

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGD-IGJ-IGT-IGS-SG-2020-011**

**SOFÍA MARGARITA HERNÁNDEZ NARANJO**

**SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** los artículos 18, 213 y 226 de la Constitución de la República del Ecuador disponen que las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior; así como el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la ley; que las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general; y, que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que,** los artículos 146 y 151 letra e), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; establecen que el control de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario estará a cargo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que se crea como organismo técnico, con jurisdicción nacional, personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera y con jurisdicción coactiva, para lo cual la Superintendencia tendrá la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales; tiene como atribución el dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la Superintendencia;
- Que,** en concordancia con los artículos citados en el considerando precedente, los artículos 158, 159 y 160 de su Reglamento General, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria podrá delegar sus atribuciones a un servidor de menor jerarquía, mediante acto expreso; y, contará en su organización interna, además de la intendencia mencionada en el artículo 148 de la ley, con las intendencias y unidades administrativas que sean necesarias y que constarán en su estatuto orgánico por procesos;

- Que,** mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 147, de 2 de diciembre de 2019, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en cuyo artículo 9, numeral 1.1.1.1, literal a), comprende entre las atribuciones y responsabilidades del Superintendente de Economía Popular y Solidaria: *“Dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica y administrativa de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”*;
- Que,** el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: *“(...) En las instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, se integrará el 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. (...)”*;
- Que,** el artículo 7 de la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público, emitida con Acuerdo Ministerial 81 y publicado en el Registro Oficial 245 de 21 de mayo del 2018, a más de establecer las atribuciones del Comité, señala: *“Del Comité de Gestión de Calidad de Servicios y Desarrollo Institucional.- (...) El Comité actuará como el dinamizador en la institución, para la implementación de esta Normativa y del Programa Nacional de Excelencia-PROEXCE.”*;
- Que,** mediante Guía Metodológica para la Medición y Evaluación de la Percepción de la Calidad de los Servicios, expedida por el Ministerio del Trabajo en noviembre de 2018, en su numeral 7, Roles y responsabilidades, señala: *“Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional: Además de las responsabilidades mencionadas en el Art. No. 7 de la Norma Técnica para la Evaluación de la Calidad del Servicio Público, el Comité de Gestión de Calidad de Servicios y el Desarrollo Institucional debe:*  
*“a) Definir el o los servicios institucionales entregados en forma de producto y/o servicios que van a ser medidos y evaluados.*  
*b) Garantizar el avance de la implementación de las acciones correctivas generadas a partir de la medición y evaluación de la percepción de la calidad de los servicios públicos que deberán estar incluidos en el plan para la mejora de la gestión.”*;
- Que,** la Disposición General Tercera del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria señala: *“Los Comités institucionales se establecen, regulan y organizan, conforme la Resolución institucional definida para el efecto; en la que se incluye al Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional, de conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP) con la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.”*;

- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en su artículo 7 dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, persona jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales;
- Que,** el artículo 12 ibídem dispone que todas las entidades públicas presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública;
- Que,** mediante Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, se expide los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley ut supra, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los sitios web institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables;
- Que,** en el artículo 8 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ en referencia, se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones;
- Que,** el artículo 13 del Acuerdo No. 0001606, del 17 de mayo de 2016, emitido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, dispone: *“Todas las atribuciones y responsabilidades conferidas al “Comité de Seguridad de la Información – CSI” en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI, emitido a través del Acuerdo Ministerial No. 166 de 19 de septiembre de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 88 de 25 de septiembre de 2013, serán asumidas por la Unidad de Gestión Estratégica o quien haga sus veces en cada entidad de la Administración Pública Central, institucional y que depende de la Función Ejecutiva; o por la unidad encargada de la Gestión de Riesgos Institucionales o Seguridad de la Información, cuando se cuente con aquella dependencia en la estructura orgánica institucional”;*
- Que,** en la Política de Seguridad de la Información, emitida el 16 de enero de 2019, el numeral 4, menciona las responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información;

- Que,** mediante Acta de Reunión No. 003, de 19 de diciembre de 2018, el III Comité de Seguridad de la información, resuelve: “*Mantener a los miembros del Comité de Seguridad de la Información y aprobar las atribuciones de dicho Comité*”;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-2017-044, de 05 de mayo de 2017, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria expide el Reglamento Interno para el Funcionamiento de los Comités Institucionales de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** con memorando No. SEPS-SGD-IGG-2019-0412, de 22 de agosto de 2019, el Intendente General de Gestión presentó la propuesta de optimización de la gestión y funcionamiento de los comités de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, contenidos en el informe No. DNPP-INF-2019-007, de 11 de junio de 2019;
- Que,** mediante memorando No. SEPS-SGD-IGG-2019-0412, de 22 de agosto de 2019, la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria autoriza continuar el análisis para la optimización de la gestión y funcionamiento de los comités de este Organismo de Control, conforme consta en el comentario del Sistema de Gestión Documental; y,
- Que,** en virtud de la Resolución No. PLE-CPCCS-T-O-081-13-08-2018, emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio el 13 de agosto de 2018, el pleno de la Asamblea Nacional posesionó como Superintendente de Economía Popular y Solidaria a la señora Margarita Hernández Naranjo el 4 de septiembre de 2018.

En ejercicio de sus atribuciones legales.

### **RESUELVE:**

#### **EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.**

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Reglamento Interno regula la integración, atribuciones y funcionamiento de los Comités Institucionales creados para optimizar la gestión institucional de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).

**Artículo 2.- Comités Institucionales.-** En la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria funcionarán los siguientes Comités:

2.1 Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional.

2.2 Comité Técnico, de Servicios y Desarrollo Organizacional.

2.3 Comité de Transparencia.

2.4 Comité de Seguridad de la Información.

## **CAPITULO I**

### **COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (CGC)**

**Artículo 3.- Objetivo.-** El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional es el encargado de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

**Artículo 4.- Integrantes.-** El Comité tendrá la calidad de permanente y estará integrado por:

- a) El/la Superintendente de Economía Popular y Solidaria o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Los Intendentes Generales establecidos en el estatuto vigente;
- c) Los Intendentes Nacionales establecidos en el estatuto vigente;
- d) El/La Secretario/a General.

Actuará como Secretario del Comité el Intendente Nacional de Planificación y Gestión Estratégica.

**Artículo 5.- Atribuciones.-** El Comité tendrá como atribuciones las siguientes:

- a) Controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y disposiciones relativas al desarrollo institucional de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- b) Monitorear el cumplimiento del Plan Estratégico de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, a fin de tomar decisiones y proponer mejoras para su actualización;
- c) Revisar y validar el Plan Estratégico de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria previo a poner a consideración de la máxima autoridad;
- d) Proponer proyectos de rediseño y reforma de estructura orgánica, atribuciones, productos, procesos y estructuras de puestos; y,
- e) Revisar y aprobar la Programación Anual de Política Pública (PAPP) de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- f) Coordinar las actividades dispuestas en la normativa e instrumentos técnicos referentes a la optimización y eficiencia de trámites administrativos; y, a la calidad del servicio público, en articulación con las instituciones rectoras de acuerdo a sus competencias.

**Artículo 6.- Reuniones.-** El Comité sesionará de manera ordinaria una (1) vez al año, entre el 15 de diciembre al 15 de enero del siguiente año.

Se podrá sesionar de manera extraordinaria a petición de uno de sus miembros, previa autorización del Superintendente.

## **CAPITULO II**

### **COMITÉ TÉCNICO, DE SERVICIOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL (COTSDEO)**

**Artículo 7.- Objetivo.-** El Comité Técnico de Servicios y Desarrollo Organizacional es el encargado de monitorear, coordinar y supervisar la gestión institucional relacionada con las dependencias inherentes a las competencias de la Intendencia General Técnica, la Intendencia General Servicios e Inteligencia de la Información y la Intendencia General de Desarrollo Organizacional.

**Artículo 8.- Integrantes.-** El Comité estará integrado por:

- a) El/la Superintendente de Economía Popular y Solidaria o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Los Intendentes Generales establecidos en el estatuto vigente;
- c) Los Intendentes Nacionales establecidos en el estatuto vigente;
- d) El/ la Secretario/a General, quién actuará como Secretario del Comité.

**Artículo 9.- Atribuciones.-** El Comité tendrá como atribución conocer el estado, dar seguimiento y proponer soluciones, lineamientos y estrategias institucionales, relacionadas a:

- a) Plan de Supervisión (in situ, extra situ y mecanismos de resolución);
- b) Control interno y planes de acción;
- c) Procesos judiciales institucionales;
- d) Aplicación de sanciones;
- e) Quejas, consultas, reclamos y denuncias recibidas;
- f) Servicios y trámites institucionales (incluyendo los registros de entidades, personas, productos y servicios financieros);
- g) Ejecución de la Programación Anual de la Política Pública (PAPP) y Plan Anual de Contratación (PAC);
- h) Planificación Anual del Talento Humano;
- i) Programas y proyectos institucionales, incluyendo los de desarrollo tecnológico;
- j) Gestión y avance de convenios interinstitucionales;
- k) Avance de los Sistemas de Gestión Institucional y Optimización de trámites;
- l) Indicadores de gestión institucionales alineados a la Planificación Estratégica; y,
- m) Otros que se consideren importantes relativos a la gestión Institucional, previa aprobación de los Intendentes Generales.

**Artículo 10.- Reuniones.-** El Comité sesionará trimestralmente de manera ordinaria, en los meses de: enero, abril, julio y octubre.

Se podrá sesionar de manera extraordinaria a petición de uno de sus miembros, previa autorización del Superintendente.

### **CAPÍTULO III COMITÉ DE TRANSPARENCIA (CT)**

**Artículo 11.- Objetivo.-** El Comité de Transparencia es el encargado de monitorear, controlar y mejorar los mecanismos de transparencia para el acceso ciudadano a la información institucional.

**Artículo 12.- Integrantes.-** El Comité estará integrado por:

- a) El/la Superintendente de Economía Popular y Solidaria o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El/la Intendente General Jurídico;
- c) El/la Secretario/a General;
- d) El/la Intendente Nacional de Planificación y Gestión Estratégica, como secretario;
- e) El/la Intendente Nacional Administrativo Financiero; y,
- f) El/la Director/a Nacional de Comunicación e Imagen Institucional.

**Artículo 13.- Atribuciones.-** El Comité tendrá como atribución la de presentar el estado de situación con información actualizada relacionada con los siguientes temas:

- a) Recopilar, revisar y analizar la información, así como aprobar y autorizar la publicación de dicha información en los links de transparencia de los sitios web institucionales;
- b) Emitir un informe mensual dirigido a la máxima autoridad de la Superintendencia, en el que se certifique el cumplimiento institucional de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), se prevenga sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos y se incluya la puntuación obtenida producto de la autoevaluación realizada de acuerdo con el instructivo emitido por la Defensoría del Pueblo. Dicho Informe será preparado por el Secretario del Comité y aprobado por el Presidente del organismo; y,
- c) Elaborar, aprobar, presentar el informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública de acuerdo para el cumplimiento establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP);

**Artículo 14.- Reuniones.-** El Comité sesionará mensualmente. Se podrá sesionar de manera extraordinaria a petición de uno de sus miembros, previa autorización del Superintendente.

**Artículo 15.- Unidades Poseedoras de Información.-** Las Unidades Poseedoras de Información (UPI) de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, responsables

de la generación, custodia y producción de la información descrita en el artículo 7 de la LOTAIP, son las que se detallan a continuación:

<b>No.</b>	<b>MATRICES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
a1)	Estructura Orgánica funcional.	DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCESOS Y CALIDAD
a2)	Base legal que la rige.	INTENDENCIA GENERAL JURÍDICA
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos.	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
b1)	Directorio completo de la institución.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
b2)	Distributivo del personal.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas.	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción.	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública.	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del	DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA



	presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos.	
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal.	DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones.	DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución.	DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés.	DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.	DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley.	SECRETARÍA GENERAL
q)	Los organismos de control del Estado adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes, producidos en todas sus jurisdicciones.	SECRETARÍA GENERAL

**Artículo 16.- Validación de información.-** Hasta el 05 de cada mes o siguiente día laborable, cada Unidad Poseedora de Información (UPI) presentará al Comité de Transparencia en medio electrónico, para su revisión y análisis y requerirá, en el ámbito de sus competencias, que apruebe las matrices de información validadas por el/la responsable del área generadora de las mismas, conforme lo previsto en el artículo 14 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, emitida por la Defensoría del Pueblo; aprobación que no podrá exceder del 07 de cada mes o siguiente día laborable.

Para la vinculación de los anexos en formato PDF a las matrices de información se contará con el apoyo del/la servidor/a público/a que ocupe las funciones de web master y redes sociales de la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional.

**Artículo 17.- Matrices de información.-** La Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional entregará a los responsables de las UPI, las matrices aprobadas por la Defensoría del Pueblo, adaptadas a la imagen institucional, cuyo formato no podrá ser modificado, debiendo únicamente incorporar la información necesaria para el cumplimiento de la normativa.

**Artículo 18.- Plazo para cargar información.-** Los/Las responsables de las UPI, entregarán hasta el 07 de cada mes o siguiente día laborable la información mínima actualizada dispuesta en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al/a la web master y redes sociales, quien tiene la obligación de cargar dicha información hasta el día 10 de cada mes o siguiente día laborable, con la verificación de la vinculación correcta a los anexos de cada una de las matrices, cerciorándose que las mismas y sus anexos cuenten con la validación de los responsables de las UPI y la aprobación de los miembros del Comité de Transparencia.

**Artículo 19.- Informe sobre cambios en normativa y matrices relacionadas al artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.-** La Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional, informará a todos los integrantes del Comité de Transparencia, de manera oportuna, las actualizaciones y/o modificaciones de la normativa y/o matrices relacionadas al artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, de ser necesario, solicitará al/la Presidente/a del Comité de Transparencia convocar a los miembros del Comité para decidir las acciones a adoptar en función de la nueva normativa.

#### **CAPITULO IV COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (CSI)**

**Artículo 20.- Objetivo.-** El Comité de Seguridad de la Información es el encargado de coadyuvar mediante el monitoreo y seguimiento, a que las buenas prácticas en seguridad de la información se apliquen de forma eficaz y consistente en la Institución.

**Artículo 21.- Integrantes.-** El Comité de Seguridad de la Información estará compuesto por:

- a) El/la Superintendente de Economía Popular y Solidaria o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El/la Director/a Nacional de Seguridad de la Información, quien participará como Secretario del Comité;
- c) Los Intendentes Generales establecidos en el estatuto vigente;
- d) El/la Secretario/a General establecido en el estatuto vigente;
- e) El/la Intendente Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- f) El/la Intendente Nacional de Planificación y Gestión Estratégica.

**Artículo 22.- Atribuciones.-** El Comité tendrá como atribuciones la de cumplir y hacer cumplir la Política de Seguridad y las Políticas derivadas, emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**Artículo 23.- Reuniones.-** El Comité sesionará cuatrimestralmente de manera ordinaria, en los meses de mayo, septiembre y diciembre.

Se podrá sesionar de manera extraordinaria a petición de uno de sus miembros, previa autorización del Superintendente.

## **CAPITULO V**

### **DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS COMITÉS**

**Artículo 24.- Obligaciones de los integrantes.-** Los integrantes de los Comités Institucionales de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir de manera obligatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas;
- b) Actuar con voz y voto;
- c) Guardar absoluta reserva respecto de los temas e información que se aborde en los diferentes Comités y que sea calificada como sensible;
- d) Excusarse o inhibirse de conocer los temas a tratar en los Comités, en los que tuvieren conflicto de intereses;
- e) En caso de existir circunstancias de fuerza mayor que impidan la concurrencia del titular, se delegue la asistencia a un funcionario de área, a fin de evitar contratiempos en el normal curso de las sesiones del Comité;
- f) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas en los diferentes Comités de los cuales sean parte.

**Artículo 25.- Secretarios/as de los Comités.-** El/la Secretario/a designado/a para cada Comité será el/la encargado/a de realizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

El/La Secretario/a llevará las actas correspondientes a cada Comité en las que constará un resumen de los temas tratados y las resoluciones adoptadas, numeradas de manera secuencial.

**Artículo 26.- De las sesiones de los Comités.-** Los Comités se podrán instalar con al menos la mitad más uno de sus integrantes.

El/La Presidente/a de cada Comité podrá invitar a las sesiones a los/las servidores/as públicos/as de otras unidades de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que estime conveniente, quienes actuarán con voz informativa.

Los Comités se desarrollarán con una presentación cuyo contenido será coordinado con sus Secretarios/as, debiendo entregarse, por parte de los integrantes, la información de las presentaciones con una antelación de 72 horas previas a que se lleve a cabo la sesión.

El/La Coordinador/a de Despacho de la máxima autoridad proporcionará la logística en las sesiones de los Comités cuyo presidente sea el/la Superintendente de Economía Popular y Solidaria.

**Artículo 27.- De las resoluciones.-** Las resoluciones emitidas en cada Comité son de cumplimiento obligatorio, serán aprobadas con la mitad más uno de los asistentes en caso de existir empate, el/la Presidente/a de dicho organismo tendrá voto dirimente; serán suscritas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Deróguense la Resolución SEPS-IGT-IGG-IGJ-2017-044 de 05 de mayo de 2017.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y se publicará en el portal institucional. De su cumplimiento encárguese a los Intendentes Generales y la Secretaria General de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

## **CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 09 días del mes de julio de 2020.

**SOFÍA MARGARITA HERNÁNDEZ NARANJO**  
**SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Revisado por:</b>	Catalina Pazos Chimbo <b>Intendente General Técnico</b>	
	Alexandra Salazar Mejía <b>Intendente General Jurídico</b>	
	Guillermo Vilac Ramírez <b>Intendente General de Servicios e Inteligencia de la Información</b>	
	Pablo Arias Morales <b>Intendente General de Desarrollo Organizacional</b>	
	Ivonne Mogrovejo Pazmiño <b>Secretaria General</b>	
<b>Elaborado por:</b>	Boris Castro Armas <b>Intendente Nacional de Planificación y Gestión Estratégica</b>	
	Andrea Vasco Aguilar <b>Directora Nacional de Procesos y Calidad</b>	