operaciones de mercado abierto, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Comprobantes contables de todas las operaciones generadas por las Direcciones de Gestión de Reservas y de Operaciones de Liquidez.

3. Reportes de mensajería swift sobre las operaciones de inversión, transferencias y forex efectuadas en el mercado internacional.
4. Reportes de rendimientos de los portafolios asignados al Banco Central del Ecuador.
5. Web site de las cotizaciones de divisas diferentes al dólar del Banco Central del Ecuador.
6. Reporte de custodia de las operaciones de inversión efectuadas con recursos de la reserva internacional, fideicomisos y fondos de terceros que son entregados para administración del Banco Central del Ecuador.
7. Informe de planes de contingencia de la Gestión de Reservas.
8. Comprobantes contables de la re expresión del oro a precio del mercado internacional.
9. Reporte de las posiciones de inversiones de los portafolios administrados a valor de mercado.
10. Reporte de información de las operaciones de inversión obtenidos de los sistemas especializados de la Gestión de Reservas.
11. Re conciliación de cuentas contables manejadas por la Dirección Nacional de Gestión de Reservas.
12. Contratos y reportes de facturas por el pago de los servicios informáticos especializados.

GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE ORO

1. Informes y reportes sobre la adquisición de oro realizada por el Banco Central del Ecuador a pequeños mineros, mineros artesanales y agentes económicos debidamente calificados por el Banco.
2. Informes analíticos sobre el mercado del oro no monetario a nivel nacional, elaborados en base a levantamiento de datos en distritos mineros.
3. Informe de programación para compras de oro no monetario en base al presupuesto anual aprobado por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
4. Reportes analíticos sobre las operaciones realizadas por el Banco Central del Ecuador en la adquisición, administración y custodia de las remesas del oro no monetario.
5. Reporte del proceso de calificación a pequeños mineros, mineros artesanales, comercializadores del oro e instituciones corresponsales, como agentes económicos para la comercialización de oro.
6. Propuesta sobre el proceso de comercialización a los agentes económicos.
7. Propuestas metodológicas para optimizar los operaciones de adquisición del oro en el mercado nacional.

8. Reportes de la refinación y certificación de oro monetario.
9. Reportes de socialización y capacitación respecto a calificación como agentes económicos, mecanismos de comercialización y licitud realizados con pequeños mineros, mineros artesanales y agentes económicos públicos y privados."
- i) Reemplácese los numerales "2.2 DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES DE LIQUIDEZ". "GESTIONES INTERNAS - Gestión de emisión de Títulos - Gestión de Inversión Doméstica", "2.2.1 GESTIÓN DE EMISIÓN DE TÍTULOS" y "2.2.2 GESTIÓN DE INVERSIÓN DOMÉSTICA", por lo siguiente:
- "2.2.2. GESTIÓN NACIONAL DE OPERACIONES DE LIQUIDEZ**
- Misión:**
- Gestionar las operaciones de liquidez doméstica del Banco Central del Ecuador a través de la inversión de excedentes de liquidez, emisión de valores del Banco Central del Ecuador, operaciones de mercado abierto, ventanilla de redescuento y otros instrumentos que pudieren crearse para el manejo de la política monetaria y financiera.
- Responsable:** Director/a Nacional de Operaciones de Liquidez.
- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**
- a) Asesorar a las autoridades del Banco Central del Ecuador y a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en lo que compete a operaciones de la gestión de recirculación de liquidez y la gestión de inversión de liquidez doméstica.
- b) Apoyar a la Subgerencia de Operaciones en la elaboración del programa de Inversión de Excedentes de Liquidez para que sea aprobada por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- c) Invertir los excedentes de liquidez de la economía -inversión doméstica- en entidades del sector financiero público, privado y en el segmento 1 del sector financiero popular y solidario.
- d) Monitorear la ejecución de la inversión doméstica y los cupos asignados a las diferentes entidades financieras en función de las políticas vigentes.
- e) Emitir los Títulos del Banco Central (TBC).
- f) Monitorear las colocaciones y el perfil de vencimientos de los Títulos del Banco Central (TBC).
- g) Realizar y monitorear operaciones de mercado abierto, a través de las operaciones de reporto con títulos valores emitidos por el ente rector de las finanzas públicas y con títulos emitidos por el Banco Central del Ecuador.
- h) Efectuar y monitorear a través de la ventanilla correspondiente, operaciones de redescuento.
- i) Adquirir y monitorear títulos y obligaciones emitidos por el ente rector de las finanzas públicas.
- j) Realizar y monitorear otras inversiones de excedentes de liquidez autorizadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- k) Coordinar con la Direccional Nacional de Seguridad Financiera las operaciones garantizadas por los Fondos de Liquidez.
- l) Proponer normativas y resoluciones para la gestión de las operaciones de liquidez, a fin de que sean elevadas a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- m) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.
- GESTIONES INTERNAS**
- Gestión de Inversión de Liquidez Doméstica.
- Gestión de Recirculación de Liquidez.
- PRODUCTOS Y SERVICIOS:**
- GESTIÓN DE INVERSIÓN DE LIQUIDEZ DOMÉSTICA**
1. Títulos de compra y venta por inversión doméstica.
 2. Títulos y obligaciones de compra y venta, emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.
 3. Títulos de vivienda de interés pública y otros valores de inversiones de excedentes de liquidez aprobadas por Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
 4. Reportes de control de los vencimientos diarios de los portafolios de inversión doméstica; títulos y obligaciones emitidos por el ente rector de las finanzas públicas y títulos de vivienda de interés pública y otros valores de inversiones de excedentes de liquidez.
 5. Reportes de control de los saldos de las operaciones de inversión doméstica; títulos y obligaciones emitidos por el ente rector de las finanzas públicas y títulos de vivienda de interés pública y otros valores de inversiones de excedentes de liquidez.
 6. Reporte de control de cumplimiento de las políticas de las operaciones de inversión doméstica; títulos y obligaciones emitidos por el ente rector de las finanzas públicas y títulos de vivienda de interés pública y otros valores de inversiones de excedentes de liquidez.
 7. Informes y reportes sobre garantías constituidas y validadas en operaciones de liquidez.

8. Informes y reportes sobre cumplimiento de requisitos y garantías para la inversión doméstica.
9. Informes de evaluación del Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez, respecto a la gestión de los portafolios de inversión doméstica; títulos y obligaciones emitidos por el ente rector de las finanzas públicas y títulos de vivienda de interés pública y otros valores de inversiones de excedentes de liquidez.
10. Informe de propuesta para modificación del Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez con respecto a la gestión de inversión de liquidez doméstica.

GESTIÓN DE RECIRCULACIÓN DE LIQUIDEZ

1. Títulos del Banco Central (TBC) de venta y compra.
 2. Reporte de operaciones de mercado abierto de compra y venta.
 3. Reporte de operaciones de ventanilla de redescuento de compra y venta.
 4. Reportes de control de los vencimientos diarios de los portafolios de TBC, operaciones de mercado abierto y ventanilla de redescuento.
 5. Reportes de control de los saldos de las operaciones de los portafolios de TBC, operaciones de mercado abierto y ventanilla de redescuento.
 6. Reporte de control de cumplimiento de las políticas de las operaciones de TBC, operaciones de mercado abierto y ventanilla de redescuento.
 7. Informes y reportes sobre garantías constituidas y validadas en operaciones de mercado abierto y de ventanilla de redescuento.
 8. Informes y reportes sobre cumplimiento de requisitos y garantías para operaciones de mercado abierto y de ventanilla de redescuento.
 9. Informes de evaluación del Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez, respecto a la gestión de los portafolios de TBC, operaciones de mercado abierto y ventanilla de redescuento.
 10. Informe de propuesta para modificación del Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez con respecto a la gestión de recirculación de liquidez."
- j) Reemplácese los numerales "2.3 DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD FINANCIERA" , "GESTIONES INTERNAS " Gestión de Créditos de Liquidez y Garantías " Gestión de administración fiduciaria y asesoría técnica y financiera" , "2.3.1 GESTIÓN DE CRÉDITOS DE LIQUIDEZ

Y GARANTÍAS" y "2.3.2 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA Y ASESORÍA TÉCNICA Y FINANCIERA", por lo siguiente:

"2.2.3. GESTIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD FINANCIERA

Misión:

Facilitar instrumentos de liquidez a las instituciones de los sectores financiero privado y popular y solidario, a través de una adecuada administración fiduciaria de los Fondos de Liquidez y Seguro de Depósitos, otorgamiento de créditos de liquidez y administración de garantías, a fin de contribuir a la seguridad y sostenibilidad del sistema financiero.

Responsable: Director/a Nacional de Seguridad Financiera.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Formular resoluciones y normativas relacionadas en la administración fiduciaria de los fideicomisos a su cargo para aprobación de las autoridades.
- b) Administrar los patrimonios autónomos de los fideicomisos establecidos en la Ley.
- c) Proveer la liquidez requerida a cada fideicomiso de acuerdo a las necesidades que se generen.
- d) Verificar el cumplimiento de las políticas y normas establecidas para cada fideicomiso.
- e) Otorgar y recuperar los créditos de liquidez ordinarios.
- f) Aprobar, otorgar y recuperar los créditos extraordinarios del Fondo de Liquidez de los sectores financiero privado y popular y solidario, de conformidad con las condiciones establecidas en las normas respectivas.
- g) Revisar, analizar y notificar sobre las garantías apropiadas.
- h) Gestionar el presupuesto y la contabilidad propios de cada fideicomiso independiente y responder ante los organismos de control y autoridad impositiva.
- i) Asesorar a las autoridades de la Institución y otras entidades en temas de su competencia.
- j) Las demás que le competen en función del cumplimiento contractual de los fideicomisos y las asignadas por la administración del Banco Central del Ecuador, en el ámbito de su competencia.

GESTIONES INTERNAS

Gestión de Administración Fiduciaria y Asesoría Técnica y Financiera.

Gestión de Créditos de Liquidez y Garantías.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:**GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA Y ASESORÍA TÉCNICA Y FINANCIERA**

1. Informes de asesoría técnica y financiera a las autoridades, constituyentes y organismos de control respectivos, respecto de la red de seguridad financiera y administración fiduciaria a cargo.
2. Propuestas de normas, regulaciones y resoluciones relacionadas en la administración fiduciaria de los fideicomisos a su cargo.
3. Contratos de constitución, adhesión y liquidación de los fideicomisos.
4. Reportes de monitoreo y control de los derechos fiduciarios de los patrimonios autónomos administrados.
5. Informes de liquidación y transferencia de los derechos fiduciarios de los fideicomisos.
6. Proyecciones de necesidades de liquidez de los fideicomisos.
7. Reportes de gestión financiera de los fideicomisos a cargo.
8. Estados financieros legalizados y auditados de los fideicomisos a cargo.
9. Presupuestos aprobados y ejecutados de los fideicomisos a cargo.
10. Formulario de declaraciones efectuadas al Servicio de Rentas Internas de los fideicomisos a cargo.
11. Reporte de estructuras financieras a los organismos de control de los fideicomisos a cargo.
12. Catálogos de cuentas y transacciones diseñadas de los fideicomisos a cargo.
13. Manuales contables aprobados y actualizados por los organismos de control.
14. Manuales operativos y metodologías para aprobación por el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo del Seguro Privado, COSEDE.

GESTIÓN DE CRÉDITOS DE LIQUIDEZ Y GARANTÍAS

1. Informes y reportes sobre garantías constituidas y validadas.
2. Informes y reportes sobre cumplimiento de requisitos y garantías para otorgar créditos extraordinarios.
3. Informes y reportes de los fideicomisos de garantías.

4. Informes de recuperación de cartera de crédito ordinaria y extraordinaria de los fideicomisos de fondos de liquidez.
5. Informes de resultados de inspecciones in situ a los constituyentes de los fideicomisos de garantías.
6. Informes y reportes de exposición de riesgo de crédito por entidad en relación a las operaciones garantizadas por los fondos.
7. Informes y reportes de operaciones pasivas y líneas contingentes."

- k) Sustitúyase el numeral "3. SUBGERENCIA DE SERVICIOS", por lo siguiente:

"2.3 SUBGERENCIA DE SERVICIOS**Misión:**

Canalizar los flujos de liquidez de la economía de manera oportuna, eficiente, eficaz, segura, con calidad y calidez a través del Sistema Nacional de Pagos, el suministro de medios de pago y la prestación de servicios de banca central, fomentando la inclusión financiera de la población.

Responsable: Subgerente de Servicios.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Velar por el funcionamiento de los sistemas de pago y asegurar, en coordinación con el ente rector, el acceso a nuevos actores, especialmente de las instituciones financieras de la economía popular y solidaria.
- b) Fomentar el ingreso de divisas, los cobros y pagos del sector público y del sistema financiero nacional en el país y el exterior.
- c) Garantizar los servicios de banca central a la ciudadanía y usuarios.
- d) Impulsar la desmaterialización de títulos y promover la seguridad y confianza en los servicios de custodia, administración, compensación y liquidación de valores.
- e) En coordinación con el ente rector, brindar servicios complementarios orientados a fomentar el desarrollo del sector financiero de la economía popular y solidaria.
- f) Velar por la administración de medios de pagos tradicionales y alternativos.
- g) Garantizar el cumplimiento de la normativa emitida por los entes de control en el ámbito de su competencia.
- h) Asesorar a las autoridades de la institución y otras entidades en temas de su competencia.
- i) Articular mecanismos de capacitación y difusión de los diferentes servicios del Banco Central del Ecuador en el ámbito de su competencia.

- j) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador."
- 1) Reemplácese los numerales "3.1 DIRECCIÓN NACIONAL DE SISTEMAS DE PAGOS", "3.1.1 GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN", "3.1.2 GESTIÓN DEL RIESGO", "3.1.3 GESTIÓN DE CÁMARAS DE COMPENSACIÓN", "3.1.4 GESTIÓN DE SISTEMA DE PAGO INTERNACIONAL", "3.1.5 GESTIÓN DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN DE PAGOS REGIONALES", "3.1.6 GESTIÓN DE DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES", por lo siguiente:

"2.3.1 GESTIÓN NACIONAL DE SISTEMAS DE PAGO

Misión:

Suministrar a las entidades del sector público, al sistema financiero nacional y a la ciudadanía, mecanismos de pago seguros y eficientes, que permitan transferir recursos entre los participantes de los sistemas de pago nacional e internacional, el ingreso de divisas y el intercambio productivo del país.

Responsable: Director/a Nacional de Sistemas de Pago.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Administrar el Sistema Nacional de Pagos garantizando su seguridad y eficiencia.
- b) Administrar el sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR), Cámaras de Compensación Nacionales, Depósito Centralizado de Valores y Mecanismos de Pagos Regionales.
- c) Gestionar el riesgo de liquidez en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
- d) Ejecutar los cobros y pagos, y todas las operaciones bancarias que requieran las entidades del sector público y del sistema financiero nacional, relacionadas con transferencias al y del exterior.
- e) Administrar las cuentas del Banco Central del Ecuador en entidades corresponsales del exterior.
- f) Liquidar y distribuir los ingresos públicos y de hidrocarburos.
- g) Proponer mejoras a la normativa vigente en el ámbito de su competencia.
- h) Gestionar las recaudaciones de fondos públicos.
- i) Realizar el cálculo y monitoreo de las Reservas Mínimas de Liquidez (RML), Coeficiente de Liquidez Doméstica (CLD) y del encaje bancario del sistema financiero nacional.
- j) Registrar los créditos externos en divisas que contrate el sector privado, incluido el sistema financiero.

- k) Reportar a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera los montos y tipos de cambio de las operaciones que efectúen las entidades del sistema financiero nacional autorizadas a negociar con divisas distintas a la del dólar.

- 1) Reportar los flujos de divisas en el exterior realizadas a través de las entidades financieras nacionales.

- m) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

GESTIONES INTERNAS:

Gestión de Liquidación.

Gestión de Riesgo del Sistemas de Pago.

Gestión de Cámaras de Compensación.

Gestión de Sistema de Pago Internacional.

Gestión de Mecanismos de Compensación de Pagos Regionales.

Gestión de Depósito Centralizado de Valores.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN

1. Informe de liquidación bruta en tiempo real a las instituciones financieras.
2. Reporte de cobros y pagos en tiempo real del sector público y del sistema financiero nacional.
3. Informes de estadísticas del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
4. Reportes de recaudación de fondos públicos y de tributos fiscales y arancelarios.
5. Informes de la distribución de recursos asignados por Ley.
6. Informe de servicios bancarios de rentas.
7. Informe de operaciones SWIFT.
8. Reporte de depósitos y devoluciones para la Secretaria Técnica de Drogas.

GESTIÓN DE RIESGO DE SISTEMAS DE PAGO

1. Informe de los servicios para asegurar la ejecución del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
2. Informes de la posición de liquidez de los participantes.
3. Reporte de alertas de liquidez de los participantes.
4. Informes de líneas bilaterales de crédito.
5. Informes de cámaras de compensación reestructuradas de acuerdo al riesgo.

6. Reportes semestral y anual del monitoreo de los sistemas central y auxiliar de pagos.
7. Reporte de cálculo y envío del requerimiento de Reservas Mínimas de Liquidez (RML) y Coeficiente de Liquidez Doméstica (CLD) a las entidades del sistema financiero.
8. Informe de cumplimiento de Reservas Mínimas de Liquidez (RML) y Coeficiente de Liquidez Doméstica (CLD) del Sistema Financiero.
9. Reporte del monitoreo y cálculo del encaje de las instituciones financieras sujetas a encaje.

GESTIÓN DE CÁMARAS DE COMPENSACIÓN

1. Archivos compilados de operaciones de compensación de medios de pago, de compensación y liquidación de cheques, de compensación y liquidación de pagos minoristas y mayoristas, de compensación y liquidación de cobros minoristas y mayoristas, de compensación y liquidación de cámaras especializadas.
2. Informes de otros medios de pago liquidados.
3. Informes de servicio de compensación de medios de pago.
4. Reportes de servicios de compensación y liquidación de cheques y de cámaras especializadas.
5. Reportes de servicios de compensación y liquidación de pagos y cobros a minoristas y mayoristas.

GESTIÓN DE SISTEMA DE PAGO INTERNACIONAL

1. Reporte de los giros y las transferencias al y del exterior del sector público y del sistema financiero nacional conforme a la regulación vigente.
2. Reporte de la gestión del cobro de cheques girados contra bancos del exterior depositados por entidades del sector público.
3. Reporte de la distribución y liquidación de ingresos por exportaciones de hidrocarburos.
4. Reporte de convenios de servicios bancarios de hidrocarburos y de deuda externa.
5. Reporte de la conciliación de las cuentas corrientes del Banco Central del Ecuador con entidades financieras y organismos del exterior.
6. Reporte de registro y movimientos de la deuda externa privada y de deuda externa pública y sus proyecciones.
7. Reporte de títulos valores desmaterializados de la deuda externa, emitidos por el Ministerio de Finanzas y custodiado por el Banco Central del Ecuador.

8. Reporte de servicio para ejecutar los cobros y pagos internacionales conforme a la regulación vigente.
9. Reportes de monitoreo y control de la consistencia de la información de entrada y salida de divisas entregada por las entidades financieras.
10. Reportes de los flujos de divisas al país.

GESTIÓN DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN DE PAGOS REGIONALES

1. Reporte de operaciones ejecutadas a través de convenios de pagos y créditos recíprocos Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI) y el Sistema Unitario de Compensación Regional de Pagos (SUCRE).
2. Informe de fideicomisos mercantiles de garantía de operaciones ALADI.
3. Reporte de control de las operaciones ejecutadas a través del sistema SUCRE.
4. Reporte de conciliación de las cuentas de convenios.

GESTIÓN DE DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES

1. Contratos de depósitos.
2. Estados de cuenta de valores.
3. Reportes de registro de emisiones desmaterializados.
4. Reportes de custodia, conservación y recepción de requerimientos de retiro de valores físicos y desmaterializados.
5. Reportes de canje, inmovilización, desmaterialización, compensación y liquidación de valores.
6. Reporte del registro de operaciones bursátiles y extrabursátiles del mercado primario y secundario.
7. Reporte del registro de garantía y embargos.
8. Libro de acciones y accionistas por acciones desmaterializadas registradas en el depósito centralizado de valores.
9. Reportes de información estadística de las operaciones del depósito centralizado de valores, para usuarios internos y externos.
10. Reporte de servicio de transferencia de valores, afectando a las cuentas corrientes por el Sistema Liquidación Bruta en tiempo Real."

n) Sustitúyase los numerales "3.2 GESTIÓN NACIONAL DE MEDIOS DE PAGO", "3.2.1 GESTIÓN DE CIRCULANTE", "3.2.2 GESTIÓN DE CUSTODIA DE ESPECIES MONETARIAS", "3.2.3 GESTIÓN DE SISTEMA DE DINERO ELECTRÓNICO", por lo siguiente:

"2.3.2 GESTIÓN NACIONAL DE MEDIOS DE PAGO

Misión:

Proveer medios de pagos seguros y eficientes, a través de una adecuada programación y custodia de especies monetarias, gestión de circulante y medios de pago alternativos, para dinamizar las transacciones financieras y fomentar el desarrollo económico del país.

Responsable: Director/a Nacional de Medios de Pago.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Asegurar la provisión de circulante en el país mediante una adecuada programación, administración y provisión a la ciudadanía y al sistema financiero de las especies monetarias necesarias en condiciones óptimas de seguridad, calidad y eficiencia.
- b) Informar sobre la emisión y desmonetización de la moneda fraccionaria ecuatoriana, de acuerdo a los lineamientos de programación de liquidez.
- c) Garantizar el cambio y custodia de especies monetarias deterioradas de curso legal, por billetes y monedas útiles en condiciones de circulación, así como, velar por la autenticidad del circulante.
- d) Articular el canje de monedas fraccionarias de curso legal a través de las entidades financieras.
- e) Validar las propuestas de diseño de medios de pago alternativos.
- f) Garantizar la implementación y administración de medios de pago alternativos.
- g) Gestionar valores en custodia y valores incautados por la Secretaría Técnica de Drogas.
- h) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

GESTIONES INTERNAS

Gestión de Circulante.

Gestión de Custodia de Especies Monetarias.

Gestión de Operaciones del Sistema de Dinero Electrónico.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

GESTIÓN DE CHÍCULANTE

1. Reporte de billetes y monedas aptos para circulación.
2. Informe de cuentas de especies monetarias conciliadas.
3. Registro de especies falsificadas.
4. Reporte de especies monetarias recibidas y entregadas a las entidades financieras.

5. Reporte de canje de moneda fraccionaria según denominación.

6. Registro de capacitación en seguridades de billetes a delegados de las entidades financieras y a la ciudadanía en general.

GESTIÓN DE CUSTODIA DE ESPECIES MONETARIAS

1. Informe de re expresión monetaria.
2. Reportes de los saldos en bóvedas y saldos disponibles por remesar.
3. Reporte de monedas conmemorativas y productos numismáticos bajo custodia.
4. Informe de movimiento de los bienes incautados por la Secretaría Técnica de Drogas.
5. Reporte de monedas fraccionarias ecuatorianas desmonetizadas.
6. Reporte de remesas distribuidas en el país.
7. Reporte de remesas enviadas y recibidas al y del exterior.
8. Informe del referente de caj a semanal del Banco Central del Ecuador para el período vigente.
9. Reportes de proyección estadística de pagos.
10. Informe de demanda de monedas.

GESTIÓN DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE DINERO ELECTRÓNICO

1. Informe de las transacciones y casos de uso de los usuarios del Sistema de Dinero Electrónico.
2. Reporte del control y monitoreo de las operaciones de los agentes del Sistema de Dinero Electrónico.
3. Estados de cuenta de los usuarios y los agentes.
4. Reporte de ingresos por tarifas recaudadas a los usuarios de Sistema de Dinero Electrónico.
5. Reporte de pago por comisiones a los agentes del Sistema de Dinero Electrónico.
6. Propuestas, implementación y gestión en lo referente a la aplicación de controles, políticas y normativas para el uso del Sistema de Dinero Electrónico."

- n) Reemplácese los numerales "3.3 GESTIÓN NACIONAL DE INCLUSIÓN FINANCIERA" y "3.3.1 GESTIÓN DE SISTEMA RED DE REDES", por lo siguiente:

"2.3.3 GESTIÓN NACIONAL DE INCLUSIÓN FINANCIERA

Misión:

Ampliar el acceso a servicios financieros para entidades financieras de la economía popular

y solidaria, a través de la mejora e innovación de productos, para atender a los segmentos más vulnerables y excluidos de la población.

Responsable: Director/a Nacional de Inclusión Financiera.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Coordinar con las entidades correspondientes, la inclusión de las instituciones financieras del sector de la economía popular y solidaria al Sistema Nacional de Pagos, así como las estrategias de educación financiera a implementar
- b) Promover la transaccionalidad de las entidades financieras en el Sistema Nacional de Pagos.
- c) Administrar el Sistema Red de Redes.
- d) Establecer mecanismos para fortalecer el pago de transferencias fiscales a la población.
- e) Fomentar la inclusión financiera incrementando el acceso a los servicios financieros de calidad a través de planes de asistencia y mejora en la gestión de las instituciones financieras.
- f) Elaborar informes estadísticos relativos a las organizaciones de la economía popular y solidaria y su participación en el Sistema Nacional de Pagos- Red de Redes.
- g) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

GESTIÓN INTERNAS

Gestión de Sistema de Red de Redes.

PRODUCTOS Y SERVICIOS: GESTIÓN DE

SISTEMAS DE RED DE REDES

1. Informe de la implementación de las mejoras e innovación de los productos para las Entidades Financieras Intermediarias (EFIS) de la economía popular y solidaria.
2. Informe de asesoría del servicio Red de Redes y otros servicios adicionales al Sistema Nacional de Pagos.
3. Reporte de indicadores de inclusión financiera.
4. Certificados de calificación de las cooperativas para operar en el Sistema Central de Pagos.
5. Reporte de análisis y seguimiento de listas de socios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, COAC's para prevención del lavado de activos, en coordinación con el oficial de cumplimiento.
6. Informes estadísticos de las operaciones de las instituciones de la economía popular y solidaria.
7. Informe de capacitación de los productos del Sistema Nacional de Pagos.

8. Informe de campañas de educación financiera.
9. Reporte de operaciones del producto Transferencias del Sistema de Red de Redes.
10. Reporte de operaciones del producto Ventanilla Compartida.
11. Reporte de remesas del exterior.
12. Informe de operación de la red transaccional de pago y recaudación de transferencias monetarias.
13. Informe sobre la incorporación a las entidades financieras a la red transaccional de pagos y recaudación de transferencias monetarias.
14. Certificados a entidades financieras de la red transaccional de pagos de transferencias monetarias.
15. Informe de conciliación de operaciones con entidades pagadoras y recaudadoras."

- o) Sustitúyase los numerales "3.4 DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FINANCIEROS", "Gestiones Internas 3.4.1 GESTIÓN DE CUENTAS CORRIENTES", "3.4.3 GESTIÓN DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA", "3.4.4 GESTIÓN DE SERVICIOS A ENTIDADES PÚBLICAS" y "3.4.5 GESTIÓN DE CARTAS DE CRÉDITO", por lo siguiente:

"2.3.4 GESTIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FINANCIEROS

Misión:

Proveer servicios financieros de banca central con eficiencia, eficacia, calidad y calidez con observancia de las normas legales, mediante una adecuada gestión de cuentas corrientes, certificación electrónica, servicios a entidades públicas y cartas de créditos para cumplir con el rol de agente fiscal, financiero y depositario de fondos públicos.

Responsable: Director/a Nacional de Servicios Financieros.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Administrar el sistema de cuentas corrientes y custodiar sus expedientes.
- b) Administrar los servicios financieros de banca central, así como el proceso de certificación electrónica.
- c) Administrar los mecanismos de seguridad para el acceso a los sistemas del Banco Central del Ecuador.
- d) Administrar las cartas de crédito.
- e) Administrar los procesos de recaudación de recursos públicos de las cuentas corrientes de cada entidad en las cuentas de las instituciones financieras correspondientes.

- f) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

GESTIONES INTERNAS

- Gestión de Cuentas Corrientes.
- Gestión de Certificación Electrónica.
- Gestión de Servicios a Entidades Públicas.
- Gestión de Cartas de Crédito.

PRODUCTOS Y SERVICIOS: GESTIÓN DE CUENTAS CORRIENTES

1. Informe de la administración de las cuentas corrientes, su sistema y expediente.
2. Reporte de conciliación y control de comisiones de los procesos bancarios.
3. Informe de generación, habilitación y mantenimiento de claves y tarjetas de coordinadas.
4. Informes de la administración y soporte del sistema biométrico de claves a las personas autorizadas.
5. Informe de embargo y retenciones judiciales.
6. Informe de cuentas corrientes de clientes del Banco Central del Ecuador para auditorías externas.

GESTIÓN DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

1. Informe de suscripciones de sellado de tiempo.
2. Reporte de venta de aplicativos relacionados con el certificado digital.
3. Reportes de capacitación sobre uso y aplicación de firma electrónica.
4. Informes de gestión de las operaciones de certificación electrónica.
5. Reportes sobre el soporte técnico informático y especializado brindado a los usuarios de los certificados digitales y de servicios relacionados.
6. Reportes sobre la administración de las bases de datos, red y comunicaciones de la Infraestructura de Clave Pública (PKI) principal y de contingencias.
7. Informes del desempeño y capacidad de la infraestructura PKI.
8. Informes de factibilidad y de contratación de la infraestructura PKI.
9. Reporte diario del inventario de respaldos de información de la infraestructura PKI.
10. Reportes de disponibilidad del portal de servicios de certificación electrónica.

11. Informes sobre resultados de la aplicación del plan de contingencias.

12. Informes del cumplimiento de las obligaciones de la acreditación de la entidad de certificación y de sus terceros vinculados.

GESTIÓN DE SERVICIOS A ENTIDADES PÚBLICAS

1. Reportes de convenios: de corresponsalía con instituciones financieras y de servicio de recaudación de fondos públicos con entidades públicas o autorizadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
2. Informes de corresponsales financieros calificados.
3. Informe de cuentas de recaudación de las entidades públicas autorizadas por el Banco Central del Ecuador y reportadas por las instituciones corresponsales a los órganos de control.
4. Reporte de inconsistencias de valores recaudados respecto de valores reportados, notificadas por las entidades públicas.
5. Informe de recaudaciones efectuadas por instituciones corresponsales.
6. Informes de servicio de cuentas de fondos rotativos.
7. Reporte de cuentas recolectoras autorizadas y registradas en el Banco Central del Ecuador.
8. Informe para apertura de cuentas de excepción para entidades públicas.

GESTIÓN DE CARTAS DE CRÉDITO

1. Informe de los cupos de operación de cartas de crédito.
2. Reporte de cobranzas ejecutadas.
3. Informes de donaciones instrumentadas.
4. Informe de emisión, confirmación y gestión de cartas de crédito.
5. Reportes de Estructuras de Cuentas Contingentes para la Superintendencia de Bancos.
6. Informe de capacitaciones y asesoramiento especializado de Cartas de Crédito."

Artículo 5.- Elimínese las siguientes disposiciones: "Artículo 8.- PROCESOS TRANSVERSALES", "Artículo 8.- PROCESOS TRANSVERSALES", este último incorporado por Resolución No. DBCE-083-BCE publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 181 de 8 de octubre de 2014 y "Artículo 9.- PROCESOS ADJETIVOS". En su lugar agréguese lo siguiente:

"3. PROCESOS ADJETIVOS

3.3 GESTIÓN NACIONAL DE RIESGOS DE OPERACIONES

Misión:

Fomentar la seguridad y eficiencia institucional mediante la identificación, medición, monitoreo, control/mitigación de los riesgos a los que están expuestas las operaciones de la institución; promover la seguridad y buen funcionamiento de los sistemas de pago del país; y monitorear permanentemente el cumplimiento de las políticas y resoluciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y el Banco Central del Ecuador.

Responsable: Director/a Nacional de Riesgos de Operaciones.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Diseñar las políticas y metodologías para la administración de los riesgos operativos a los que están expuestas las operaciones de la institución.
- b) Identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos de las operaciones y de seguridad de la información que enfrenta la Institución.
- c) Proponer estrategias de mitigación para los riesgos de las operaciones de la Institución.
- d) Asesorar al Comité de Administración Integral de Riesgos, a la Gerencia General y demás áreas de la institución, en el seguimiento y evaluación de los riesgos relevantes para el Banco Central del Ecuador.
- e) Validar la calificación de activos de riesgo del Banco Central del Ecuador y las provisiones constituidas.
- f) Fomentar y fortalecer la cultura de administración de riesgos en la institución.
- g) Liderar el desarrollo, aplicabilidad y cumplimiento del Plan de Contingencia y Continuidad del Banco Central del Ecuador.
- h) Supervisar y vigilar los sistemas de pago del país.
- i) Establecer el cumplimiento de las políticas y estándares para el buen funcionamiento de los sistemas de pago del país.
- j) Monitorear y evaluar los cambios significativos y la exposición a riesgos provenientes de los procesos, las personas, la tecnología de la información y los eventos externos.
- k) Coordinar con las diferentes unidades internas del Banco Central del Ecuador y establecer acciones conjuntas para la eficiente gestión institucional.
- l) Evaluar el riesgo de contraparte de las entidades receptoras de recursos monetarios.
- m) Valorar instrumentos financieros.
- n) Asesorar al Comité de Seguridad de la Información, a la Gerencia General y demás áreas de la

institución, en el seguimiento y evaluación de los riesgos asociados a la seguridad de la información del Banco Central del Ecuador.

- o) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador y otros organismos de control.

GESTIONES INTERNAS

Gestión de Riesgo Operativo.

Gestión de Riesgo Financiero.

Gestión de Supervisión y Vigilancia del Sistema de Pagos.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO

1. Propuestas de políticas y metodologías para la administración del riesgo operativo.
2. Informes de nivel de exposición de riesgo operativo del Banco Central del Ecuador y cálculo de pérdidas esperadas.
3. Informes de aplicación de metodologías de evaluación de riesgo operativo y seguridad de la información.
4. Informes de evaluación de pruebas del plan de continuidad del Banco Central del Ecuador.
5. Matriz de riesgo operativo del Banco Central del Ecuador.
6. Matriz de productos y servicios críticos del Banco Central del Ecuador.
7. Informes de seguimiento a los riesgos de proyectos estratégicos del Banco Central del Ecuador.
8. Informe de seguimiento a incidentes y materializaciones relacionadas a riesgo operativo y seguridad de la información.
9. Matriz de riesgos de seguridad de la información del Banco Central del Ecuador.
10. Reporte de capacitaciones a funcionarios de la institución sobre la administración de riesgo operativo.

GESTIÓN DE RIESGO FINANCIERO

1. Propuestas de políticas y metodologías para la administración del riesgo financiero.
2. Informes de evaluación de cumplimiento de políticas y estrategias de inversión de los activos financieros administrados por el Banco Central del Ecuador.
3. Informe de calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones del Banco Central del Ecuador.
4. Informes de calificación de contrapartes en el exterior y riesgo país.

5. Informes de calificación de entidades del sistema financiero que podrían operar como contraparte del Banco Central del Ecuador.
6. Reporte de cupos de inversión de fondos administrados por el Banco Central del Ecuador.
7. Reportes de cumplimiento de políticas de los activos financieros administrados por el Banco Central del Ecuador.
8. Reportes de monitoreo de los riesgos en los mercados internacionales relacionados con las operaciones del Banco Central del Ecuador.
9. Reportes de valoración de los portafolios de inversión administrados por el Banco Central del Ecuador.
10. Informes de exposición de los riesgos financieros a los que están expuestas las operaciones del Banco Central del Ecuador.

GESTIÓN DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL SISTEMA DE PAGOS

1. Propuestas de políticas y metodologías para ejercer la supervisión y vigilancia de los sistemas de pago del país.
2. Informes de calificación de los distintos sistemas auxiliares de pago del país.
3. Informes de supervisión y vigilancia del cumplimiento de los principios y reglas de funcionamiento establecidos por el Banco Central del Ecuador, para los sistemas auxiliares de pago y de sus entidades administradoras, así como de cualquier infraestructura de pagos o de transferencias de recursos monetarios que operen en el país.
4. Informe de evaluación de los riesgos de los sistemas de pago del país.
5. Reporte de límites de exposición a las operaciones del Sistema Central de Pagos.
6. Informe estadístico de los sistemas de pago del país.
7. Informe anual de vigilancia de los sistemas de pago que operan en el país.
8. Informes de calificación de instituciones corresponsales del Banco Central del Ecuador.
9. Reporte del libro del sistema de pagos del país (libro amarillo).

3.4 GESTIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO

Misión:

Promover el desarrollo de productos y servicios innovadores y estratégicos, apoyando la gestión de los procesos sustantivos para fortalecer la gestión institucional.

Responsable: Director/a Nacional de Innovación y Desarrollo.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Monitorear los productos y servicios del Banco Central del Ecuador mediante el análisis de información relevante provista por las áreas pertinentes para la identificación de oportunidades de mejora significativa en la gestión estratégica y operativa.
- b) Analizar el contexto académico y práctico a nivel internacional a fin de identificar oportunidades de innovación aplicables a la gestión del Banco Central del Ecuador.
- c) Generar propuestas innovadoras de productos y/o servicios nuevos o existentes en el Banco Central del Ecuador, según los lineamientos estratégicos de la institución y la política pública desarrollada para el efecto.
- d) Brindar apoyo técnico para el diseño e implementación de proyectos innovadores, en coordinación con el área ejecutora, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos estratégicos planteados por la institución.
- e) Monitorear el desarrollo y resultados de la implementación de proyectos innovadores a fin de determinar la incidencia de los mismos en la gestión del Banco Central del Ecuador.
- f) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Informes de situación de los productos y servicios de banca central a nivel internacional.
2. Informe de propuestas de innovación en productos y servicios nuevos o existentes en la institución, para las áreas de procesos sustantivos priorizadas por la máxima autoridad.
3. Informe de productos y servicios innovadores, desarrollados e implementados en los procesos sustantivos del Banco Central del Ecuador.
4. Portafolio de propuestas para la ampliación de la línea del negocio de la institución.
5. Informe técnico de características, beneficios y ventajas de productos y servicios nuevos a desarrollarse.

3.6. GESTIÓN NACIONAL DE CUMPLIMIENTO

Misión:

Proteger la imagen, reputación y las operaciones que realiza el Banco Central del Ecuador, mediante la implementación y verificación del cumplimiento de políticas y procedimientos en las operaciones que realiza el Banco Central del Ecuador, para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Responsable: Director/a Nacional de Cumplimiento.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Proponer la normativa referente a la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos para la aprobación de la Gerencia General.
- b) Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas a la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos e informar al Comité de Cumplimiento.
- c) Establecer controles en base al grado de exposición al riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- d) Controlar el cumplimiento de las políticas "conozca a su cliente/usuario", "conozca a su empleado", "conozca a su mercado", y "conozca a su corresponsal" e informar al Comité de Cumplimiento.
- e) Monitorear, analizar e informar al Comité de Cumplimiento respecto a transacciones económicas inusuales e injustificadas detectadas en las operaciones de los clientes del Banco Central del Ecuador.
- f) Divulgar, capacitar y evaluar el conocimiento que tienen los servidores y trabajadores de la institución, respecto a temas relacionados con la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- g) Establecer los perfiles de comportamiento de los clientes de la institución y registrarlos en la Matriz de Riesgos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos para su verificación.
- h) Asesorar a los servidores y trabajadores de la institución, en temas de prevención de lavado de activos.
- i) Coordinar con las diferentes unidades del Banco Central del Ecuador y establecer acciones conjuntas, de intercambio de información y propuestas de mecanismos que coadyuven a la prevención del lavado de activos.
- j) Verificar que las bases de datos de clientes y empleados de la institución se encuentren actualizadas.
- k) Brindar soporte técnico a las unidades administrativas que requieran, sobre el diseño de metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos para la oportuna detección de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.
- l) Medir la exposición al riesgo de lavado de activos de los nuevos productos y servicios a implementar en la institución.
- m) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador y otros organismos de control.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Normativa sobre prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
2. Informe sobre los controles de prevención de lavado de activos y contra el financiamiento del terrorismo en base al grado de exposición a este riesgo.
3. Informes de verificación del cumplimiento de políticas y procedimientos específicos para prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
4. Informes sobre transacciones económicas inusuales e injustificadas o tentadas.
5. Informes sobre exposición al riesgo de lavado de activos de los nuevos productos y servicios a implementar en la institución.
6. Reportes de gestión en temas de lavado de activos y contra el financiamiento del terrorismo para organismos de control.
7. Informes o reportes de respuesta a los requerimientos de información de los clientes internos y externos.
8. Programas de difusión, capacitación y evaluación sobre prevención de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y otros delitos dirigidos a los servidores de la institución.
9. Matriz de perfiles de riesgo de clientes.
10. Matriz de riesgos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

3.7. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**Misión:**

Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente, garantizando una información libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa.

Responsable: Director/a de Comunicación Social.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Proponer estrategias comunicacionales, publicitarias y de relaciones públicas en el corto, mediano y largo plazo para informar, posicionar y difundir las decisiones, directrices, acciones y actividades institucionales a nivel nacional e internacional.
- b) Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos de comunicación, imagen institucional y relaciones públicas validados por la máxima autoridad y alineados a las políticas emitidas por las entidades gubernamentales rectoras en esta materia y realizar su evaluación.
- c) Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de

material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional, alineados a las políticas emitidas por las entidades rectoras.

- d) Realizar el monitoreo y análisis del posicionamiento de la gestión institucional, a través del reconocimiento social y de la opinión pública y proponer estrategias para su consolidación, en su ámbito de gestión de forma alineada a las políticas establecidas por las entidades rectoras.
- e) Asesorar a las y los servidores, funcionarios y autoridades de la entidad en temas referentes a la comunicación, imagen y gestión de relaciones públicas institucionales, en el contexto de la política establecida por el Gobierno Nacional y del marco legal vigente.
- f) Coordinar con la Gestión del Cambio de Cultura Organizativa, la actualización de los canales de comunicación, cartelera institucional y señalética interna.
- g) Articular con las áreas institucionales pertinentes, la recopilación y análisis de la información y generación de reportes relativos a la satisfacción y opinión ciudadana sobre los productos y servicios institucionales y procesos de vinculación.
- h) Coordinar la administración y mantenimiento de bienes y servicios complementarios de comunicación institucional, tales como imprenta, museos y otros medios de difusión tanto impresos, gráficos, audiovisuales, multimedia, etc., en los casos que aplique.
- i) Coordinar de forma permanente la actualización de la información del portal web institucional y los contenidos de las redes sociales, en función de los lineamientos determinados por el Gobierno Nacional y de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de Comunicación y demás base legal aplicable.
- j) Aplicar las acciones establecidas en los manuales institucionales, instructivos y procedimientos de imagen corporativa, comunicación estratégica y relaciones públicas.
- k) Proveer los recursos e información requerida por el ente rector para el cumplimiento de la política pública de comunicación.
- l) Observar y ejercer las atribuciones que le asigne la autoridad competente de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Comunicación, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas aplicables.

GESTIONES INTERNAS

Gestión de Comunicación Interna.

Gestión de Publicidad y Marketing.

Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa.

Gestión de Museo Numismático.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

3.8 COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA

Misión:

Patrocinar judicial y extrajudicialmente al Banco Central del Ecuador y asesorar en materia de derecho económico, bancario, financiero, valores, seguros, administrativo, laboral, contractual y procesal a través de criterios jurídicos y legales, a fin de asegurar la legitimidad y legalidad de las actuaciones del Banco Central del Ecuador.

Responsable: Coordinador/a General Jurídico/a.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Asesorar y coordinar sobre aspectos legales en materia de derecho económico, bancario, financiero, valores, seguros, administrativo, laboral, contractual y procesal.
- b) Brindar apoyo, sustento jurídico y participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la Institución.
- c) Coordinar, a escala nacional, con las demás dependencias de la Institución las actuaciones judiciales, extrajudiciales y de derecho administrativo según correspondan.
- d) Emitir informes y criterios jurídicos en materia de derecho económico, bancario, financiero, valores, seguros, administrativo, laboral, contractual y procesal; y, de ser el caso, sobre riesgo legal en las citadas materias.
- e) Mantener niveles de coordinación, en el ámbito jurídico, con los organismos de control y demás entidades públicas competentes para la aplicación de las disposiciones que se expidan sobre riesgos legales en materia de derecho económico, bancario, financiero, valores, seguros, administrativo, laboral, contractual y procesal que se deriven de los actos propios de la gestión institucional.
- f) Otorgar delegaciones a los servidores de la Coordinación General Jurídica de acuerdo a la normativa interna.
- g) Realizar la gestión, dirección, supervisión y seguimiento de las acciones judiciales y administrativas, que hagan relación a la Institución.
- h) Legalizar los proyectos de acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos solicitados por la autoridad institucional.
- i) Coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos relacionados con las actividades y productos de las unidades bajo su dependencia.
- j) Asesorar en materia jurídica a las autoridades, dentro del marco legal aplicable permitiendo

contar con insumos suficientes que faciliten la toma de decisiones a las autoridades y asegurar la legitimidad y legalidad de las actuaciones del Banco Central del Ecuador.

- k) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

3.9 COORDINACIÓN GENERAL DE PLAND7ICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Misión:

Desarrollar, implementar y controlar, de forma participativa, las herramientas de planificación e inversión, seguimiento y evaluación, servicios y procesos, gestión del cambio y gestión de la calidad institucional, alineadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y requerimientos institucionales, aplicando la normativa vigente, para contribuir a la gestión de calidad en la Institución.

Responsable: Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica.

ATR3UCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Coordinar los procesos de planificación e inversión, seguimiento y evaluación; gestión por procesos institucionales, cambio institucional, clima laboral, cultura organizacional y modelo de gestión pública institucional.
- b) Coordinar la aplicación de la normativa vigente y políticas de planificación e inversión, seguimiento y evaluación, gestión de procesos y gestión de cambio organizacional.
- c) Estructurar y coordinar la ejecución de la planificación institucional.
- d) Coordinar la formulación de planes, programas y proyectos institucionales y de inversión, alineados a los objetivos estratégicos institucionales y aquellos del Plan Nacional de Desarrollo.
- e) Coordinar los procesos de planificación, seguimiento y evaluación al presupuesto institucional y al plan anual de contrataciones.
- f) Coordinar e implementar el Modelo de Gestión Institucional, así como supervisar la interacción de los procesos sustantivos y adjetivos.
- g) Coordinar y asesorar a la institución, para alcanzar el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas establecidas en la planificación.
- h) Liderar el desarrollo metodológico del Gobierno por Resultados, la aplicación, uso de la herramienta y calidad de la información registrada en el sistema.
- i) Coordinar con las entidades de control y regulación externas el cumplimiento de las políticas y regulaciones en el ámbito de su competencia.
- j) Asesorar a la máxima autoridad y dependencias institucionales en materia de planificación,

seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos de la gestión de la calidad.

- k) Coordinar el levantamiento de la proforma presupuestaria institucional con la Coordinación General Administrativa Financiera.
- 1) Consolidar los planes estratégicos, plurianuales y anuales de la institución para que tengan armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.
- m) Aprobar informes técnicos para reformas y reprogramaciones al Plan Operativo Anual y Plurianual.
- n) Coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional, el Plan Plurianual, el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Inversión.
- o) Proponer la adopción de servicios, procesos y calidad que promuevan la eficiencia, eficacia y productividad de la gestión pública institucional.
- p) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

3.9.1 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

Misión:

Liderar, coordinar, gestionar y controlar los procesos de planificación e inversión estratégica y operativa de la institución de manera participativa e integral, a través de las diferentes herramientas de gestión, en el marco de la normativa vigente y requerimientos institucionales, alineados al Plan Nacional de Desarrollo, a fin de proporcionar servicios de calidad al cliente interno y externo.

Responsable: Director/a de Planificación e Inversión.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Articular la planificación institucional a los objetivos, políticas, metas e indicadores del Plan Nacional de Desarrollo, para contribuir a su cumplimiento.
- b) Asesorar y participar en la formulación de planes, programas y proyectos institucionales en función de la normativa vigente y requerimientos institucionales.
- c) Articular la planificación estratégica y operativa con los planes, programas y proyectos, para contribuir a su cumplimiento.
- d) Desarrollar el plan estratégico institucional, en el marco técnico y legal vigente, en coordinación con las áreas del Banco Central del Ecuador.
- e) Dirigir la planificación operativa anual y plurianual institucional y gestionar sus modificaciones, en el marco técnico y legal vigente, en coordinación con las áreas del banco.
- f) Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria institucional y el Plan Anual de

Adquisiciones, de forma articulada a la planificación institucional.

- g) Establecer los lineamientos, directrices e instrumentos metodológicos para realizar la planificación institucional y priorizar el gasto y la inversión.
- h) Realizar el despliegue de la planificación estratégica y operativa institucional en la herramienta Gobierno por Resultados.
- i) Elaborar informes técnicos para reformas y reprogramaciones al Plan Operativo Anual y Plurianual.
- j) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Plan Estratégico Institucional.
2. Plan Operativo Anual Institucional y sus reformas.
3. Planificación plurianual institucional.
4. Emisión de constancias en la planificación plurianual.
5. Informes de validación y priorización de planes, programas y proyectos institucionales.
6. Metodología de lineamientos de la planificación institucional y la priorización de planes, programas y proyectos.
7. Programación anual de proyectos propios y de inversiones.
8. Banco de proyectos institucionales estratégicos y de inversión.
9. Planificación estratégica y operativa institucional ingresada en la herramienta GPR.
10. Actas o informes técnicos de asesoría y asistencia técnica a las unidades de la institución, en el ámbito de su competencia.

3.9.2 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Misión:

Liderar, coordinar, gestionar y controlar la gestión de seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión y gasto corriente, a través de herramientas de gestión, a fin de proporcionar elementos que permitan adoptar medidas preventivas y/o correctivas que contribuyan al cumplimiento de objetivos y toma de decisiones institucionales.

Responsable: Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Dirigir y asesorar a los funcionarios y servidores de la institución en temas relacionados con el

seguimiento, control y evaluación de los planes, programas y proyectos.

- b) Gestionar y supervisar el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.
- c) Establecer lineamientos, directrices, propuestas e instrumentos metodológicos de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, conforme a los lineamientos del organismo rector de la planificación nacional y las políticas y resoluciones de la Gerencia General.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de la planificación institucional y generar alertas para que las unidades adopten acciones preventivas y correctivas inmediatas.
- e) Promover, asesorar y dar seguimiento al correcto reporte de información en la herramienta Gobierno por Resultados de la planificación institucional.
- f) Coordinar y monitorear el cumplimiento de los compromisos presidenciales y compromisos ciudadanos.
- g) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del plan estratégico, anual y plurianual, a través de la ejecución física y presupuestaria institucional.
- h) Brindar asistencia técnica para la presentación de informes de análisis de gestión.
- i) Gestionar la aprobación de informes consolidados de seguimiento de GPR y SIPEIP.
- j) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Informes de seguimiento y avances de ejecución física y presupuestaria respecto del nivel cumplimiento de planes, programas y proyectos.
2. Instrumentos metodológicos para el seguimiento de planes programas y proyectos.
3. Reportes de seguimiento y evaluación de cumplimiento de metas de indicadores de gestión tanto de objetivos como de proyectos institucionales.
4. Reportes de avances de cumplimiento del correcto uso e información generada en la herramienta Gobierno por Resultados.
5. Reportes consolidados sobre la gestión y los resultados de la planificación para GPR y SIPEIP.
6. Reporte de monitoreo de compromisos y disposiciones, emitidos por la Presidencia de la República.

3.9.3 GESTIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD

Misión:

Liderar, coordinar, gestionar y controlar la implementación del modelo de gestión por procesos

en la institución, mediante recursos técnicos y comprobables, a fin de alcanzar una gestión de calidad y una cultura de mejoramiento continuo en la gestión institucional.

Responsable: Director/a de Servicios, Procesos y Calidad.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Implementar la gestión por procesos en la institución, mediante la Norma Técnica de Gestión de Procesos, guías metodológicas y otras normativas internas para la gestión pública.
- b) Realizar el análisis sobre la situación actual y deseada de la Institución en relación a la gestión de los procesos y servicios institucionales.
- c) Identificar, levantar, diseñar y administrar el sistema documental de la institución, respecto a la normativa, procesos y servicios de la Institución.
- d) Asesorar y avalar técnicamente la formulación de procesos y lineamientos a través de metodologías que promuevan la gestión de calidad.
- e) Desarrollar actividades de análisis, entrenamiento y asesoramiento respecto a la gestión de los procesos y los servicios, bajo principios de calidad en todos los niveles de la institución.
- f) Implementar planes, programas y proyectos de mejora de procesos, servicios y calidad mediante la gestión de los programas de monitoreo y control.
- g) Gestionar la información de los procesos y servicios en la herramienta de Gobierno por Resultados y cualquier otra para la administración de procesos.
- h) Dar seguimiento, control y medición a la gestión de procesos y servicios institucionales.
- i) Definir y operar los mecanismos de medición de la capacidad de los procesos y subprocesos de la institución con enfoque a la prestación de servicios.
- j) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Registros del portafolio de servicios y el catálogo de procesos de la institución.
2. Informe de la gestión de análisis de los componentes de los servicios institucionales.
3. Manual de procesos, procedimientos e instructivos institucionales actualizados.
4. Informe de la implementación y gestión de los procesos institucionales.
5. Reportes de análisis de los procesos y servicios incluidos en la herramienta Gobierno por Resultados.
6. Reporte de indicadores de los procesos.
7. Plan de mejora continua de los procesos, productos y servicios institucionales.

8. Plan de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución.
9. Informe de la implementación y administración del Sistema de Gestión de Calidad de los Servicios y Procesos Institucionales.
10. Planes de auditorías al Sistema de Gestión de la Calidad.

3.9.4 GESTIÓN DE CAMBIO DE CULTURA ORGANIZATIVA

Misión:

Liderar, coordinar, gestionar y controlar las actividades de transformación y gestión del cambio de cultura organizativa, mitigar la resistencia al cambio y la formación de líderes y agentes de cambio a través de la implementación de las mejores prácticas en este ámbito, a fin de lograr una adecuada madurez institucional, adaptación a las diferentes transformaciones del entorno y sentido de pertenencia de los servidores del Banco Central del Ecuador.

Responsable: Director/a de Cambio de Cultura Organizativa.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) Elaborar e implementar las metodologías, herramientas, proyectos y acciones de gestión del cambio.
- b) Realizar la medición de clima laboral y cultura organizacional, en el marco de la normativa vigente.
- c) Coordinar la elaboración y la implementación de los planes de acción derivados de la medición de clima y cultura institucional, con todas las unidades.
- d) Proponer planes y actividades de capacitación para procesos y equipos interdisciplinarios de gestión del cambio en toda la Institución.
- e) Coordinar la implementación del modelo R, conforme a la norma técnica emitida por la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
- f) Proponer y coordinar planes y proyectos de responsabilidad social, ambiental y ética.
- g) Promover y desarrollar actividades de análisis, formación y asesoramiento sobre la mejora del clima laboral y cultura organizativa.
- h) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Propuesta de, planes, programas y proyectos de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa Institucional.
2. Informes de medición de clima y cultura organizacional.
3. Plan de mejoramiento del clima laboral e informe de ejecución.

4. Informes de avance y resultados de la implementación de cambios.
5. Planes de capacitación de gestión y fortalecimiento del cambio de cultura organizativa.
6. Informe de seguimiento al plan de capacitación y de gestión de los equipos interdisciplinarios de cambio institucional.
7. Reporte de avances y resultados de la implementación del Modelo R.
8. Código de ética.
9. Planes de responsabilidad social y gestión ambiental.

**3.11 COORDINACIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Misión:

Asesorar, coordinar y administrar: el recurso humano, el presupuesto institucional, la provisión de servicios institucionales, recursos materiales y la gestión documental, para garantizar que los procesos sustantivos cuenten con los recursos adecuados para proporcionar servicios de calidad a los usuarios externos.

Responsable: Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Implementar políticas, normas e instrumentos técnicos de administración de los procesos de recursos humanos, administrativos, presupuestarios y documentales.
- b) Dirigir la programación, formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto institucional.
- c) Coordinar y asegurar el cumplimiento de la gestión relacionada a su cargo, en las oficinas técnicas y de prestación de servicios.
- d) Coordinar y supervisar la ejecución del Plan Anual de Contratación.
- e) Coordinar y supervisar la ejecución presupuestaria de la Institución, el análisis de las cifras contables y la elaboración de los resultados financieros.
- f) Asesorar a las autoridades en los temas referentes a las áreas de su competencia.
- g) Coordinar las actividades de la gestión institucional con los organismos de control, en el ámbito de su competencia.
- h) Implementar medidas de control dirigidas a salvaguardar el cumplimiento de la normativa vigente, en el ámbito de su competencia.
- i) Coordinar con las diferentes unidades internas del Banco Central del Ecuador y establecer acciones conjuntas, de intercambio de información y propuestas de mecanismos que coadyuven a la eficiente gestión institucional.

- j) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

3.11.2 GESTIÓN FINANCIERA

Misión:

Programar y gestionar los recursos financieros institucionales, emitiendo procedimientos e instrucciones para el manejo eficiente de los recursos a fin de contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

Responsable: Director/a Financiero/a.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Elaborar políticas, procedimientos e instrucciones contables, tributarias y presupuestarias, aplicables a las operaciones del Banco Central del Ecuador, con base en las normas contables correspondientes.
- b) Administrar el Plan de Cuentas del Banco Central del Ecuador en concordancia con la normativa legal vigente.
- c) Definir, parametrizar y administrar los sistemas y las transacciones financieras de la institución.
- d) Analizar y fundamentar las solicitudes de uso de transacciones libres definiendo la dinámica contable.
- e) Difundir dentro de la institución la normativa financiera vigente.
- f) Procesar y consolidar la información contable de la institución a nivel nacional.
- g) Calificar mensualmente las provisiones de activos de riesgo de Cuentas por Cobrar del Banco Central del Ecuador a nivel nacional, y realizar el registro de provisiones.
- h) Validar la información, documentos de soporte y verificar la aplicación de la normativa correspondiente.
- i) Preparar y remitir a las autoridades del Banco Central del Ecuador, los organismos de control y otras instituciones la información financiera conforme a la normativa vigente.
- j) Elaborar información financiera institucional para su publicación en la página Web.
- k) Elaborar la proforma presupuestaria del Banco Central del Ecuador, con base en el análisis de los requerimientos de las unidades administrativas a través de los Centros de Responsabilidad Presupuestaria.
- l) Efectuar el control de la ejecución presupuestaria del Banco Central del Ecuador.
- m) Efectuar pagos a proveedores.
- n) Realizar la gestión tributaria y liquidación de impuestos.

- o) Organizar y administrar la documentación financiera física a ser remitida al archivo general.
- p) Efectuar registros contables de procesos de ajuste, apertura y cierre de operaciones.
- q) Analizar los anexos a las reconciliaciones con los saldos del balance.
- r) Revisar y depurar saldos de partidas pendientes.
- s) Coordinar con las diferentes unidades internas del Banco Central del Ecuador y establecer acciones conjuntas para la gestión contable y presupuestaria.
- t) Ejecutar el proceso de pagos de la nómina institucional.
- u) Administrar y delegar la custodia, registro, renovación y ejecución, de ser el caso, de valores y documentos en garantía.
- v) Observar y ejercer las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numeral 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- w) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

GESTIONES INTERNAS

Gestión de Contabilidad.

Gestión de Presupuesto.

Gestión de Pagos.

Gestión de Análisis Financiero y Costos.

PRODUCTOS Y SERVICIOS: GESTIÓN DE

CONTABILIDAD

1. Estados financieros y notas aclaratorias.
2. Reporte de reconciliaciones y anexos revisados.
3. Reporte de partidas liquidadas.
4. Informes financieros en el ámbito de su competencia.
5. Informe de transferencia de pasivos inmovilizados.
6. Declaraciones tributarias e informes para presentar al Servicio de Rentas Internas.
7. Conciliaciones bancarias.
8. Asientos contables de ajuste y depreciación de bienes de larga duración y de existencias.
9. Reporte de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios.
10. Políticas, normas y procedimientos contables y tributarios definidos para el adecuado registro de las transacciones.
11. Registros de transacciones financieras parametrizadas en el sistema contable.

12. Proyectos de resoluciones para aprobación de la Junta de Política Monetaria y Financiera sobre el Plan de Cuentas Institucional y sus modificaciones.
13. Transacciones libres diseñadas y autorizadas por la Dirección Financiera para uso en el sistema contable.
14. Expedientes de reportes de los sistemas contables institucionales.
15. Tablas genéricas de información de los sistemas contables.
16. Metodología y agrupadores de cuentas de balance.
17. Informes requeridos en el ámbito de su competencia.

GESTIÓN DE PRESUPUESTO

1. Lineamientos para la elaboración de la proforma presupuestaria.
2. Pro forma presupuestaria del Banco Central del Ecuador.
3. Informe de control de ejecución de presupuesto de las unidades administrativas y del Banco Central del Ecuador.
4. Informes de modificación presupuestaria del Banco Central del Ecuador.
5. Informes de clausura y liquidación presupuestaria.
6. Manual de presupuesto.
7. Reportes del sistema presupuestario institucional.
8. Matrices de información presupuestaria para su publicación en la página web institucional.
9. Certificaciones presupuestarias.
10. Transferencias presupuestarias.

GESTIÓN DE PAGOS

1. Comprobantes de transferencia por pagos a proveedores, contratistas y otros beneficiarios.
2. Comprobantes de transferencia por pagos de remuneraciones, liquidación final de haberes, anticipos a remuneraciones, pensiones, viáticos y otros.
3. Comprobantes de recaudación, declaración y pago de impuestos.
4. Talón resumen y anexos transaccional.
5. Conciliación tributaria e informes para presentar al SRI.
6. Expedientes de contratos relativos a los procesos de contratación pública.
7. Reporte de control de gestión de garantías en custodia y ejecutadas.
8. Documentación de respaldo de la gestión de pagos.

9. Matrices de información para publicación en la página web institucional.
10. Expedientes de reporte de transferencias realizadas.

GESTIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y DE COSTOS

1. Informes periódicos de evaluación de la situación financiera con base en los estados financieros consolidados de la Institución.
2. Estados financieros proyectados.
3. Informes financieros para la calificación de ofertas de procesos contractuales.
4. Informes de costos por centro de costos y costos por productos.
5. Reportes de información financiera proyectada.
6. Informes de la situación financiera y presupuestaria de organismos financieros y monetarios internacionales.
7. Informes trimestrales sobre la Calificación de Activos de Riesgo del Banco Central del Ecuador.
8. Pliegos y contrato de auditoría externa.
9. Informe de análisis de disponibilidades de liquidez de la caja de operaciones del Banco Central del Ecuador.
10. Metodología de activos productivos y pasivos onerosos.

3.11.4 GESTIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Misión:

Diseñar y mantener un sistema de gestión documental y de archivo para la administración de la información oficial, archivo histórico, estableciendo políticas institucionales, dando cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y técnicas, así como certificar la documentación requerida por autoridades y/o ciudadanos.

Responsable: Director/a de Gestión Documental y Archivo.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Proponer reglamentos y establecer políticas que regulen la administración documental para el tratamiento archivístico, la conservación y eliminación de los productos documentales institucionales.
- b) Emitir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Institución.
- c) Administrar y gestionar la recepción y despacho de la documentación institucional.
- d) Administrar el patrimonio documental de la Institución.

- e) Analizar y procesar información para asistir a las autoridades en el despacho de la documentación.
- f) Administrar y actualizar el Catálogo de Firmas Autorizadas.
- g) Observar y ejercer las atribuciones que competan a la unidad de conformidad a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo de la SNAP y la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos y su Reglamento General de aplicación.
- h) Las demás que determine la administración del Banco Central del Ecuador.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Políticas para la administración del archivo activo, y pasivo institucional.
2. Informe de administración del sistema integrado de gestión documental y archivo.
3. Archivo activo y pasivo clasificado y codificado.
4. Archivo digital y físico institucional.
5. Reporte de la administración del archivo de la información y documentación interna y externa.
6. Inventario consolidado de la documentación institucional.
7. Informes de despacho de documentación interna y externa.
8. Informe de documentos certificados y copias entregadas sobre actos administrativos de la institución.
9. Copias certificadas de documentación.
10. Registro de numeración y clasificación de resoluciones.

4. OFICINAS TÉCNICAS Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS:

> Sistemas de Pago:

Sistema de Pago Internacional:

1. Reporte de los giros y las transferencias al y del exterior del sector público y del sistema financiero nacional conforme a la regulación vigente.
2. Reporte de registro y movimientos de la deuda externa privada.

Depósito Centralizado de Valores:

1. Contratos de depósitos.
2. Estados de cuenta de valores.

3. Reportes de registro de emisiones desmaterializados.
4. Reportes de custodia, conservación y recepción de requerimientos de retiro de valores físicos y desmaterializados.
5. Reportes de canje, inmovilización, desmaterialización, compensación y liquidación de valores.
6. Reporte del registro de operaciones bursátiles y extrabursátiles del mercado primario y secundario.
7. Reporte del registro de garantía y embargos.
8. Libro de acciones y accionistas por acciones desmaterializadas registradas en el depósito centralizado de valores.
9. Reportes de información estadística de las operaciones del depósito centralizado de valores, para usuarios internos y externos.
10. Reporte de servicio de transferencia de valores, afectando a las cuentas corrientes por el Sistema Liquidación Bruta en Tiempo Real.

> **Medios de Pago:**

Circulante:

1. Reporte de billetes y monedas aptos para circulación.
2. Informe de cuentas de especies monetarias conciliadas.
3. Registro de especies falsificadas.
4. Reporte de especies monetarias recibidas y entregadas a las entidades financieras.
5. Reporte de canje de moneda fraccionaria según denominación.
6. Registro de capacitación en seguridades de billetes a delegados de las entidades financieras y a la ciudadanía en general.

Custodia de Especies Monetarias:

1. Informe de re expresión monetaria.
2. Reportes de los saldos en bóvedas y saldos disponibles por remesar.
3. Reporte de monedas conmemorativas y productos numismáticos bajo custodia.
4. Informe de movimiento de los bienes incautados por la Secretaría Técnica de Drogas.

> **Inclusión Financiera:**

Sistema Red de Redes:

1. Certificados de calificación de las cooperativas para operar en el Sistema Central de Pagos.
2. Reporte de análisis y seguimiento de listas de socios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito,

COAC's para prevención del lavado de activos, en coordinación con el oficial de cumplimiento.

3. Informes estadísticos de las operaciones de las instituciones de la economía popular y solidaria.
4. Informe de capacitación de los productos del Sistema Nacional de Pagos.
5. Informe de campañas de educación financiera.

> **Atención al Cliente:**

Atención al Cliente:

1. Informes de recepción y validación de requisitos para: apertura y actualización de datos de cuentas corrientes en el BCE y para emisión de autorización de apertura de cuentas de recaudación en instituciones financieras corresponsales.
2. Informe de registro de ingreso y eliminación de firmas autorizadas.
3. Reporte de enrolamiento/desenrolamiento biométrico y soporte de primer nivel.
4. Estados de cuenta, cortes, saldos y certificados bancarios emitidos y entregados.
5. Reporte de claves y tarjetas de coordenadas entregadas, habilitadas para la operación en los diferentes sistemas.
6. Reporte de conciliación y control de comisiones de los procesos bancarios.
7. Informe de recaudación por embargos y retenciones judiciales.
8. Informes de atención y soporte de primer nivel de dinero electrónico.
9. Informes de clientes atendidos, no atendidos, tipos de requerimientos, tiempos de espera, atención y calificación de la atención al cliente.
10. Informes sobre la recepción de consultas, reclamos y requerimientos presenciales de los diferentes productos y servicios del Banco Central del Ecuador.
11. Reporte de entrega de documentos relacionados a las cartas de crédito.
12. Informes de emisión, renovación, revocación de certificados digitales para funcionarios y clientes del Banco Central del Ecuador que operan a través de la red privada para acceder al Sistema Nacional del Pagos.
13. Informes de la recepción y validación de solicitudes de Sellado de Tiempo y generación de orden de pago y/o factura.
14. Reporte de órdenes de pago y/o facturas generadas para emisión de Certificados SSL (Security Socket Layer).
15. Reportes periódicos de capacitación sobre uso y aplicación de firma electrónica.

16. Informes de gestión de las operaciones de certificación electrónica.
17. Informes periódicos del cumplimiento de las obligaciones de la acreditación de la entidad de certificación y de sus terceros vinculados.
18. Reportes de convenios de servicio de recaudación de fondos públicos con entidades públicas o autorizadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
19. Reportes de cuentas de recaudación de las entidades públicas autorizadas por el Banco Central del Ecuador.
20. Reporte de cuentas recolectoras autorizadas y registradas en el Banco Central del Ecuador.
21. Informe de emisión, confirmación y gestión de cartas de crédito;
22. Informe de los cupos de operación de cartas de crédito.
23. Reporte de cobranzas ejecutadas.

Atención Remota y Soporte:

1. Informe de estadísticas de requerimientos, quejas y reclamos de los servicios solicitados a través de los diferentes canales.
2. Informe de evaluación de la atención y soporte brindada a través de los diferentes canales y servicios relacionados.
3. Informe del cumplimiento de los niveles de calidad establecidos y requeridos en los canales de atención según las normas de calidad del servicio expedidas por los organismos de control.

Biblioteca del Banco Central del Ecuador:

1. Reportes de estadística de atención a usuarios.
2. Resumen diario de noticias económicas de la prensa nacional.
3. Catálogo en línea de la Biblioteca del BCE y repositorio digital.
4. Correos electrónicos y reporte de atenciones telefónicas para atender los requerimientos de consultas especializadas.

PRODUCTOS Y SERVICIOS DE PROCESOS ADJETIVOS:

> Administrativa:

1. Plan de mantenimiento preventivo de bienes inmuebles y equipos.
2. Reporte de mantenimientos correctivos de bienes muebles, inmuebles y su equipamiento.
3. Expedientes de escrituras de propiedad, comodatos, arriendos de los bienes inmuebles a su cargo.

4. Reporte de pagos de servicios básicos, impuestos y tasas.
5. Reporte de inventario de bienes a su cargo.
6. Reporte de inventario de suministros y materiales entregados.
7. Reporte de ingresos y egresos de bienes muebles y equipos y de suministros y materiales.
8. Reporte de mantenimientos correctivos de bienes e inmuebles.
9. Acta entrega recepción de bienes muebles y equipos.
10. Reporte de asignación de vehículos.
11. Reporte de control de mantenimiento de vehículos.
12. Términos de referencias y/o especificaciones técnicas o su documentación validada.
13. Reporte de indemnización de siniestros. >

Administración del Talento Humano:

1. Informe de la ejecución del plan de evaluación del desempeño.
2. Evaluaciones del desempeño del talento humano.
3. Programas de prácticas estudiantiles y pasantías pre profesionales implementados.
4. Informes de evaluación del plan de capacitación.
5. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renuncias, etc.).
6. Informes de aplicación del calendario anual de vacaciones.
7. Expedientes de documentación para contratación.
8. Nómina y rol de pagos de remuneraciones del personal activo y jubilados.
9. Informe de pago de horas extras.
10. Reporte de anticipos y préstamos a servidores en función.
11. Reporte de los cobros de préstamos de ex servidores.
12. Reporte de liquidación de haberes de servidores cesantes.
13. Base de datos y distributivo del talento humano.
14. Reporte de obligaciones patronales con el IESS y tributarias con el SRI.
15. Informe de respuesta a requerimientos internos (certificados memorandos, informes, permisos, etc.).

> **Documental y Archivo:**

1. Archivo activo y pasivo clasificado y codificado.
2. Archivo digital y físico institucional.
3. Reporte de la administración del archivo de la información y documentación interna y externa.
4. Informes de despacho de documentación interna y externa.
5. Copias certificadas de documentación.

> **Financiera:**

1. Reportes financieros.
2. Documentos físicos de información financiera.
3. Reporte de reconciliaciones y anexos revisados.
4. Transacciones libres diseñadas y autorizadas por la Dirección Financiera para uso en el sistema contable.
5. Reportes de los sistemas contables institucionales.
6. Pro forma presupuestaria de la oficina técnica y de prestación de servicios.
7. Informe de evaluación de ejecución de presupuesto oficina técnica y de prestación de servicios.
8. Certificaciones presupuestarias.
9. Comprobantes de transferencia por pagos a proveedores, contratistas y otros beneficiarios.
10. Comprobantes de transferencia por pagos de remuneraciones, liquidación final de haberes, anticipos a remuneraciones, pensiones, viáticos y otros.
11. Comprobantes de recaudación, declaración y pago de impuestos.
12. Reporte de control de garantías en custodia y ejecutadas.
13. Documentación de respaldo de la gestión de pagos.
14. Expedientes de reportes de los sistemas contables institucionales.

> **Museo Numismático del Banco Central del Ecuador:**

1. Informe de la gestión de Museo Numismático del Banco Central del Ecuador.
2. Informe de actividades educativas y lúdicas.
3. Registro e informes de estadística del público concurrente al Museo Numismático del Banco Central del Ecuador.
4. Informe de exposiciones permanentes de la historia de la moneda.

5. Reporte de la custodia de los bienes patrimoniales y mobiliario de sala.

> **Tecnologías de la Información y Comunicación:**

1. Plan de mantenimiento de infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.
2. Informes periódicos del funcionamiento de redes y comunicaciones e infraestructura tecnológica de TIC's de usuario final.
3. Informes sobre la administración y gestión de los servicios y control de cambios referente a la infraestructura de redes y comunicaciones y plataforma de requerimiento, incidentes, problemas, niveles de servicios y cambios de usuario final interno.
4. Plan de mantenimiento de componentes tecnológicos de usuario final.
5. Informe de atención de incidentes y requerimientos de usuarios internos y externos de las áreas de negocio de la Institución para proponer mejoras en la calidad del servicio de soporte.
6. Documentos técnicos de los cambios de aplicaciones de software aprobados por la mesa de cambios.
7. Plan de prueba del sistema y aceptación del cambio.
8. Reporte de las interfaces de integración entre aplicaciones de software desarrolladas para los sistemas financieros y públicos del Banco Central del Ecuador.
9. Reportes de soluciones de mantenimiento de aplicaciones de software e interoperabilidad implementadas.
10. Informes de seguimiento y control de incidentes y cambios de las aplicaciones del Banco Central del Ecuador.

> **Asesoría Jurídica:**

1. Informes jurídicos en materia de derecho administrativo, laboral y contractual.
2. Informes sobre proyectos de regulaciones, resoluciones, convenios y contratos en materia de derecho administrativo, laboral y contractual.
3. Documentos de revisión de pliegos y resoluciones elaborados por la Gestión de Compras Públicas, en el ámbito legal.
4. Demandas, contestación a demandas, alegatos, escritos y actuaciones dentro de procedimientos administrativos, procesos constitucionales y procesos judiciales en jurisdicción nacional o extranjera.
5. Informes jurídicos específicos; así como de riesgo legal.

> **Seguridad:**

1. Bitácora diaria digital de registro, control y supervisión de acceso y salida de servidores y/o público en general, ingreso y salida de vehículos, bienes y/o activos pertenecientes al Banco Central del Ecuador a las instalaciones de la Institución.
2. Informe de novedades durante la vigilancia interna y externa de las instalaciones del Banco Central del Ecuador, describiendo los hechos suscitados.
3. Informes de resultados de cada operativo de servicio de transporte y custodia de valores.
4. Informes de seguimiento y evaluación de la operatividad del parque automotor asignado al servicio de transportación y custodia de valores.
5. Bitácoras de registro de custodia, existencia, distribución y mantenimiento de armas de fuego, municiones, accesorios, vehículos de seguridad y pertrechos de seguridad pertenecientes al Banco Central del Ecuador."

Artículo 6.- Las reformas efectuadas en esta Resolución no alteran la plena vigencia de aquellas emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante Resolución No. 183-2015-G de 29 de diciembre de 2015. Por lo tanto, en cumplimiento de la Disposición General Segunda de la Resolución No. 111-2015-G y del artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, se dispone lo siguiente:

- a. Lo correspondiente a la "GESTIÓN ANALÍTICA E INTELIGENCIA DE DATOS ESTADÍSTICOS" incorporado por el literal a) del artículo 1, ubíquese a continuación de los productos y servicios de la "GESTIÓN DE PREVISIONES MACROECONÓMICAS E INDICADORES DE COYUNTURA", la que a su vez se encuentra contenida en el numeral "2.1.3 GESTIÓN NACIONAL DE SÍNTESIS MACROECONÓMICA" según consta en la presente Resolución.
- b. La "GESTIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE" incorporada por el literal h) del artículo 1, léase como "2.4. GESTIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE" y ubíquese a continuación de los productos y servicios de la "GESTIÓN DE CARTAS DE CRÉDITO", la que a su vez se encuentra contenida en el numeral "2.3.4. GESTIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FINANCIEROS", según consta en la presente Resolución.
- c. La "GESTIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL" incorporada por el literal a) del artículo 2, léase como "3.1. GESTIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL" y ubíquese a continuación del título "3. PROCESOS ADJETIVOS", establecido por la presente Resolución.
- d. La "GESTIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA BANCARIA", incorporada por el literal a) del artículo 2, léase como "3.2. GESTIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA BANCARIA" y ubíquese a continuación de los productos y servicios de la "GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL", incorporada por la Resolución de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

- e. La "GESTIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD" incorporada por el literal b) del artículo 2, léase como "3.5. GESTIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD" y ubíquese a continuación de los productos y servicios del numeral "3.4. GESTIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO".
- f. Lo correspondiente al literal a) del artículo 3 ubíquese a continuación del título "PRODUCTOS Y SERVICIOS:" del numeral "3.7. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL", establecido en la presente Resolución.
- g. La "GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA" incorporada por el literal b) del artículo 3, léase como "3.8.1. GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA" y ubíquese a continuación del listado de atribuciones y responsabilidades del numeral "3.8. COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA", establecido en la presente Resolución.
- h. La "GESTIÓN DE PATROCINIO INSTITUCIONAL Y DE COACTIVA" incorporada por el literal b) del artículo 3, léase como "3.8.2. GESTIÓN DE PATROCINIO INSTITUCIONAL Y DE COACTIVA" y ubíquese a continuación del listado de productos y servicios de la GESTIÓN DE DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL Y CONTRACTUAL incorporada por la Resolución de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- i. La "COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN", "GESTIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO", "GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OPERACIONES TI", "GESTIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD INFORMÁTICA" y "GESTIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO" incorporada por el literal c) del artículo 3, léase como "3.10. COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN", "3.10.1 GESTIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO", "3.10.2 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OPERACIONES TI", "3.10.3 GESTIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD INFORMÁTICA" y "3.10.4 GESTIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO" y ubíquese en orden consecutivo a continuación de los productos y servicios correspondientes al numeral "3.9.4 GESTIÓN DE CAMBIO DE CULTURA ORGANIZATIVA", establecido en la presente Resolución.
- j. La "GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO", incorporada por el literal e) del artículo 3, léase como "3.11.3. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO" y ubíquese a continuación de los productos y servicios de la "GESTIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y DE COSTOS", que a su vez corresponde al numeral "3.11.2. GESTIÓN FINANCIERA" establecido en la presente Resolución.

k. La "GESTIÓN ADMINISTRATIVA" incorporada por el literal f) del artículo 3, léase como "3.11.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA" y ubíquese a continuación del listado de atribuciones y responsabilidades del numeral "3.11. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA" establecido en la presente Resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todas las reformas contenidas en la presente Resolución serán aplicadas de conformidad con la nueva codificación del "ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR" remitido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

SEGUNDA.- Los funcionarios y servidores del Banco Central del Ecuador, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se registrarán a los procesos, productos y servicios establecidos en el presente Estatuto Orgánico, así como la normatividad vigente, planes, programas y proyectos que para el efecto se establezcan, que son de aplicación obligatoria para todas las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de Banco Central del Ecuador; su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

TERCERA.- La estructura institucional, productos y servicios del Banco Central del Ecuador, se sustentan en el ordenamiento legal, planificación estratégica y planes operativos que inciden directamente en la gestión institucional.

Todas las unidades técnicas y administrativas deberán sujetarse al esquema de procesos y a la cadena de valor establecidos en este Estatuto, así como en las normas y procedimientos internos para: cambios administrativos, reubicación y optimización de los recursos humanos entre otras, de conformidad con la Ley.

CUARTA.- En función de la demanda de la ciudadanía, el Banco Central del Ecuador, podrá entregar los productos y/o servicios establecidos en este Estatuto u otros que se establecieron por Ley, a través de las Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios, previa revisión y generación del modelo de gestión institucional y modelo de prestación de servicios, legalmente aprobados.

QUINTA.- Por la naturaleza, temporalidad y objeto de las actividades de Políticas Legales y Activos, así como de Dinero Electrónico, se constituye en proyectos de inversión, que reportarán a la Gerencia General del Banco Central del Ecuador.

SEXTA.- Una vez aprobado y publicado en el Registro Oficial el Estatuto Orgánico por Procesos del Banco Central del Ecuador, se encarga a la Dirección de Administración del Talento Humano preparar el nuevo Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional; y establecer las políticas, metodologías e instrumentos para dotar del personal que requieran las unidades administrativas, para cumplir con sus responsabilidades, dando prioridad para la asignación de personal a los Procesos Sustantivos.

SÉPTIMA.- Para asegurar la correcta y eficiente gestión de los procesos sustantivos (prestación de servicios financieros y otros servicios de banca central) realizados en las oficinas técnicas y de prestación de servicios de Guayaquil y Cuenca, éstas canalizarán sus requerimientos y solicitudes a través de la Dirección Nacional de Atención al Cliente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A fin de que el Banco Central del Ecuador de continuidad al proceso de reforma institucional e implementación del presente Estatuto y Estructura Institucional, solicitará la creación, cambio de denominación y/o revisión a la valoración de puestos del Nivel Jerárquico Superior en el plazo de 30 días contados a partir de la fecha de emisión del dictamen favorable por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública ante el organismo pertinente y realizará la generación de los subsecuentes instrumentos de gestión interna.

SEGUNDA.- Los titulares de las unidades administrativas, serán responsables de la implementación y aplicación de las normas constantes en este Estatuto.

TERCERA.- La Coordinación General Jurídica, la Coordinación Administrativa Financiera y la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica, en el ámbito de sus competencias, desarrollarán normas, instrumentos técnicos y efectuarán las capacitaciones que sean pertinentes para fortalecer la gestión por procesos del Banco Central del Ecuador.

CUARTA.- Encárguese la implementación del presente Estatuto y la Estructura Orgánica por Procesos del Banco Central del Ecuador a la Coordinación General Administrativa Financiera quien tendrá bajo su responsabilidad la creación de los puestos necesarios para los procesos gobernantes, sustantivos, y adjetivos a nivel nacional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga o que de alguna manera contravenga la presente reforma al Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Banco Central de Ecuador.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 25 de febrero de 2016.

f) Econ. Diego Martínez Vinuesa, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico que las 70 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la Institución.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 26 de febrero de 2016.