

INFORME

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

***Informe de Cumplimiento Decreto No 135
Normas de optimización y austeridad del
gasto público, período julio – diciembre 2020.
Dirección General de Registro Civil,
Identificación y Cedulación***

INFORME NRO. DIGERCIC-CGAF.DATH-2021-002-I

***Dirección de Administración de Talento Humano
Julio a Diciembre de 2020***

Lenín



INFORME INSTITUCIONAL: CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135 – PERIODO JULIO A DICIEMBRE DE 2020

RUBRO	CARGO	FIRMA	FECHA
APROBADO POR:	ABG. LILIANA PAMELA REINOSO IRIARTE DIRECTOR (A) DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	 Firmado electrónicamente por: LILIANA PAMELA REINOSO IRIARTE	08-01-2021
REVISADO POR:	ING. DIEGO FRANCISCO CAÑIZARES CIFUENTES SERVIDOR (A) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	 Firmado electrónicamente por: DIEGO FRANCISCO CAÑIZARES CIFUENTES	08-01-2021
ELABORADO POR:	ING. ANDRÉS FERNANDO ARCOS SANTOS SERVIDOR (A) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	 Firmado electrónicamente por: ANDRÉS FERNANDO ARCOS SANTOS	08-01-2021

REGISTRO DE VERSIONES

Versión	Descripción de la versión (motivos y cambios)	Realizado / Aprobado por	Fecha de elaboración	Documentos que se dan de baja con la vigencia de este documento
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ÍNDICE Y CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE	4
3. MARCO NORMATIVO	4
3.1. DOCUMENTOS EXTERNOS	4
3.2. DOCUMENTOS INTERNOS.....	4
3.3. NORMAS GENERALES.....	4
4. DESCRIPCIÓN.....	4
4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES, FECHAS Y PERIODOS	4
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	10
6. DOCUMENTOS, ANEXOS Y REGISTROS	10
6.1. LISTADO DE ANEXOS.....	10

INFORME INSTITUCIONAL - CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135**1. OBJETIVO**

Informar las acciones realizadas en la aplicación del Decreto Ejecutivo 135, en los procesos inherentes a la Administración de Talento Humano de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para lo cual se realiza las siguientes precisiones sobre el gasto de personal en el período de julio a diciembre de 2020.

2. ALCANCE

Cumplir lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 135 Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público e informar las acciones efectuadas en lo correspondiente a los procesos inherentes a la Administración de Talento Humano de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, julio a diciembre de 2020.

3. MARCO NORMATIVO**3.1. DOCUMENTOS EXTERNOS**

- Decreto Ejecutivo 135, Normas de optimización y austeridad del gasto público, de fecha 01 de septiembre de 2017.

3.2. DOCUMENTOS INTERNOS

- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

3.3. NORMAS GENERALES

- a) Las establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 135 Registro Oficial Suplemento 76 del 11 de septiembre 2017, Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público.

4. DESCRIPCIÓN**4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES, FECHAS Y PERIODOS**

Mediante Decreto Ejecutivo 135, publicado a través de Registro Oficial Suplemento 76 de 11 de septiembre de 2017, se emiten las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público; al respecto es necesario señalar lo siguiente:

“Artículo 3.- Unificación de escala remunerativa.- La escala remunerativa del personal de apoyo de las empresas y banca pública amparadas en las Leyes Orgánicas del Servicio Público y de Empresas Públicas, será unificada de conformidad con la Escala de Remuneraciones Mensuales del Sector Público, con base a la descripción y perfiles de puestos contemplados en los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos, establecidos por la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP y el Ministerio del Trabajo, de manera coordinada.”.

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es una entidad del Estado, de derecho público, desconcentrada, adscrita al Ministerio rector del sector, con personalidad jurídica propia, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera.

Su objetivo principal, es el operar de manera eficiente a nivel nacional, procurando contar con el personal técnicamente calificado, que pueda otorgar a la ciudadanía en general todos los servicios con los que cuenta la institución, entre los que se pueden destacar: emitir la cédula de identidad, registro de nacimientos, registros de adopción, registros de matrimonios, registros de unión de hechos, registros de defunciones, emisión de pasaportes ordinarios, registro único de residencia y emitir certificados de firma electrónica.

Mediante Resolución No. MRL-2013-0137 de 20 de febrero del 2013, el entonces Ministerio de Relaciones Laborales expide el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Dirección de Registro Civil, Identificación y Cedulación, mismo que ha sido reformado hasta el año 2015 a fin de actualizar áreas de conocimiento, capacitación, actividades, siempre que las mismas no impliquen un cambio en el rol del puesto, misión, competencias técnicas, competencias conductuales, interfaz.

INFORME INSTITUCIONAL - CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135

En este contexto la DIGERCIC se basa en la aplicación de la escala remunerativa de conformidad a lo dispuesto por el ente rector en materia de Talento Humano, por lo tanto, esta Cartera de Estado en lo referente al artículo 3 del Decreto 135, no aplica al no ser una empresa pública.

“Artículo. 4.- Remuneraciones mensuales unificadas. - Las remuneraciones mensuales unificadas que superen la remuneración del grado 2 del nivel jerárquico superior se reajustarán en un 10% en menos a partir del 1 de septiembre de 2017. En ningún caso, los grados sujetos a ajuste tendrán una diferencia respecto al grado inmediato inferior no menor de 50 dólares. Se exceptúa de esta disposición a los directores y gerentes de hospitales, centros o unidades de salud, director/rector 4 y miembros activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador.

El Ministerio del Trabajo procederá a reestructurar dichas escalas. Esta disposición incluye las empresas públicas y las instituciones que conforman la banca pública.

Los servidores públicos de nombramiento regular que a la fecha reciban una remuneración mensual unificada superior al grado 2 mantendrán su remuneración actual bajo criterio de sobrevaloración.”.

Mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0154 de 22 de septiembre de 2017, se expide “la escala de remuneraciones mensuales unificadas del sector público del grado 1 al 22.”

Mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0152 de 22 de septiembre de 2017, se expide “la escala de remuneraciones mensuales unificadas del sector público, para los dignatarios, las autoridades y las y los funcionarios que ocupen puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior.”

La Dirección de Administración de Talento Humano, mediante reforma web centralizada al distributivo de personal en el Subsistema SPRYN del Ministerio de Economía y Finanzas, realizó los ajustes del 10% a las remuneraciones del personal del grado 2 del nivel jerárquico superior a partir del 01 de septiembre de 2017.

		REDUCCIÓN 2017 – DECRETO 135	
ESCALA OCUPACIÓN AGOSTO 2017	RMU	ESCALA OCUPACION SEPTIEMBRE DE 2017	RMU
NJS4	\$ 3.038,00	NJS4	\$ 2.734,00
NJS5	\$ 3.798,00	NJS5	\$ 3.418,00
NJS6	\$ 4.508,00	NJS6	\$ 4.057,00
NJS7	\$ 5.009,00	NJS7	\$ 4.508,00

A través del Decreto No. 624 de 21 de diciembre de 2018, el Presidente de la República, Lenin Moreno Garcés, emite la Optimización de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior y Empresas Públicas.

El artículo 3 establece: **“Remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior. - Las remuneraciones mensuales unificadas correspondientes a los grados 8, 9 y 10 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior se reajustarán en un 10% en menos a partir de la fecha de vigencia del presente Decreto Ejecutivo.”**

INFORME INSTITUCIONAL - CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135

		REDUCCIÓN APLICADA – DECRETO 624		
ESCALA OCUPACIÓN DICIEMBRE DE 2018	RMU	RMU AJUSTADA AÑO 2019.	RMU	OBSERVACIÓN
NJS3	\$ 2.418,00	NJS3	\$ 2.418,00	ASESOR 4
NJS4	\$ 2.734,00	NJS4	\$ 2.597,00	
NJS5	\$ 3.418,00	NJS5	\$ 3.247,00	
NJS6	\$ 4.057,00	NJS6	\$ 3.854,00	
NJS7	\$ 4.508,00	NJS7	\$ 4.283,00	

Mediante Resolución Nro. MDT-VSP-2019-047 de 17 de septiembre de 2019, el Ministerio del Trabajo resuelve aprobar la reclasificación descendente de nueve puestos de nivel jerárquico superior de las unidades desconcentradas zonales de la DIGERCIC, en aplicación al Acuerdo Interinstitucional Nro. SENPLADES-MEF-MDT-001-2019:

		REDUCCIÓN APLICADA – ACUERDO SENPLADES-MEF-MDT-001-2019.		
ESCALA OCUPACIÓN SEPTIEMBRE DE 2019	RMU	REDUCCIÓN DE 2 ESCALAS A PARTIR DE OCTUBRE DE 2019	RMU	OBSERVACIÓN
NJS4	\$ 2.597,00	NJS2	\$ 2.368,00	COORDINADOR ZONAL

“Artículo 5.- Pago de remuneración variable por eficiencia. - Se suspende el pago de la remuneración variable por eficiencia para los ejercicios fiscales 2017 y 2018.”.

En el Suplemento del Registro Oficial 357 de 20 de octubre de 2014, se publicó el Decreto Ejecutivo 465, de 30 de septiembre de 2014, por el que se dispone la inmediata suspensión de la aplicación y ejecución del Acuerdo MRL-2012-0094 de 5 de junio de 2012 y su reforma expedida mediante Acuerdo MRL-2013-0137 de 20 de agosto de 2013, así como la inmediata revisión de las normas técnicas que contemplan la política de remuneración variable por eficiencia (RVE) y la expedición de una nueva norma técnica que incluya a todo el sector público bajo los principios contenidos en la Constitución de la República.

El artículo 3 del Decreto Ejecutivo 465 prescribe:

“Hasta que se expida la nueva norma técnica que regule la remuneración variable por eficiencia, se dispone que todos los servidores públicos de la administración pública central e institucional que hubieren percibido valores por dicho concepto al amparo de los acuerdos ministeriales cuyos efectos se suspenden por el presente Decreto Ejecutivo, procedan a su devolución, para lo cual todos los organismos del Estado y las unidades de administración de talento humano de aquellos adoptarán las medidas pertinentes (...).”

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación con fundamento en el Decreto Presidencial No. 465 de 30 de septiembre de 2014, no ha generado pagos a ningún servidor público por este tipo de concepto.

“Artículo 6.- Vacantes. - Se eliminan las vacantes de todas las instituciones del Estado contempladas en el ámbito del presente decreto, salvo las que previo informe técnico del Ministerio del Trabajo se determine su estricta necesidad de permanencia en el distributivo de remuneraciones institucional, hasta el 29 de septiembre de 2017.”.

Con Oficio Nro. MDT-MDT-2017-0442 y Nro. MDT-MDT-2017-0444 de 14 de septiembre de 2017, el Señor Ministro del Trabajo, Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta, solicita a las máximas autoridades de las entidades prescritas en el Art. 1, acápite primero del referido Decreto Ejecutivo, remitir los informes técnicos elaborados por las distintas Unidades de Administración de Recursos Humanos, donde se determinen los justificativos que sustenten la necesidad de permanencia de las vacantes en los distributivos de remuneraciones.

INFORME INSTITUCIONAL - CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135

En este orden, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a través de la Dirección de Administración de Talento Humano, en fundamento de las atribuciones y responsabilidades que son de su competencia, remitió al Ministerio del Trabajo el Oficio Nro. Oficio Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2017-0292-O de 19 de septiembre de 2017 con el Informe Técnico No. DIGERCIC-DARH-2017-0211-I, documento técnico a través del cual se realizó el estudio que permitió identificar las partidas vacantes a ser ocupadas y eliminadas por la DIGERCIC, según lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 135.

Con Oficio Nro. MDT-SFSP-2017-1115 de 28 de septiembre de 2017, la Subsecretaria de Fortalecimiento del Servicio Público, María Luisa Moreno L. determina: *"Luego de realizar el análisis técnico correspondiente, en función de lo establecido en el Decreto Ejecutivo Nro. 135, en base a la información remitida por la Entidad, Ministerio de Economía y Finanzas, directriz por parte de las Autoridades de este Ministerio y con sustento en la planificación de Talento Humano aprobada, esta Cartera de Estado determina las partidas que deben ser eliminadas..."*. En este contexto el Ministerio del Trabajo eliminó 84 partidas en estado vacantes del distributivo de personal de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Con Oficio DIGERCIC-DIGERCIC-2017-0304-O de 03 de octubre de 2017, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a través de la Dirección de Administración Recursos Humanos, mediante un análisis solicita la no eliminación de la partida vacante No. 8109, con denominación de puesto "Analista de Contabilidad Zonal 1", grupo ocupacional "Servidor Público 3", de la Coordinación Zonal 7 – Loja, por encontrarse planificada en proceso de méritos y oposición.

Con Oficio Nro. MDT-SFSP-2017-1240 de 13 de octubre de 2017, la Subsecretaria de Fortalecimiento del Servicio Público, María Luisa Moreno L. determina: *"(...) la NO ELIMINACIÓN de la partida individual 8109, en virtud de que la misma se encuentra planificada en proceso de concurso de méritos y posición (...)"*.

Con Oficio Nro. MDT-SFSP-2020-0962 de 11 de junio de 2020, la Abg. Deysi Cumanda Teran Eguez, Subsecretaria de Fortalecimiento del Servicio Público del MDT, hace referencia a las partidas vacantes que deben ser eliminadas conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo Nro. 135 y artículo 11 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-375.

Con Oficio Nro. DIGERCIC-CGAF-2020-0021-O de 17 de junio de 2020, la Mgs. María Alexandra Román Lozano, Coordinadora General Administrativa Financiera de la DIGERCIC a esa fecha, remite el Informe Técnico No. DIGERCIC-CGAF.DATH-154-I, mediante el cual se justifica la eliminación de 35 partidas vacantes en el distributivo de personal.

Con Oficio Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2020-0207-O de 23 de junio de 2020, el Mgs. Andrés Esteban Novillo Abarca Director de Administración de Talento Humano a esa fecha, remite un alcance al Oficio DIGERCIC-CGAF-2020-0021-O, respecto de la eliminación de las partidas vacantes de la DIGERCIC, indicando es necesario restitución de dos partidas presupuestarias individuales, por lo que solo se debe eliminar 33 partidas vacantes.

Con Oficio Nro. MDT-DPAGTH-2020-0803 de 16 de julio de 2020, el Abg. Ronny Andres Romo Lanas, Director de Planificación y Apoyo a la Gestión del Talento Humano (Encargado) a esa fecha, emite la respuesta al Oficio Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2020-0207-O, señalando que se ratifica la eliminación de 33 partidas vacantes.

"Artículo. 7.- Personal de apoyo.- Las Unidades de Gestión del Talento Humano de todas las instituciones del Estado contempladas en el artículo primero del presente decreto crearán un banco de servidores a disposición del Ministerio del Trabajo con el personal de las áreas de apoyo y asesoría que exceda la regulación 70/30 (70% procesos generadores de valor agregado o sustantivo y 30% procesos habilitantes de apoyo y asesoría o adjetivos); el cual conformará el personal que puede ser reasignado para cumplir tareas en otras entidades del ámbito de este decreto. No podrá contratarse nuevo personal de apoyo mientras exista personal que pueda ser reasignado de otras entidades. El Ministerio del Trabajo emitirá el instructivo necesario para la aplicación del presente artículo.

INFORME INSTITUCIONAL - CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135

El Ministerio del Trabajo evaluará la pertinencia de continuar utilizando los puestos estratégicos en las instituciones públicas del Presupuesto General del Estado, para lo cual emitirá las normas que hagan operativa esta disposición, en un plazo no mayor a treinta días laborales.”.

Con Oficio Nro. DIGERCIC-CGAF.ARH-2018-0109-O de 26 de marzo de 2018, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, remitió la solicitud de registro y validación de la Población Económicamente Activa (PEA) Institucional.

Con Oficio Nro. MDT-DPAGTH-2018-0327 de 09 de abril de 2018, el Sr. Santiago Patricio Enríquez Miranda, Director de Planificación y Apoyo a la Gestión del Talento Humano, Encargado, remite observaciones a realizar en el distributivo institucional con la finalidad de continuar con el proceso de validación y registro del PEA Institucional.

Con Oficio Nro. DIGERCIC-CGAF.ARH-2018-0120-O de 11 de abril de 2018, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a través de la Dirección de Administración de Talento Humano, remitió la solicitud de registro y validación de la Población Económicamente Activa (PEA) Institucional en atención al Oficio Nro. MDT-DPAGTH-2018-0327.

Mediante Oficio Nro. MDT-SFSP-2018-0703 de 23 de abril de 2018, el Mgs. Julio César Centeno Avellán, entonces Subsecretario de Fortalecimiento del Servicio Público indica: “(...) esta Cartera de Estado valida la PEA de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación – DIGERCIC- con el 17,76 % del personal en procesos adjetivos.”.

Es importante señalar que finalizamos el ejercicio fiscal con una nómina de 1539, ya que no se considera a los servidores del Grupo de Gasto 71 – Inversión y a los trabajadores de Código del Trabajo para el presente análisis; así también, el porcentaje de la PEA, se mantiene dentro del promedio determinado, conforme el siguiente detalle:

Cálculo de la PEA – Distributivo de la DIGERCIC

PROCESOS	NO. DE SERVIDORES	CÁLCULO PEA
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA Y APOYO (OCUPADOS Y VACANTES)	287	18,65%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR Y GOBERNANTES	1252	81,35%
TOTAL	1539	100,00%

Fuente: Distributivo de personal 2020

“Artículo. 10.- Racionalización del pago por horas extraordinarias y suplementarias.- La planificación de las jornadas suplementarias y extraordinarias del personal de cada institución que se encuentren sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público será autorizada por la máxima autoridad o su delegado, hasta un monto de 30 horas al mes, entre horas suplementarias y extraordinarias, basada en la debida justificación de la necesidad emitida por el responsable del área; sin perjuicio de lo cual, los servidores deberán cumplir con las tareas asignadas dentro de la jornada ordinaria de trabajo.”.

Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DF-2018-0154-M, de 27 de febrero de 2018, se emiten los lineamientos para el proceso de horas extraordinarias y suplementarias, el cual se considerarán hasta un monto de 30 horas al mes, entre horas suplementarias y extraordinarias, basada en la debida justificación de la necesidad emitida por el responsable del área; sin perjuicio de lo cual, los servidores deberán cumplir con las tareas asignadas dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Cabe recalcar que, debido al recorte presupuestario por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, la DIGERCIC no cuenta con el financiamiento suficiente para el pago de horas suplementarias y extraordinarias; por lo que, en el período 2020, existe una reducción en el valor de horas suplementarias y extraordinarias, considerando que se ha priorizado el pago de estas horas a los procesos agregadores de valor de la Institución, conforme al siguiente detalle:

INFORME INSTITUCIONAL - CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135

Gasto en Horas Suplementarias y Extraordinarias años 2019 y 2020
(Vigencia del Decreto Ejecutivo No. 135)

PARTIDA	PERIODO	MESES	VALOR	FUENTE
510509	2019	JULIO A DICIEMBRE	\$ 63,630.56	Reporte ESIGEF - MEF.
510509	2020	JULIO A DICIEMBRE	\$ 48,295.18	Reporte ESIGEF - MEF.
		TOTAL DIFERENCIA	\$ 15,335.38	
		AHORRO AÑO 2020	\$ 15,335.38	

Fuente: Reporte de gasto ESIGEF

“Artículo 11.- Licencias con remuneración. - El otorgamiento de licencias con remuneración para aquellos servidores públicos que vayan a efectuar estudios de post grado, maestrías o especializaciones en la misma ciudad de manera presencial o virtual, deberá ser evaluado en función al interés institucional, el cual contará con el informe favorable del Ministerio del Trabajo, previo informe de la Unidad de Gestión de Talento Humano institucional.”.

La Dirección de Administración de Talento Humano, ha revisado la nómina de personal en el periodo de análisis de julio a diciembre de 2020, y se ha determinado que no se tiene autorizado a servidores públicos licencias con remuneración para realizar estudios de post grado, maestrías o especializaciones.

“Artículo 12.- Depuración institucional. - El Ministerio del Trabajo y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, con base al análisis técnico respectivo, identificarán aquellas unidades de las instituciones públicas de la Función Ejecutiva que no generen aporte significativo al cumplimiento de su misión institucional, tanto en su funcionamiento como en los productos y servicios que brinden, a fin de proceder a su eliminación.”.

La DIGERCIC, no ha recibido por parte del Ministerio del Trabajo y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo un análisis técnico respectivo, identificando aquellas unidades que no generen aporte significativo al cumplimiento de su misión institucional.

“Artículo 13.- Racionalización de programas públicos. - La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo procederá a la racionalización de aquellos programas y proyectos institucionales que no sean eficaces y eficientes e impliquen duplicidad o contraposición con otros similares. Se pondrá especial énfasis en limitar la contratación de personal a través de programas y proyectos de inversión, en ningún caso se procederá a contratar servicios ocasionales para actividades permanentes o de funcionamiento de procesos habilitantes.”.

Comparativo en la partida de gasto de inversión, por servidores bajo la modalidad de servicios ocasionales en el período de enero a junio de 2020 y julio a diciembre 2020.

GASTO DE INVERSIÓN.	71 - PROYECTO DE INVERSIÓN
MODALIDAD LABORAL	CANTIDAD DE SERVIDORES
CONTRATOS OCASIONALES ENERO A JUNIO DE 2020	222
CONTRATOS OCASIONALES JULIO A DICIEMBRE DE 2020	222
AHORRO	SE MANTIENE LA NÓMINA

“Artículo 14.- Racionalización del pago por viático por gastos de residencia. - Todas las instituciones del Estado contempladas en el artículo primero del presente decreto, deberán priorizar la contratación de personal residente en la localidad donde presten sus servicios. En el caso de que se autorice la vinculación de personal no residente, no se reconocerá el pago por viático por gastos de residencia, a excepción de la Función Legislativa, de conformidad con la Ley Interpretativa del Artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.”.

De conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el cual cito: Del Viático por gastos de residencia.- *“Las servidoras y servidores que tuvieren su domicilio habitual, fuera de la ciudad en la cual presten sus*

INFORME INSTITUCIONAL - CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135

servicios y por tal motivo deban trasladar su residencia a otra ciudad de otra provincia, salvo los casos que fundamentadamente apruebe el Ministerio de Relaciones Laborales, para cubrir los gastos de vivienda, tendrán derecho a un viático que no podrá superar los tres salarios básicos unificados por mes para los trabajadores en general del sector privado, de conformidad con la norma técnica que para el efecto expida este Ministerio."

Por lo expuesto, la Dirección de Administración de Talento Humano, ha revisado la nómina de personal en el periodo julio a diciembre de 2020 y se ha determinado que no se tiene autorizado a ningún servidor público dentro del pago por viáticos por gastos de residencia.

"Artículo 23.- Realización de eventos públicos y de capacitación. - Para el caso de la Función Ejecutiva, se prohíbe la realización de eventos públicos y de capacitación en hoteles, hosterías y locales privados, salvo aquellos debidamente autorizados por la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Para el resto de Funciones del Estado, la realización de eventos públicos y de capacitación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de cada entidad, y se exhorta a utilizar los espacios públicos disponibles."

La DIGERCIC con la finalidad de cumplir con el Plan Anual de Capacitación, ha gestionado cursos de capacitación gratuitos con instituciones públicas y empresas privadas, mismas que han permitido instruir y desarrollar las capacidades del personal de la Institución.

Es importante señalar que, en el período de julio a diciembre de 2020, no se ha realizado eventos de capacitación pagados, ya que no se cuenta con presupuesto para ejecutar los mismos.

CONCLUSIÓN.

La Dirección de Administración de Talento Humano en fundamento de la información proporcionada en el presente documento, determina y justifica que se han realizado los esfuerzos para una gestión adecuada y amparada en el uso eficiente de recursos públicos, en aplicación del Decreto Ejecutivo No. 135, en concordancia con las necesidades del Estado Ecuatoriano y en las disposiciones de generar un ahorro y austeridad en los gastos de la administración pública.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

No aplica

6. DOCUMENTOS, ANEXOS Y REGISTROS**6.1. LISTADO DE ANEXOS**

Código	Nombre de los anexos
No aplica	No aplica

INFORME

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



***Informe Técnico cumplimiento Decreto No
135, Art. 25, Propaganda y Publicidad***

*Dirección de Comunicación Social
Versión 1
Julio a diciembre de 2020*

Lenín



INFORME INSTITUCIONAL:

Cumplimiento Decreto No 135, Art. 25, Propaganda y Publicidad

RUBRO	CARGO	FIRMA	FECHA
APROBADO POR:	Lic. Paola Peñafiel Naranjo DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	 Firmado electrónicamente por: PAOLA ALEXANDRA PENAFIEL NARANJO	20/01/2021
REVISADO POR:	Lic. Paola Peñafiel Naranjo DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	 Firmado electrónicamente por: PAOLA ALEXANDRA PENAFIEL NARANJO	20/01/2021
ELABORADO POR:	Lic. Paola Peñafiel Naranjo DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	 Firmado electrónicamente por: PAOLA ALEXANDRA PENAFIEL NARANJO	20/01/2021

REGISTRO DE VERSIONES

Versión	Descripción de la versión (motivos y cambios)	Realizado / Aprobado por	Fecha de elaboración	Documentos que se dan de baja con la vigencia de este documento
	No aplica			

ÍNDICE Y CONTENIDO

1. OBJETIVO..... 4

2. ALCANCE 4

3. MARCO NORMATIVO 4

 3.1. DOCUMENTOS EXTERNOS 4

 3.2. DOCUMENTOS INTERNOS..... 4

 3.3. NORMAS GENERALES..... 4

4. DESCRIPCIÓN..... 4

 4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES, FECHAS Y PERIODOS 4

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 8

6. DOCUMENTOS, ANEXOS Y REGISTROS 8

 6.1. LISTADO DE ANEXOS..... 8

1. OBJETIVO

Informar sobre acciones efectuadas por la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación en cumplimiento al Decreto 135, Art. 25, referente a Publicidad y Propaganda, en el segundo semestre de 2020 (julio-diciembre).

2. ALCANCE

Actividades a nivel nacional.

3. MARCO NORMATIVO

3.1. DOCUMENTOS EXTERNOS

- Decreto 135, Normas de optimización y austeridad del gasto público, de fecha 01 de septiembre de 2017, referente al Art. 25.- Propaganda y publicidad.- Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva podrán difundir, informar, publicitar, contratar propaganda y elaborar material publicitario únicamente previa autorización de su Plan de Comunicación por parte de la Secretaría Nacional de Comunicación, quien emitirá las regulaciones pertinentes.

3.2. DOCUMENTOS INTERNOS

- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, 1.3.3. Gestión de Comunicación Social.

3.3. NORMAS GENERALES

- No aplica

4. DESCRIPCIÓN

4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES, FECHAS Y PERIODOS

Con fecha 31 de enero de 2020, a través del oficio Nro. DIGERCIC-DCS-2020-0003-O, la Dirección de Comunicación solicita a la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República la revisión y aprobación del Plan de Comunicación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación para el periodo fiscal 2020.

Mediante oficio Nro. PR-SSGCG-2020-0029-O, de fecha 12 de febrero de 2020, la Subsecretaría General de Comunicación de Gobierno de la Presidencia de la República del Ecuador notifica que el Plan de Comunicación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, correspondiente al año 2020, se encuentra autorizado.

Con fecha 15 de mayo de 2020, a través del oficio Nro. DIGERCIC-DCS-2020-0009-O, la Dirección de Comunicación solicita a la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República la revisión y aprobación del alcance del Plan de Comunicación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación para el periodo fiscal 2020.

Mediante oficio Nro. PR-SSGCG-2020-0167-O, de fecha 18 de mayo de 2020, la Subsecretaría General de Comunicación de Gobierno de la Presidencia de la República del Ecuador notifica que el alcance del Plan de Comunicación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, correspondiente al año 2020, se encuentra autorizado.

Con fecha 12 de diciembre de 2020, a través del oficio Nro. DIGERCIC-DCS-2020-0016-O, la Dirección de Comunicación solicita a la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República la revisión y aprobación del alcance del Plan de Comunicación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación para el periodo fiscal 2020.

Mediante oficio Nro. PR-SSGCG-2020-0257-O, de fecha 16 de diciembre de 2020, la Subsecretaría General de Comunicación de Gobierno de la Presidencia de la República del Ecuador notifica que el alcance del Plan Estratégico de Comunicación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, correspondiente al año 2020, se encuentra aprobado.

A través de la herramienta de Gobierno Por Resultados (GPR), se registró que a diciembre de 2020 hubo un cumplimiento acumulado del 105.94 % sobre la base establecida en el indicador "18.9. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Comunicación" de la Dirección de Comunicación Social.

CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN 2020

CONTRATO	MONTO	PERIODO
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PAUTAJE DIGITAL PARA INFORMAR A LA CIUDADANÍA SOBRE LOS SERVICIOS A LOS QUE PUEDE ACCEDER A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEBIDO AL ESTADO DE EXCEPCIÓN VIGENTE DESDE EL 16 DE MARZO DE 2020.	\$6.950,00 (SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más el IVA.	Del 26 de julio al 26 de agosto de 2020
SERVICIO DE UNA EMPRESA PARA IMPRESIONES DE MATERIAL INSTITUCIONAL INFORMATIVO EN DIFERENTE FORMATOS Y MATERIALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.	\$7.099,68 (SIETE MIL NOVENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 68/100) más IVA.	De marzo a noviembre del 2020
CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN EL SERVICIO DE MONITOREO CLIPPING NOTICIOSO.	\$4.050,00 (CUATRO MIL CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA, CON 00/100) más IVA	De agosto de 2020 a abril de 2021

PRINCIPALES ACTIVIDADES COMUNICACIONALES DESARROLLADAS

La Dirección de Comunicación Social, en el segundo semestre de 2020, efectuó varias activaciones comunicacionales a fin de comunicar a la ciudadanía en general sobre los servicios del Registro Civil, siendo las más destacadas las siguientes:

ACTIVIDAD	DETALLE
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PAUTAJE DIGITAL PARA INFORMAR A LA CIUDADANÍA SOBRE LOS SERVICIOS A LOS QUE PUEDE ACCEDER A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEBIDO AL ESTADO DE	Registro Civil fortaleció el uso de su canal de atención virtual a través de una campaña digital pagada, a fin de contribuir a que los ciudadanos hagan sus trámites desde su casa y evitar movilizarse a las agencia, dando los siguientes resultados: FACEBOOK Impresiones: 2`812.707

<p>EXCEPCIÓN VIGENTE DESDE EL 16 DE MARZO DE 2020</p>	<p>INSTAGRAM Impresiones: 806.823</p> <p>YOUTUBE Impresiones: 23`228.959 Clics: 6.797</p> <p>WEB: Impresiones: 37.842 Clics: 3.834</p> <p>MEDIOS (Páginas webs): 600.000 impresiones</p> <p>WhatsApp: 10.050 números telefónicos</p>
<p>SEDIP – PASAPORTE ELECTRÓNICO</p>	<p>En el marco del proyecto de Sistema de Emisión de Documentos de Identidad y Pasaportes Electrónicos (SEDIP), que representa un cambio tecnológico en la gestión de la identidad de los ecuatorianos, se inició la emisión del pasaporte electrónico en el mes de septiembre de 2020, a continuación algunas de las actividades efectuadas sin presupuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14 de septiembre de 2020.- Evento “Emisión del primer pasaporte electrónico” con la participación del presidente de la República, Lic. Lenin Moreno Garcés, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Andrés Michelena; y, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Luis Gallegos. En este acto se expusieron los equipos adquiridos en el proyecto SEDIP, que se emplearán en la emisión de pasaportes electrónicos; de igual forma, el Jefe de Estado constató, de primera mano, la operatividad del servicio de pasaporte electrónico, los procedimientos de enrolamiento, los beneficios y emisión; siendo él quien obtuvo el primero. Este evento se desarrolló en el Área de Pasaportes de la Agencia Matriz, en la ciudad de Quito, a las 11:50. - 01 de octubre de 2020.- Evento “Suscripción de convenios interinstitucionales para otorgamiento de pasaportes electrónicos en el exterior”, en el cual la DIGERCIC entrega al MINISTERIO, en calidad de comodato, los equipos informáticos con el software licenciado e incorporado para la implementación del Sistema de captura de datos, producción y entrega de documentos de identidad y pasaportes electrónicos (SEDIP); que serán utilizados por el MINISTERIO para la prestación de estos servicios en las Oficinas Consulares en el Exterior y en sus Oficinas de Quito y Guayaquil, de conformidad con el detalle que consta en el documento que se anexa denominado “Lista de equipos que conforman el contrato comodato DIGERCIC-MREMH” y forma parte del presente. Este acto se desarrolló en el Salón de los Próceres, en las oficinas de Cancillería, en la ciudad de Quito. Suscribieron este instrumento el Director

	<p>General de Registro Civil, Econ. Rodrigo Avilés Jaramillo; y, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Dr. Luis Gallegos Chiriboga.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 08 de octubre de 2020.- Evento “Emisión del primer pasaporte electrónico en Guayaquil” con la participación del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Andrés Michelena y autoridades locales. Esta actividad se desarrolló en la Agencia del Gobierno Zonal, en la ciudad de Guayaquil, a las 09:00. - 30 de octubre de 2020.- Evento “Emisión del primer pasaporte electrónico en Cuenca” con la participación del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Andrés Michelena y autoridades locales. Esta actividad se desarrolló en la Agencia San Blas, en la ciudad de Cuenca, a las 10:00. - En el periodo abril de 2019 a noviembre de 2020 se generaron en total 22 boletines, que fueron publicados en la página web institucional www.registrocivil.gob.ec y difundidos en los medios a nivel nacional e internacional, según el caso. - Los boletines detallados en el punto anterior se enviaron a los medios de comunicación nacionales y en territorio, se gestionaron vocerías con el Director General y los Coordinadores Zonales y de Oficinas Técnicas; dando como resultado que de agosto a noviembre de 2020 se han registrado 210 apariciones entre noticias, reportajes, entrevistas. - La información también se promocionó a través de las cuentas oficiales de la institución; además, de las autoridades nacionales y zonales del Registro Civil de Ecuador. En este sentido, vale indicar que del 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2020 se generaron en total 422.514 impresiones en las redes institucionales oficiales referente a las activaciones realizadas sobre pasaporte electrónico, en Twitter se alcanzó un total de 146.214 impresiones y en Facebook 276.300.
SERVICIOS DE REGISTRO CIVIL	<p>AGENDAMIENTO DE TURNOS PARA SERVICIOS ES GRATUITO.- Activación sin presupuesto. Campaña en redes sociales, boletines y vocerías en territorio, donde se fortaleció el mensaje referente a que el turno es gratuito; e, informando sobre el canal de denuncias disponible somos.eticos@registrocivil.gob.ec para indicar posibles actos de corrupción.</p> <p>HORARIOS EXTENDIDOS PASAPORTES.- Con el objetivo de atender la alta demanda de pasaportes, se realizó una campaña sin presupuesto para comunicar el horario extendido en el servicio de pasaportes que se cumplió del 04 de noviembre al 20 de diciembre de 2020. Esta actividad inició con la convocatoria a una rueda de prensa desarrollada el 28 de octubre; además, se activaron vocerías, boletines, infochannels del Poder Ejecutivo y redes sociales para comunicar sobre esta acción.</p>

	<p>RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE LA CÉDULAS DE IDENTIDAD.- Tras la firma del Decreto Ejecutivo 1206, Registro Civil de Ecuador comunicó a la ciudadanía sobre el reconocimiento de “(...) la validez de la cédula de ciudadanía que se encuentre vencida desde el 16 de marzo de 2020, o cuyo plazo esté por vencer, hasta el 31 de mayo de 2021. (...)” para los trámites públicos y privados. Se desarrolló una rueda de prensa el 14 de diciembre de 2020, y se activaron vocerías a nivel nacional y en territorio, infochannels del Poder Ejecutivo e instituciones financieras, boletines, campaña en redes, afiches en agencias, cadenas rotativas a través de la Secretaría General de Comunicación (Segcom) en medios televisivos y radiales; del 28 de diciembre de 2020 al 17 de enero de 2021, dos emisiones diarias, en la franja de 06:00 a 21:00.</p>
--	--

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

No aplica

6. DOCUMENTOS, ANEXOS Y REGISTROS

6.1. LISTADO DE ANEXOS

Código	Nombre de los anexos
	No aplica

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



INFORME

***Informe Técnico Cumplimiento Decreto
Ejecutivo No. 135 - Normas de Optimización y
Austeridad del Gasto Público***

Dirección de Administrativa

Julio – Diciembre 2020



INFORME INSTITUCIONAL:

**Informe Técnico Cumplimiento Decreto
Ejecutivo No. 135 - Normas de Optimización y
Austeridad del Gasto Público**

RUBRO	CARGO	FIRMA	FECHA
APROBADO POR:	Econ. Génesis Katherine Mejía Camacho DIRECTORA ADMINISTRATIVA	 Firmado electrónicamente por: GENESIS KATHERINE MEJIA CAMACHO	15/01/2021
ELABORADO POR:	Ing. Diego Omar Cedeño Benítez Analista de Administración de Bienes 3	 Firmado electrónicamente por: DIEGO OMAR CEDEÑO BENITEZ	15/01/2021
	Ing. Danny Paul Tapia Rivas Coordinador Técnico de Mantenimiento y Servicio 3	 Firmado electrónicamente por: DANNY PAUL TAPIA	15/01/2021
	Mgs. María Isabel Aguinda Alvarado Asistente de Adquisiciones	 Firmado electrónicamente por: MARIA ISABEL AGUINDA ALVARADO	15/01/2021
	Ing. Evelyn Tatiana Sarango Méndez Analista de Adquisiciones 2	 Firmado electrónicamente por: EVELYN TATIANA SARANGO MENDEZ	15/01/2021

REGISTRO DE VERSIONES

Versión	Descripción de la versión (motivos y cambios)	Realizado / Aprobado por	Fecha de elaboración	Documentos que se dan de baja con la vigencia de este documento
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Tabla de contenido

1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. MARCO NORMATIVO	5
3.1. DOCUMENTOS EXTERNOS	5
3.2. DOCUMENTOS INTERNOS.....	5
3.3. NORMAS GENERALES.....	5
4. DESCRIPCIÓN.....	5
4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES, FECHAS Y PERIODOS	5
4.1.1. Art. 9 Contratos de servicios profesionales y consultorías.....	6
4.1.2. Art. 15 Viajes al exterior	6
4.1.3. Art. 16.- Movilización Interna.....	6
4.1.5. Art. 18.- Evaluación de Vehículos Terrestres.....	8
4.1.6. Art. 19.- Compra de Vehículos.....	8
4.1.7. Art. 20.- Uso de Sirenas y Balizas en Vehículos Oficiales.....	9
4.1.8. Art. 21.- Actualización de Estado de Funcionamiento del Parque Automotor del Sector Público	9
4.1.9. Art. 22.- Uso de Vehículos Oficiales.....	10
4.1.10. Art. 24.- Arriendo, Remodelación, Adecuación y Mantenimiento de Inmuebles	10
4.1.11. Art. 26.- Control de Inventarios.....	11
4.1.12. Art. 27 Asignación y uso de teléfonos celulares	13
4.1.13. Art. 28.- Contratación de Empresas de Seguridad	13
4.1.14. Art. 29.- Tarifas de proveedores para la prestación de servicios en general y de provisión nacional ..	16
4.1.15. Art. 31.- Personal de Seguridad	16
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	16
6. DOCUMENTOS, ANEXOS Y REGISTROS.....	18
6.1. LISTADO DE ANEXOS	18

1. OBJETIVO

Presentar las acciones realizadas y resultados alcanzados en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 135 Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público en el segundo semestre del año 2020.

2. ALCANCE

Cumplir lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 135 Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público e informar las acciones efectuadas en lo correspondiente a la gestión administrativa de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a nivel Central y Desconcentrado / Territorial.

3. MARCO NORMATIVO

3.1. DOCUMENTOS EXTERNOS

- Constitución de la República del Ecuador;
- Decreto Ejecutivo No. 135 Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público;
- Acuerdo Ministerial Nro. 0071 de fecha 27 de febrero de 2019 - Ministerio del Interior;
- Acuerdo Ministerial Nro. 0080 de fecha 08 de marzo de 2019 - Ministerio del Interior;
- Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072;
- Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;
- Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-28;
- Acuerdo No. 042-CG-2016 de la Contraloría General del Estado;
- Normas de Control Interno para entidades y organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Art. 406 (07-13);
- Resolución Nro. R.E.-SERCOP-2018-0000088 emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

3.2. DOCUMENTOS INTERNOS

- PRO-GAD-GIL-002 Procedimiento de Gestión de Transportes;
- PRO-GAD-CFB-001 Procedimiento de Alta, Transferencia y Baja de Bienes Valorados;
- PRO-GAD-CFB-002 Procedimiento de Inventario de Bienes;
- PRO-GAD-ADQ-001 Procedimiento de Gestión de Adquisiciones;
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

3.3. NORMAS GENERALES

Las establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 135 Registro Oficial Suplemento 76 del 11 de septiembre de 2017, Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES, FECHAS Y PERIODOS

A continuación se detallaran las acciones realizadas y resultados alcanzados por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a través de la Dirección Administrativa a nivel Central y Desconcentrado / Territorial, en cumplimiento a los artículos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 135 Registro Oficial Suplemento 76 del 11 de septiembre de 2017, Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público en el ámbito de sus competencias.

4.1.1. Art. 9 Contratos de servicios profesionales y consultorías

“La contratación de prestación de servicios profesionales y consultorías por honorarios solo se podrá ejecutar cuando el objeto de la contratación haga referencia a actividades relacionadas con los procesos agregadores de valor de la entidades sujetas al ámbito del presente decreto.

De manera previa la contratación de consultorías, cualquiera que fuera su objeto, se deberá verificar en el banco de consultorías del sector público, el cual se encuentra a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública, para evitar la duplicidad con estudios ya realizados(...).”

- Acción Realizada**

En relación a los procesos de contratación por Consultorías me permito informar que durante el periodo Julio – Diciembre del año 2020, la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación no ha realizado ninguna contratación por este tipo de procedimiento.

Evidencias

Código	Entidad Contratista	Título del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto/Carrito	Presupuesto Referencial Total (M)	Fecha de Publicación	Opciones
800-00000000000000000000	DIRECCION GENERAL REGISTRO CIVIL	RENOVACION DEL AREA DE PASAPORTES DE LA AGENCIA REGISTRO CIVIL SAN BARRAS DE CUENCA	Excepción de Contrato	PIECHINCHA / QUITO	\$00,000.44	2020-02-04 10:00:00	
800-00000000000000000000	DIRECCION GENERAL REGISTRO CIVIL	MANUTENCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE GENERADORES ELECTRICOS, UPS'S, SISTEMAS HIDRONEUMATICOS, ASCENSORIA, SISTEMAS DE CLIMATIZACION DE PLANTA CENTRAL DE LA ENERJIA	Finalizado	PIECHINCHA / QUITO	\$61,224.80	2020-09-26 20:00:00	
800-00000000000000000000	DIRECCION GENERAL REGISTRO CIVIL	ADQUISICION DE GENERADORES ELECTRICOS PARA LAS AGENCIAS EL CAMPERO DE LA PROVINCIA DE MANABI Y SANTA ELENA DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA. INCLUYE CONSTRUCCION DE CUARTO DE GENERADORES, TRANSFORMACION AUTOMATICA Y ALIMENTACION ELECTRICAS	Adjudicada	PIECHINCHA / QUITO	NO DISPONIBLE	2020-10-12 18:00:00	
800-00000000000000000000	DIRECCION GENERAL REGISTRO CIVIL	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA: SUSCRIPCION DE LAS INSTALACIONES, BARRIO MULLER Y THOMAZZES, ACTIVO PLUS, DONDE EXISTAN INVENTARIOS DE CONSIDERABLE VALOR TECNOLÓGICO, CERCAMINERAL Y ARMADILLO DE LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACION Y CEDULACION A NIVEL NACIONAL	Excepción de Contrato	PIECHINCHA / QUITO	\$6,354,694.97	2020-11-06 20:00:00	
800-00000000000000000000	DIRECCION GENERAL REGISTRO CIVIL	RENOVACION DE LICENCIAS, GARANTIA TECNICA Y SOPORTE PARA SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA DIRECCION	Reservado	PIECHINCHA / QUITO	NO DISPONIBLE	2020-12-14 17:00:00	
800-00000000000000000000	DIRECCION GENERAL REGISTRO CIVIL	MANEJO DE SUBCONTRATO DE LA IMPLEMENTACION DE SERVICIO DE COMERCIO ELECTRONICO EN BARRIO ANTIDOPAJE para el servicio de control preventivo de la	Finalizado	PIECHINCHA / QUITO	\$0.00	2020-11-22 19:00:00	

4.1.2. Art. 15 Viajes al exterior

“Los viajes al exterior de los servidores públicos de la Función Ejecutiva cuyo objetivo sea la participación en eventos oficiales y en representación de la institución o del Estado, serán previamente calificados y autorizados por la Secretaría General de la Presidencia de la República. En el caso de las Empresas Públicas de la Función Ejecutiva, será la máxima autoridad o su delegado, la que autorice los viajes al exterior de sus servidores públicos de conformidad con la dinámica del sector pero deberá informar sobre las autorizaciones a la Secretaría General de la Presidencia.

La Secretaria General de la Presidencia en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, emitirán la normativa para regular y autorizar viajes internacionales del personal del servicio exterior”.

- Acción realizada**

La DIGERCIC, dando cumplimiento al artículo que antecede, en el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020, no ha emitido pasajes aéreos por concepto de viajes al exterior.

4.1.3. Art. 16.- Movilización Interna

“La máxima autoridad de la entidad, o su delegado, autorizará la movilización interna de los funcionarios que se trasladan para cumplir con las funciones derivadas de su cargo o para asistir a reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación deberá estar plenamente justificada. Se preferirá el uso de herramientas informáticas como videoconferencias en el caso que la situación lo amerite”.

- **Acciones realizadas**

Todas las movilizaciones internas autorizadas, son efectuadas con base en la planificación de labores de las áreas, o justificadas debidamente por necesidades institucionales.

Debido a la emergencia sanitaria causada por la pandemia COVID-19 que vive el país, la movilidad en todo el territorio nacional no se ha realizado de manera frecuente fuera de la ciudad durante los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2020.

En este sentido, se ha priorizado el uso de las herramientas informáticas (Equipos de Videoconferencia), en los casos que permitan cubrir las necesidades institucionales para llevar adelante reuniones de trabajo, capacitaciones, etc., por lo tanto, existe una disminución en las movilizaciones y en el consumo de combustible.

4.1.4. Art. 17 Compra de Pasajes

“Para la Función Ejecutiva, se elimina la compra de pasajes premier (que permiten cambiar la hora o fecha), salvo para miembros del gabinete y personal autorizado por la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Con fines de optimización en la adquisición de pasajes, se deberá seleccionar el menor valor de las cotizaciones de pasajes por internet, de la agencia de viajes, de la compañía u otros”.

- **Acciones realizadas**

La DIGERCIC contaba con un contrato de servicio de emisión de pasajes aéreos desde el 1 de enero a 31 de diciembre 2020, suscrito con la Empresa Pública TAME EP Línea Aérea del Ecuador por el valor de USD \$ 61.696,49 más el IVA.

Debido al Decreto Ejecutivo Nro. 1061 de fecha 19 de mayo 2020, emitido por el Sr. Presidente de la República del Ecuador Lcdo. Lenin Moreno, en la cual decretó: **“ARTÍCULO 1.- Disponer la extinción de la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador “TAME EP”, para lo cual serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el presente Decreto Ejecutivo, las disposiciones del Directorio en lo que fueren aplicables, y, subsidiariamente la Ley de Compañías”.**

Se realizó el proceso de contratación mediante ínfima cuantía Orden de Trabajo Nro. 18-CGAF.DA-2020 por el valor de USD \$ 7.099,68 más IVA.

La DIGERCIC a través del procedimiento PRO-GAD-GIL-002 establece las directrices para la adquisición de los pasajes aéreos, durante el 1 de julio al 31 de diciembre de 2020, motivo por el cual fueron adquiridos de acuerdo a los lineamientos de austeridad establecidos.

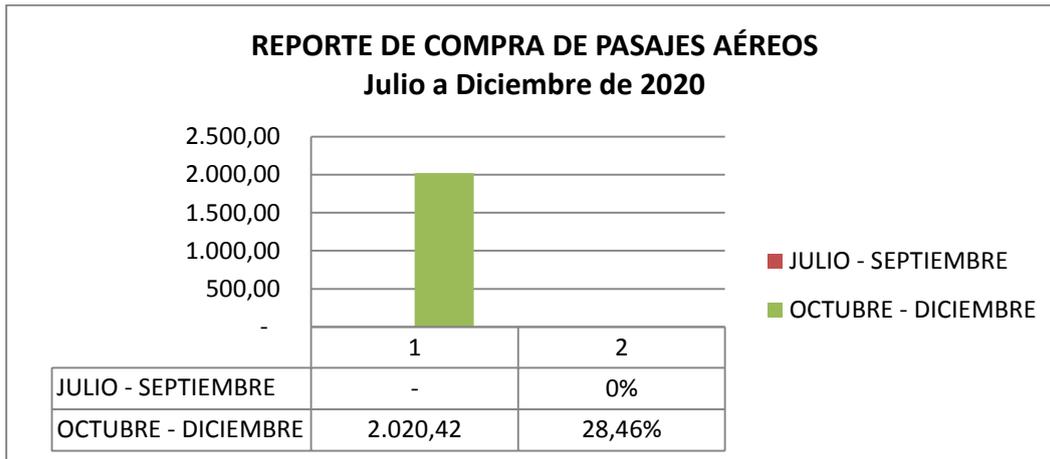
Por lo tanto, la compra de pasajes aéreos se los ha efectuado acorde a las tarifas más económicas en consecución a la disponibilidad de la aerolínea, la misma es ejecutada a través de una Agencia de Viajes, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO NRO. 1
 REPORTE DE COMPRA DE PASAJES AÉREOS
 De julio a diciembre de 2020**

Nro.	PERÍODO	VALOR (USD)	%
	VALOR CONTRATADO	7.099,68	100%
2	JULIO - SEPTIEMBRE	-	0%
2	OCTUBRE - DICIEMBRE	2.020,42	28,46%

FUENTE: Unidad de Gestión de Transporte.

GRÁFICO NRO. 1



FUENTE: Unidad de Gestión de Transporte.

4.1.5. Art. 18.- Evaluación de Vehículos Terrestres

“Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, se dispone al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público realizar una evaluación de los vehículos terrestres institucionales públicos con la finalidad de su redistribución entre las instituciones que comprende este decreto, con la sola excepción de los vehículos de uso especializado, incluidos patrulleros, vehículos tácticos militares, ambulancias, motobombas, equipo caminero, y agrícolas.

Los vehículos de alta gama se procederán con su enajenación, de conformidad del Reglamento de Bienes del Sector Público, para lo cual el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, tendrá el plazo de 180 días, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente”.

- **Acciones realizadas**

Se ha realizado el levantamiento de la información correspondiente al parque automotor de la Institución, cuya información permitió determinar el estado de funcionamiento de cada vehículo.

Bajo este contexto y de acuerdo a los informes técnicos emitidos por el taller mecánico se determina que existe 1 vehículo que se encuentran en desuso, por lo tanto, se solicitará a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para la evaluación a fin de realizar el proceso de baja de dicha unidad.

UBICACIÓN	MARCA	MODELO	MOTOR	CHASIS	PLACA	COLOR	CLASE	TIPO	AÑO	ESTADO
QUITO	CHEVROLET	LUV- D-MAX	4JH1909176	8LBET3E8B	PEI 2328	BLANCO	CAMIONETA	4X4	2010	NO OPERATIVO

Cabe señalar que la DIGERCIC no cuenta con vehículos de alta gama en su parque automotor.

4.1.6. Art. 19.- Compra de Vehículos

“Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, se prohíbe la compra de automóviles de alta gama y se autoriza el uso máximo de dos vehículos todo terreno/todo camino, que no sean camionetas, por unidad de administración financiera pública, de gama superior a 2.000 c.e.; en caso de disponer de más de dos vehículos, el número en exceso se deberá poner a disposición del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para su respectiva redistribución o enajenación; con la única excepción para el parque automotor asignado a la Presidencia.

Se prohíbe además la compra de vehículos no especializados, salvo aquellos aprobados por la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Para el resto de Funciones del Estado, la compra de vehículos estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de cada entidad”.

- **Acción realizada**

En cumplimiento de la disposición constante del decreto 135 la DIGERCIC, no ha contemplado la compra de vehículos para el año 2020 de ninguna clase.

4.1.7. Art. 20.- Uso de Sirenas y Balizas en Vehículos Oficiales

“Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, se prohíbe la instalación de sirenas y balizas en vehículos oficiales y se dispone la inmediata desinstalación de las mismas, a excepción de las autorizadas por la Secretaría General de la Presidencia de la República”.

- **Acción realizada**

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación no mantiene instalado este tipo de dispositivos en sus vehículos institucionales.

4.1.8. Art. 21.- Actualización de Estado de Funcionamiento del Parque Automotor del Sector Público

“Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, se dispone a las entidades actualizar el registro del parque automotor de cada institución en el Sistema de Bienes y Existencias del eSIGEF, incluyendo el estado de funcionamiento actual. El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público realizará la evaluación técnica y del estado mecánico del parque automotor del sector público que se encuentre en mal estado de funcionamiento, en forma previa a reparar o dar de baja con el objetivo de evitar su reposición, acorde al Decreto Ejecutivo No. 1515 de fecha 15 de mayo de 2013”.

- **Acciones realizadas**

La DIGERCIC para el cumplimiento de esta disposición ha actualizado el registro del parque automotor en el Sistema de Bienes y Existencias del eSIGEF.

Para el óptimo funcionamiento del parque automotor se ha descentralizado el mantenimiento de los vehículos por cada Coordinación Zonal del Registro Civil, los mismos cuentan con los contratos vigentes, conforme al siguiente detalle:

COORDINACION ZONAL 1

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES, DE LA COORDINACIÓN DE OFICINA TÉCNICA DE IMBABURA” por el valor de USD 1.989,32

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL, DE LA COORDINACIÓN DE OFICINA TÉCNICA DE ESMERALDAS”, por el valor de USD 1.005,29.

COORDINACION ZONAL 2

Contrato No. DIGERCIC-CZ2-004-2020 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA COORDINACIÓN ZONAL 2 DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN”, por el valor de USD 11.089,35.

COORDINACION ZONAL 3

Orden de trabajo No. 3000-006-Z3-2020 “REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL PERTENECIENTE A LA COORDINACIÓN DE OFICINA TÉCNICA TUNGURAHUA” por el valor de USD 3.517,86.

COORDINACION ZONAL 4

Contrato Nro. SIE-CZ4RCIC-2020-001 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA COORDINACION ZONAL 4 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACION, por el valor de USD 9.550,00.

COORDINACION ZONAL 5

ORDEN DE SERVICIO Nro. DIGERCIC-CZ5-2020-0015-GA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA ZONA 5 DENTRO DE LOS PLANIFICADO EN EL MES DE JULIO" por el valor de USD \$ 6.128,00 incluido el IVA.

COORDINACION ZONAL 6

Orden de trabajo No. 2020 DPA-DGDO-006 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR COORDINACION ZONAL 6", por el valor de USD 7.096,64.

COORDINACION ZONAL 7

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DE LA OFICINA TÉCNICA DE LAS PROVINCIAS DE LOJA Y ZAMORA CHINCHIPE DE LA COORDINACIÓN ZONAL 7, por el valor de USD 14.031,64.

COORDINACION ZONAL 8

Contrato Nro. RSIE-DGRCICZ8-001-20 para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA 05 VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA COORDINACIÓN ZONAL 8 DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN" por el valor de USD \$ 18979.99.

COORDINACION ZONAL 9 Y PLANTA CENTRAL (MATRIZ)

CONTRATO NRO. SIE-DIGERCIC-24-2019 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULO PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN UBICADOS EN LA PROVINCIA DE PICHINCHA", por el valor de USD 86.345,58.

4.1.9. Art. 22.- Uso de Vehículos Oficiales

"Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, conforme a las necesidades institucionales, los servidores públicos podrán conducir los vehículos oficiales, siempre y cuando tengan una licencia de conducir tipo B, exceptuando los vehículos de uso especializado, incluidos patrulleros, vehículos tácticos militares, ambulancias, motobombas, equipo caminero, y agrícolas).

Se autoriza la asignación y utilización de los vehículos oficiales institucionales únicamente hasta las autoridades ubicadas en el grado 6 de la Escala de Remuneración Mensual Unificada del Nivel Jerárquico Superior. Se prohíbe la asignación de vehículos oficiales de manera expresa para los grados inferiores al grado citado del nivel jerárquico superior, incluido asesores bajo cualquier denominación.

La utilización de los vehículos oficiales debe estar a servicios del cumplimiento de las funciones de las instituciones de estado".

• Acción realizada

La DIGERCIC tiene asignado dos (2) vehículos para la utilización de la máxima autoridad uno para el desarrollo normal de las actividades y el otro en utilización en los días de pico y placa.

4.1.10. Art. 24.- Arriendo, Remodelación, Adecuación y Mantenimiento de Inmuebles

"Para el caso de la Función Ejecutiva, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público autorizará el arrendamiento de inmuebles dentro del país, destinados al funcionamiento de entidades públicas, siempre y cuando no existan inmuebles públicos disponibles en la localidad que cumplan con los requerimientos de la entidad.

En el caso de autorizarse el arriendo de inmuebles dentro del país, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público observará el costo promedio de arrendamiento de inmuebles en la localidad, y el costo de remodelaciones y adecuaciones requeridas por las entidades.

Para la adecuación de los inmuebles arrendados dentro del país, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público autorizará el monto de gasto para remodelaciones y adecuaciones requeridas por las entidades, observándose las áreas máximas por persona y los mecanismos de recuperación o compensación de inversión en remodelación y/o adecuaciones.

El arrendamiento de inmuebles en el exterior para vivienda de los funcionarios del servicio exterior y de las oficinas de las misiones diplomáticas, oficinas consulares y representantes permanentes del Ecuador en el exterior, será regulado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, sin perjuicio del cumplimiento de las normas de control que fueren pertinentes. El funcionario del servicio exterior que goce con este beneficio no percibirá el viático por gastos de residencia”.

- **Acción realizada**

Durante el periodo de julio a diciembre de 2020, se realizó un (1) arrendamiento de inmueble con su respectiva autorización del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro Nro. 2

PERIODO	AGENCIA	Coordinación
Julio - Diciembre 2020	Limón Indaza	Coordinación Zonal 6

FUENTE: Unidad de Gestión de Mantenimiento y Servicio - Informes Coordinaciones Zonales.

ELABORADO POR: Ing. Danny Paul Tapia Rivas.

Agencia Limón Indaza.- La cual cuenta con la debida autorización de la Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, mediante Oficio Nro. SETEGISP-CZ6-2020-1359-O de fecha 15 de diciembre de 2020, en el cual el Mgs. Ana Isabel Andrade Durazno, Directora Zonal 6 informa que *“autoriza a la DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN (Limón Indaza), para que inicie el procedimiento de arrendamiento del bien inmueble de propiedad privada, sujeto a las recomendaciones técnicas y legales establecidas en el presente documento”*.

4.1.11. Art. 26.- Control de Inventarios

“Las instituciones públicas establecerán procesos de control de inventarios de bienes y existencias, emitirán políticas a fin de regular los niveles óptimos de inventario, sobre montos superiores a USD 5 millones, y realizarán el seguimiento del control de inventarios de manera semestral, con el objetivo de reducir pérdidas o caducidad de inventarios, mejorar los procesos de compra, y optimizar su presupuesto”.

- **Acción realizada:**

La DIGERCIC con el objetivo de tener un control de los inventarios desde el año 2016 implementó como parte del proceso de certificación ISO 9001:2015, los procedimientos denominados: *“CONTROL FÍSICO DE BIENES Y ADMINISTRACIÓN DE BODEGAS”*, el mismo que contiene dos procedimientos, en los cuales se detallan las actividades que bodega realiza para administrar y controlar los bienes a nivel nacional.

CUADRO Nro. 3

PROCEDIMIENTOS APROBADOS UNIDAD DE BIENES

NO.	DESCRIPCIÓN	
1	ALTA, TRANSFERENCIA Y BAJA DE BIENES VALORADOS	PRO-GAD-CFB-001
2	INVENTARIO DE BIENES	PRO-GAD-CFB-002
3	GESTION DE SEGUROS	INS-GAD-CFB-001-001
4	TOMA FÍSICA DE BIENES	INS-GAD-CFB-002-001

INFORME INSTITUCIONAL - Informe Técnico Cumplimiento Decreto Ejecutivo No. 135

Adicionalmente para la constatación física anual de bienes se cumple lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, para el control de suministros, se considera la entrega información de Inventarios (Consumibles y suministros).

A continuación, se detalla la gestión de actualización de los inventarios y cambio de custodios de bienes de larga duración ejecutado en planta central de acuerdo al siguiente detalle:

Los ingresos a bodega registrados de acuerdo al formato F11-PRO-GAD-CFB-001.

 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES REPORTE DE INGRESO DE BIENES POR AÑO PERÍODO: AÑO 2020				
NO.	PERIODO	ACTAS ELABORADAS	VALOR REGISTRADO	PORCENTAJE
1	Enero	1	\$ 51.865.52	2%
2	Febrero	7	\$ 1.653.057.88	17%
3	Marzo	4	\$ 88.319.00	10%
4	Abril	6	\$ 3.274.631.24	14%
5	Mayo	3	\$ 16.193.00	7%
6	Junio	4	\$ 2.007.594.64	10%
7	Julio	5	\$ 19.256.00	12%
8	Agosto	5	\$ 2.839.212.00	12%
9	Septiembre	1	\$ 1.667.198.00	2%
10	Octubre	1	\$ 1.150.00	2%
11	Noviembre	1	\$ 898.00	2%
12	Diciembre	4	\$ 3.794.56	10%
TOTAL		42	\$ 11.623.169.84	100%

FUENTE: Información basada en los registros de la Unidad de Administración de Bienes F11V03-PRO-GAD-CFB-001

Las entregas recepción de los bienes utilizando el formato F01-PRO-GAD-CFB-001, que son las actas por custodio.

 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACION Y CEDULACION DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES REPORTE DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES PERÍODO: AÑO 2020				
NO.	PERIODO	ACTAS ELABORADAS	VALOR REGISTRADO	%
1	ENERO	49	\$ 163.346.96	13%
2	FEBRERO	27	\$ 33.090.48	7%
3	MARZO	14	\$ 1.740.621.54	4%
4	ABRIL	3	\$ 18.109.61	1%
5	MAYO	2	\$ 124.794.24	1%
6	JUNIO	11	\$ 38.252.04	3%
7	JULIO	37	\$ 2.340.384.10	10%
8	AGOSTO	44	\$ 4.046.518.03	11%
9	SEPTIEMBRE	46	\$ 722.284.10	12%
10	OCTUBRE	46	\$ 629.307.41	12%
11	NOVIEMBRE	35	\$ 108.355.38	9%
12	DICIEMBRE	72	\$ 1.267.923.53	19%
TOTAL		386	\$ 11.232.987.42	100%

FUENTE: Información basada en los registros de la Unidad de Administración de Bienes F01V01-PRO-GAD-CFB-001

4.1.12. Art. 27 Asignación y uso de teléfonos celulares

“Para el caso de la Función Ejecutiva, se autoriza la asignación y uso de teléfonos celulares institucionales únicamente al grado 7 y superiores de la Escala de Remuneración Mensual Unificada del Nivel Jerárquico Superior. Se prohíbe de manera expresa la asignación y utilización por parte de los grados inferiores. En el caso de las Empresas Públicas creadas por Decreto Ejecutivo la asignación será solo para las Gerencias Generales.

- **Acción realizada**

- A nivel matriz actualmente ni las autoridades ni los servidores de la institución disponen de la dotación de un teléfono celular para el uso de sus funciones.
- De acuerdo a lo informado por las Coordinaciones Zonales la DIGERCIC no cuenta con teléfonos celulares asignados a ningún servidor de la institución con línea telefónica activa.

4.1.13. Art. 28.- Contratación de Empresas de Seguridad

“Para el caso de la Función Ejecutiva, el Ministerio del Interior autorizará y establecerá los costos referenciales para la contratación de empresas de seguridad”.

- **Acciones realizadas**

Con fecha 27 de febrero de 2019, se suscribe el acuerdo ministerial Nro. 0071 por la Ministra del Interior, María Paula Romo Rodríguez, en el cual se acuerda:

“Artículo 1.- Aprobar la presente fijación de costos referenciales del servicio de seguridad privada a entidades del sector público (...)”.

A través de oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2019-2422-O de 13 de septiembre de 2019, la Abg. Jeniffer Estefanía Benítez Arguello, Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, acogiendo el informe No. 2019-420-EP-COSP-IGPN, de 04 de septiembre de 2019, emitido por la UPC -SP, se AUTORIZA la contratación de los siguientes puestos de servicio de seguridad privada:

CUADRO NRO. 4**PUESTOS DE SERVICIO DE SEGURIDAD**

Nro.	NOMBRE DEL INMUEBLE	Puestos de 24 HORAS	Puestos de 12 HORAS	Puestos de 10 HORAS	Puestos de 8 HORAS
1	AGENCIA TULCÁN	01 L-D	--	--	--
2	AGENCIA ESPEJO	01 L-D	--	01 L-V	--
3	AGENCIA IBARRA	01 L-D	--	01 L-V	--
4	AGENCIA OTAVALO	01 L-D	--	--	--
5	AGENCIA ATUNTAQUI	01 L-D	--	--	--
6	AGENCIA COTACACHI	--	--	01 L-D	--
7	AGENCIA CAC ESMERALDAS	--	--	01 L-V	--
8	AGENCIA ATACAMES	01 L-D	--	--	--
9	AGENCIA ELOY ALFARO	01 L-D	--	--	--
10	AGENCIA MUISNE	01 L-D	--	--	--
11	AGENCIA QUININDÉ	01 L-D	--	--	--
12	AGENCIA RIO VERDE	01 L-D	--	--	--
13	AGENCIA SAN LORENZO	01 L-D	--	--	--
14	AGENCIA EL CHACO	01 L-D	--	--	--
15	AGENCIA TENA	01 L-D	--	01 L-V	01 L-V
16	AGENCIA LA JOYA DE LOS SACHAS	01 L-D	--	--	--
17	AGENCIA ORELLANA (EL COCA)	01 L-D	--	01 L-V	01 L-V
18	AGENCIA ARAJUNO	--	--	--	01 L-V
19	AGENCIA PUYO	02 L-D	--	--	01 L-V
20	AGENCIA SHUSHUFINDI	--	--	--	01 L-V
21	AGENCIA LAGO AGRIO	02 L-D	--	--	--
22	AGENCIA GUARANDA	01 L-D	--	01 L-V	01 L-V
23	AGENCIA ALAUSI	--	--	--	01 L-V
24	AGENCIA CHUNCHI	--	--	--	01 L-V
25	AGENCIA COLTA	01 L-D	--	--	--
26	AGENCIA CUMANDA	01 L-D	--	--	--
27	AGENCIA GUAMOTE	01 L-D	--	--	--
28	AGENCIA PALLATANGA	--	--	--	01 L-V
29	AGENCIA PENIPE	--	--	--	01 L-V
30	AGENCIA RIOBAMBA	01 L-D	--	01 L-V	--

Nro.	NOMBRE DEL INMUEBLE	Puestos de 24 HORAS	Puestos de 12 HORAS	Puestos de 10 HORAS	Puestos de 8 HORAS
31	AGENCIA LA MANÁ	01 L-D	--	--	--
32	AGENCIA LATACUNGA	01 L-D	--	01 L-V	--
33	AGENCIA PUJILÍ	01 L-D	--	--	--
34	AGENCIA ZUMBAHUA	01 L-D	--	--	--
35	AGENCIA SALCEDO	01 L-D	--	--	--
36	AGENCIA SAQUISILÍ	--	--	--	01 L-V
37	AGENCIA SIGCHOS	01 L-D	--	--	--
38	AGENCIA AMBATO	01 L-D	--	02 L-V	--
39	AGENCIA IZAMBA	--	--	--	01 L-V
40	AGENCIA BAÑOS DE AGUA SANTA	01 L-D	--	--	--
41	AGENCIA PATATE	01 L-D	--	--	--
42	AGENCIA PELILEO	01 L-D	--	--	--
43	AGENCIA PILLARO	01 L-D	--	--	--
44	AGENCIA QUERO	01 L-D	--	--	--
45	AGENCIA PORTOVIEJO	02 L-D	--	--	--
46	AGENCIA MANTA	02 L-D	--	--	--
47	AGENCIA JIPIJAPA	01 L-D	--	01 L-V	--
48	AGENCIA CHONE	01 L-D	--	01 L-V	--
49	AGENCIA ROCAFUERTE	--	--	--	01 L-V
50	AGENCIA SUCRE	--	--	--	01 L-V
51	AGENCIA BOLIVAR	--	--	--	01 L-V
52	AGENCIA PAJAN	--	--	--	01 L-V
53	AGENCIA MONTECRISTI	--	--	--	01 L-V
54	AGENCIA EL CARMEN	01 L-D	--	--	--
55	AGENCIA PEDERNALES	01 L-D	--	--	--
56	AGENCIA SANTO DOMINGO	02 L-D	--	--	--
57	AGENCIA LA CONCORDIA	01 L-D	--	--	--

58	AGENCIA - SAN CRISTOBAL	01 L-D	--	--	--
59	AGENCIA CANTONAL DE SANTA CRUZ	01 L-D	--	--	--
60	AGENCIA SANTA ELENA	01 L-D	--	--	--
61	AGENCIA BABAHOYO	02 L-D	--	01 L-V	--
62	AGENCIA QUEVEDO	01 L-D	--	02 L-V	--
63	AGENCIA PUEBLO VIEJO	01 L-D	--	--	--
64	AGENCIA BUENA FÉ	--	--	01 L-V	--
65	AGENCIA VALENCIA	01 L-D	--	--	--
66	AGENCIA VENTANAS	01 L-D	--	--	--
67	AGENCIA URDANETA	--	--	01 L-V	--
68	AGENCIA MATRIZ CUENCA	01 L-D	--	02 L-V	--
69	AGENCIA SENPLADES	01 L-D	--	01 L-V	--
70	AGENCIA GUALACEO	01 L-D	--	--	--
71	AGENCIA AZOGUES	01 L-D	01 L-V	--	--
72	AGENCIA CAÑAR	01 L-D	--	--	--
73	AGENCIA LA TRONCAL	01 L-D	--	--	--
74	AGENCIA MACAS	01 L-D	--	--	--
75	AGENCIA GUALAQUIZA	01 L-D	--	--	--
76	AGENCIA TAISHA	01 L-D	--	--	--
77	AGENCIA LOJA	01 L-D	--	03 L-V	--
78	AGENCIA CATAMAYO	01 L-D	--	--	--

79	AGENCIA CALVAS	01 L-D	--	--	--
80	AGENCIA CELICA	01 L-D	--	--	--
81	AGENCIA ZAMORA	01 L-D	--	01 L-V	--
82	AGENCIA YANTZAZA	01 L-D	--	--	--
83	AGENCIA EL PANGUI	01 L-D	--	--	--
84	AGENCIA MACHALA	01 L-D	--	03 L-V	--
85	AGENCIA HUAQUILLAS	01 L-D	--	01 L-V	--
86	AGENCIA SANTA ROSA	01 L-D	--	--	--
87	AGENCIA PASAJE	01 L-D	--	--	--
88	AGENCIA EL GUABO	01 L-D	01 L-V	--	--
89	AGENCIA BALZAR	01 L-D	--	--	--
90	AGENCIA COLIMES	01 L-D	--	--	--
91	AGENCIA DURAN	01 L-D	01 L-V	--	--
92	AGENCIA DAULE	01 L-D	02 L-V	--	--
93	AGENCIA EL EMPALME	02 L-D	01 L-V	--	--
94	AGENCIA MATRIZ GUAYAQUIL	02 L-D	--	03 L-V	--
95	AGENCIA NORTE	03 L-D	02 L-V	--	--
96	AGENCIA SUR	02 L-D	01 L-V	--	--
97	AGENCIA PEDRO CARBO	01 L-D	--	--	--
98	AGENCIA PLAYAS	01 L-D	--	--	--
99	AGENCIA SALITRE	01 L-D	--	--	--
100	AGENCIA NARANJAL	01 L-D	--	--	--
101	AGENCIA GOB. ZONAL	--	--	01 L-V	--
102	AGENCIA CAYAMBE	01 L-D	--	--	--
103	AGENCIA MEJIA	01 L-D	--	--	--
104	AGENCIA PUERTO QUITO	01 L-D	--	--	--
105	AGENCIA CALDERON	--	--	01 L-V	--
106	AGENCIA MATRIZ -IÑAQUITO	02 L-D	--	03 L-V	--
107	AGENCIA SAN BLAS	--	02 L-D	--	--
108	ARCHIVO CENTRALIZADO DE PICHINCHA	--	01 L-D	--	--
109	AGENCIA QUITUMBE PLATAFORMA SUR	--	--	01 L-V	--
110	AGENCIA RUMIÑAHUI	--	--	01 L-V	--
111	AGENCIA GAE 45	01 L-D	--	--	--
112	AGENCIA BODEGAS MATRIZ	01 L-D	--	--	--
113	AGENCIA TUMBACO	--	--	01 L-V	--
114	AGENCIA LOS BANCOS	01 L-D	--	--	--
115	AGENCIA EL QUINCHE	--	--	01 L-V	--

FUENTE: Unidad de Gestión de Mantenimiento y Servicio - Informes Coordinaciones Zonales.

ELABORADO POR: Ing. Danny Paul Tapia Rivas.

Con oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2020-1286-O de 24 de septiembre de 2020, la Abg. Helen Elizabeth Rosillo Campollo, Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, autoriza la contratación de los puestos de servicios de seguridad privada para la Coordinación Zonal 8 de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, siendo los puestos autorizados los siguientes:

Nº.	NOMBRE DEL INMUEBLE	PUESTOS DE 24 HORAS	PUESTOS DE 12 HORAS	PUESTOS DE 10 HORAS
1	AGENCIA BALZAR	01-LD		
2	AGENCIA COLIMES	01-LD		
3	AGENCIA DURAN	01-LD		01-LV
4	AGENCIA DAULE	01-LD		01-LV
5	AGENCIA EL EMPALME	01-LD		
6	AGENCIA MATRIZ GUAYAQUIL	02-LD		03-LV
7	AGENCIA NORTE GYE/TARQUI	02-LD		01-LV
8	AGENCIA SUR GYE/NIMENA	02-LD		01-LV
9	AGENCIA PEDRO CARBO	01-LD		
10	AGENCIA PLAYAS		01-LD	
11	AGENCIA SALITRE	01-LD		
12	AGENCIA NARANJAL	01-LD		

FUENTE: Unidad de Gestión de Mantenimiento y Servicio - Informes Coordinaciones Zonales.

ELABORADO POR: Ing. Danny Paul Tapia Rivas.

El presupuesto referencial para los contratos del servicio de seguridad y vigilancia durante el periodo de enero 2021 a septiembre 2021 fue establecido en base al acuerdo ministerial Nro. 0071 de 27 de febrero de 2019; la contratación del servicio de seguridad y vigilancia de la DIGERCIC del periodo antes mencionado es la siguiente:

- SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA, CUSTODIA DE LAS INSTALACIONES, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ACTIVOS FIJOS, DONDE EXISTAN INVENTARIOS DE CONSIDERABLE VALOR TECNOLÓGICO, DOCUMENTAL Y RESGUARDO DE LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN A NIVEL NACIONAL

4.1.14. Art. 29.- Tarifas de proveedores para la prestación de servicios en general y de provisión nacional

“Previa la contratación de servicios en general y de provisión nacional, se deberá realizar la comparación de las tarifas de proveedores actuales con otros proveedores de dichos servicios, de conformidad con las normas establecidas por el Servicio de Contratación Pública, mismas que privilegiarán siempre la producción nacional, para lo cual el SERCOP deberá revisar los precios o valores con los que actualmente viene trabajando en beneficio de la optimización del gastos”.

- **Acción realizada**

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación para el cálculo del presupuesto referencial a ser utilizado en los procedimientos de contratación pública de bienes, obras, servicios incluidos las consultorías dentro de la fase preparatoria elabora el "INFORME DE PRESUPUESTO REFERENCIAL" a través del formulario interno F02V03-PRO-GAD-ADQ-001, conforme a lo establecido en la Resolución Nro. R.E.-SERCOP-2018-0000088 emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

4.1.15. Art. 30.- Enajenación o transferencia de activos inmuebles improductivos

“Para el caso de la Función Ejecutiva, se dispone la enajenación o transferencia a título gratuito de los activos inmuebles improductivos de las entidades a la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; incluyendo, aquellos bienes inmuebles localizados fuera del territorio nacional”.

- **Acción realizada**

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación No dispone de bienes inmuebles improductivos

4.1.15. Art. 31.- Personal de Seguridad

“Se dispone la reducción del personal asignado a la seguridad de las autoridades públicas de conformidad con los lineamientos que emita el Ministerio del Interior”.

- **Acción realizada**

La máxima autoridad de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, no cuenta con personal asignado de seguridad; así como, ninguna de las autoridades de Nivel Jerárquico Superior.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Activos Fijos:**

Conjunto de bienes de una entidad o dependencia. Su importe queda consignado en el capítulo presupuestario del mismo nombre.

- **Bienes de Control Administrativo:**

Son los bienes que por sus características y costo no pueden ser Activos fijos.

- **Boleto Aéreo:**

Es el documento que le acredita a quien lo posee que ha pagado un importe que le permite viajar.

- **Custodio:**

El servidor que utiliza el bien y que será quien lo custodie hasta que se cambie o se entregue el bien a otro usuario.

- **DIGERCIC:**

Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

- **Donación:**

Es un acto de liberalidad, por el cual una persona dispone gratuitamente de una cosa en favor de otra que la acepta. Es necesaria la aceptación del donatario para la producción de efectos jurídicos o servicios prestados al donante, siempre que no constituyan deudas exigibles.

- **Egreso:**

Los egresos son las salidas o las partidas de descargo de los bienes de propiedad de la institución.

- **Identificación:**

Identificar cada bien sea larga duración o Control administrativo con un código de barras que es un número consecutivo.

- **Ingreso:**

Registro del bien adquirido mediante compra o recibido mediante transferencia gratuita de su propiedad, en el inventario correspondiente.

- **Inventario:**

Orden y organización del manejo interno de los bienes y su correspondiente documentación de respaldo.

- **Mantenimiento Preventivo y Correctivo:**

El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos, se lo efectuará en los talleres de la Institución y podrá ser preventivo y correctivo; el primero se lo realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; y el segundo se lo efectuará al ocurrir estos eventos.

- **Obsolescencia:**

Proceso de desuso de un bien, dejar de usar, cambiar por mejorar la tecnología.

- **Reposición:**

Es la devolución de un bien desaparecido que previamente ha sido asignado a un custodio determinado, sea, con otro de iguales o similares características, o, con el valor del mismo que es igual al precio especificado en los documentos de respaldo de la tenencia de dicho bien.

- **Registro:**

Refiere al asiento de una información cualquiera y concreta sobre los bienes que son de propiedad de la institución.

- **Suministros:**

Conjunto de materiales de papelería y repuestos de equipos que utiliza una institución para la realización de sus actividades administrativas.

- **Valoración:**

Proceso de asignar un valor económico a un bien o servicio.

- **Verificación:**

Demostrar que es verdadero o auténtico el registro de algo de lo que se duda o que es necesario probar.

6. DOCUMENTOS, ANEXOS Y REGISTROS

6.1. LISTADO DE ANEXOS

Código	Nombre de los anexos
Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2019-2422-O	AUTORIZACIÓN E INFORME PREVIO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN a DIGERCIC.
Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2020-1286-O	AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, QUE GARANTICE LA SEGURIDAD DE 06 INMUEBLES OCUPADO POR LA COORDINACIÓN ZONAL 8 DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2019-2422-O**Quito, D.M., 13 de septiembre de 2019**

Asunto: REMITO AUTORIZACIÓN E INFORME PREVIO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN a DIGERCIC.

Señor Licenciado
Vicente Andrés Taiano González
Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio Nro. **DIGERCIC-DIGERCIC-2019-0222-O**, de 07 de agosto de 2019, mediante el cual solicita la autorización para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, que garantice la seguridad de **115 inmuebles**, ocupados por la **DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN – DIGERCIC**; me permito exponer las siguientes consideraciones:

1.- El artículo 28 del Decreto Ejecutivo 135, de 01 de septiembre de 2017, prescribe: “*Contratación de empresas de seguridad.- Para el caso de la Función Ejecutiva, el Ministerio del Interior (ahora Ministerio de Gobierno) autorizará y establecerá los costos referenciales para la contratación de empresas de seguridad*”. (Las negrillas no pertenecen al texto al texto original).

2.- Mediante Oficio Nro. MDI-MDI-2019-0031-OF, de 09 de enero de 2019, suscrito por la doctora María Paula Romo, Ministra de Gobierno, dirigido a la Señora Economista Laura Silvana Vallejo Páez, Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública, se estableció el siguiente pronunciamiento:

“En este orden de ideas me permito indicarle que la autorización es obligatoria para las entidades que pertenecen a la Función Ejecutiva, y dado que la determinación de las tarifas responde a criterios técnicos, puede ser considerada como referencial para el resto de organismos y dependencias de las funciones: Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social, y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, Municipales y Parroquiales; así como, sus organismos creados mediante acto normativo, y el resto de entidades contratantes que no pertenecen a la Función Ejecutiva; razón por la cual así deberá ser considerado por el Servicio Nacional de Contratación Pública, que en razón de su competencia atiende y controla además que la contratación pública se rija a criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social como está determinado en el artículo 288 de la Constitución de la República”.

3.- Que a través de Acción de Personal No. 2381, de 05 de octubre de 2018, la magister Eliana Beatriz Quiroz Becerra, Coordinadora General Administrativa Financiera, Delegada de la señora Ministra de Gobierno, otorga el nombramiento de Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada a la abogada Jeniffer Benítez Argüello, quien suscribe la presente;

4.- El artículo 10, numeral 1.2.3.2.1 del Estatuto Sustitutivo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Gobierno, señala entre las atribuciones y responsabilidades del Director/a de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada: “o) *Generar autorizaciones para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada de las instituciones del Sector Público*”.

5.- El artículo 127 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Policía Nacional, señala que: la Unidad de Policía de Control de Seguridad Privada y Control de Armas Letales y No Letales, (en adelante UPC – SP), será la encargada de: “*Ejecutar actividades preventivas policiales de control a las organizaciones de vigilancia y seguridad privada, así como ejercer el control de armas no letales a las entidades complementarias de seguridad ciudadana y entidades de seguridad privada, en favor de la seguridad ciudadana y el orden*”.

Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2019-2422-O

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2019

público, conforme a la normativa vigente.” Y, en su literal i) estipula: “Realizar el análisis de las medidas de seguridad de instituciones del sector público, como requisito previo para la emisión de la autorización para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, otorgado por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;”

6.- Mediante Oficio Nro. **2019- 1287-IGPN-QX-PN**, de 04 de septiembre de 2019, la señora General de Policía María Fernanda Tamayo Rivera, Inspectora General de la Policía Nacional, remitió el informe técnico **No. 2019-420-EP-COSP-IGPN**, de 04 de septiembre de 2019, elaborado por los señores agentes supervisores de la **UPC -SP**, respecto del análisis de los inmuebles ocupados por la **DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN – DIGERCIC**, a través de la utilización del sistema DAVID 2012.

Por todo lo expuesto y acogiendo el informe **No. 2019-420-EP-COSP-IGPN, de 04 de septiembre de 2019**, emitido por la **UPC -SP**, se **AUTORIZA** la contratación de los siguientes puestos de servicio de seguridad privada:

Nro.	NOMBRE DEL INMUEBLE	Puestos de 24 HORAS	Puestos de 12 HORAS	Puestos de 10 HORAS	Puestos de 8 HORAS
1	AGENCIA TULCÁN	01 L-D	--	--	--
2	AGENCIA ESPEJO	01 L-D	--	01 L-V	--
3	AGENCIA IBARRA	01 L-D	--	01 L-V	--
4	AGENCIA OTAVALO	01 L-D	--	--	--
5	AGENCIA ATUNTAQUI	01 L-D	--	--	--
6	AGENCIA COTACACHI			01 L-D	--
7	AGENCIA CAC ESMERALDAS		--	01 L-V	--
8	AGENCIA ATACAMES	01 L-D	--	--	--
9	AGENCIA ELOY ALFARO	01 L-D	--	--	--
10	AGENCIA MUISNE	01 L-D	--	--	--
11	AGENCIA QUININDÉ	01 L-D	--	--	--
12	AGENCIA RIO VERDE	01 L-D	--	--	--
13	AGENCIA SAN LORENZO	01 L-D	--	--	--
14	AGENCIA EL CHACO	01 L-D	--	--	--
15	AGENCIA TENA	01 L-D		01 L-V	01 L-V
16	AGENCIA LA JOYA DE LOS SACHAS	01 L-D	--	--	--
17	AGENCIA ORELLANA (EL COCA)	01 L-D	--	01 L-V	01 L-V
18	AGENCIA ARAJUNO	--	--	--	01 L-V
19	AGENCIA PUYO	02 L-D	--	--	01 L-V
20	AGENCIA SHUSHUFINDI	--	--	--	01 L-V
21	AGENCIA LAGO AGRIO	02 L-D	--	--	--
22	AGENCIA GUARANDA	01 L-D	--	01 L-V	01 L-V
23	AGENCIA ALAUSI	--	--	--	01 L-V
24	AGENCIA CHUNCHI	--	--	--	01 L-V
25	AGENCIA COLTA	01 L-D	--	--	--
26	AGENCIA CUMANDA	01 L-D	--	--	--
27	AGENCIA GUAMOTE	01 L-D	--	--	--
28	AGENCIA PALLATANGA	--	--	--	01 L-V
29	AGENCIA PENIPE	--	--	--	01 L-V
30	AGENCIA RIOBAMBA	01 L-D		01 L-V	--

Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2019-2422-O

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2019

Nro.	NOMBRE DEL INMUEBLE	Puestos de 24 HORAS	Puestos de 12 HORAS	Puestos de 10 HORAS	Puestos de 8 HORAS
31	AGENCIA LA MANÁ	01 L-D	--	--	--
32	AGENCIA LATACUNGA	01 L-D	--	01 L-V	--
33	AGENCIA PUJILÍ	01 L-D	--	--	--
34	AGENCIA ZUMBAHUA	01 L-D	--	--	--
35	AGENCIA SALCEDO	01 L-D	--	--	--
36	AGENCIA SAQUISILI	--	--	--	01 L-V
37	AGENCIA SIGCHOS	01 L-D	--	--	--
38	AGENCIA AMBATO	01 L-D	--	02 L-V	--
39	AGENCIA IZAMBA	--	--	--	01 L-V
40	AGENCIA BAÑOS DE AGUA SANTA	01 L-D	--	--	--
41	AGENCIA PATATE	01 L-D	--	--	--
42	AGENCIA PELILEO	01 L-D	--	--	--
43	AGENCIA PILLARO	01 L-D	--	--	--
44	AGENCIA QUERO	01 L-D	--	--	--
45	AGENCIA PORTOVIEJO	02 L-D	--	--	--
46	AGENCIA MANTA	02 L-D	--	--	--
47	AGENCIA JIPIJAPA	01 L-D	--	01 L-V	--
48	AGENCIA CHONE	01 L-D	--	01 L-V	--
49	AGENCIA ROCAFUERTE	--	--	--	01 L-V
50	AGENCIA SUCRE	--	--	--	01 L-V
51	AGENCIA BOLIVAR	--	--	--	01 L-V
52	AGENCIA PAJAN	--	--	--	01 L-V
53	AGENCIA MONTECRISTI	--	--	--	01 L-V
54	AGENCIA EL CARMEN	01 L-D	--	--	--
55	AGENCIA PEDERNALES	01 L-D	--	--	--
56	AGENCIA SANTO DOMINGO	02 L-D	--	--	--
57	AGENCIA LA CONCORDIA	01 L-D	--	--	--
58	AGENCIA - SAN CRISTOBAL	01 L-D	--	--	--
59	AGENCIA CANTONAL DE SANTA CRUZ	01 L-D	--	--	--
60	AGENCIA SANTA ELENA	01 L-D	--	--	--
61	AGENCIA BABAHOYO	02 L-D	--	01 L-V	--
62	AGENCIA QUEVEDO	01 L-D	--	02 L-V	--
63	AGENCIA PUEBLO VIEJO	01 L-D	--	--	--
64	AGENCIA BUENA FÉ	--	--	01 L-V	--
65	AGENCIA VALENCIA	01 L-D	--	--	--
66	AGENCIA VENTANAS	01 L-D	--	--	--
67	AGENCIA URDANETA	--	--	01 L-V	--
68	AGENCIA MATRIZ CUENCA	01 L-D	--	02 L-V	--
69	AGENCIA SENPLADES	01 L-D	--	01 L-V	--
70	AGENCIA GUALACEO	01 L-D	--	--	--
71	AGENCIA AZOGUES	01 L-D	01 L-V	--	--
72	AGENCIA CAÑAR	01 L-D	--	--	--
73	AGENCIA LA TRONCAL	01 L-D	--	--	--
74	AGENCIA MACAS	01 L-D	--	--	--
75	AGENCIA GUALAQUIZA	01 L-D	--	--	--
76	AGENCIA TAISHA	01 L-D	--	--	--
77	AGENCIA LOJA	01 L-D	--	03 L-V	--
78	AGENCIA CATAMAYO	01 L-D	--	--	--

Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2019-2422-O

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2019

Nro.	NOMBRE DEL INMUEBLE	Puestos de 24 HORAS	Puestos de 12 HORAS	Puestos de 10 HORAS	Puestos de 8 HORAS
79	AGENCIA CALVAS	01 L-D	--	--	--
80	AGENCIA CELICA	01 L-D	--	--	--
81	AGENCIA ZAMORA	01 L-D	--	01 L-V	--
82	AGENCIA YANTZAZA	01 L-D	--	--	--
83	AGENCIA EL PANGUI	01 L-D	--	--	--
84	AGENCIA MACHALA	01 L-D	--	03 L-V	--
85	AGENCIA HUAQUILLAS	01 L-D	--	01 L-V	--
86	AGENCIA SANTA ROSA	01 L-D	--	--	--
87	AGENCIA PASAJE	01 L-D	--	--	--
88	AGENCIA EL GUABO	01 L-D	01 L-V	--	--
89	AGENCIA BALZAR	01 L-D	--	--	--
90	AGENCIA COLIMES	01 L-D	--	--	--
91	AGENCIA DURAN	01 L-D	01 L-V	--	--
92	AGENCIA DAULE	01 L-D	02 L-V	--	--
93	AGENCIA EL EMPALME	02 L-D	01 L-V	--	--
94	AGENCIA MATRIZ GUAYAQUIL	02 L-D	--	03 L-V	--
95	AGENCIA NORTE	03 L-D	02 L-V	--	--
96	AGENCIA SUR	02 L-D	01 L-V	--	--
97	AGENCIA PEDRO CARBO	01 L-D	--	--	--
98	AGENCIA PLAYAS	01 L-D	--	--	--
99	AGENCIA SALITRE	01 L-D	--	--	--
100	AGENCIA NARANJAL	01 L-D	--	--	--
101	AGENCIA GOB. ZONAL	--	--	01 L-V	--
102	AGENCIA CAYAMBE	01 L-D	--	--	--
103	AGENCIA MEJIA	01 L-D	--	--	--
104	AGENCIA PUERTO QUITO	01 L-D	--	--	--
105	AGENCIA CALDERON	--	--	01 L-V	--
106	AGENCIA MATRIZ -IÑAQUITO	02 L-D	--	03 L-V	--
107	AGENCIA SAN BLAS	--	02 L-D	--	--
108	ARCHIVO CENTRALIZADO DE PICHINCHA	--	01 L-D	--	--
109	AGENCIA QUITUMBE PLATAFORMA SUR	--	--	01 L-V	--
110	AGENCIA RUMIÑAHUI	--	--	01 L-V	--
111	AGENCIA GAE 45	01 L-D	--	--	--
112	AGENCIA BODEGAS MATRIZ	01 L-D	--	--	--
113	AGENCIA TUMBACO	--	--	01 L-V	--
114	AGENCIA LOS BANCOS	01 L-D	--	--	--
115	AGENCIA EL QUINCHE	--	--	01 L-V	--

La presente autorización tiene vigencia indefinida, siempre que no existan cambios en: **a)** la denominación, razón social, y/o naturaleza jurídica de la institución solicitante; o, **b)** el/los inmuebles que ocupa, el número de guardias de seguridad privada, su modalidad de contratación (24, 12 u 8 horas) o, su distribución en el inmueble; sin perjuicio de que la Unidad de Policía de Control de Seguridad Privada y Control de Armas Letales y No Letales, **UPC -SP**, verifique el cumplimiento y pertinencia del informe y autorización emitidos, en cualquier momento.

En todo proceso de contratación, las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, deberán observar lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 0071, de 27 de febrero de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 489 de 16 de mayo de 2019, que establece los costos referenciales de la seguridad privada; reformado mediante Acuerdo Ministerial 0094 de 13 de junio de 2019, publicado en el Registro Oficial, EDICIÓN ESPECIAL No



Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2019-2422-O

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2019

13 de 01 de agosto de 2019, publicado en el Registro Oficial, EDICIÓN ESPECIAL No 13 de 01 de agosto de 2019.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Jeniffer Estefanía Benítez Arguello

DIRECTORA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

ma



Firmado electrónicamente por:
**JENIFFER
ESTEFANIA BENITEZ
ARGUELLO**

Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2020-1286-O

Quito, D.M., 24 de septiembre de 2020

Señorita Ingeniera
Katherine Madelayne Andrade Pazmiño
Operador de Servicios
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio No. **DIGERCIC-CZ8-2020-0464-O**, de 16 de septiembre de 2020, mediante el cual solicita la autorización para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, que garantice la seguridad de 06 **inmuebles** ocupado por la **COORDINACIÓN ZONAL 8 DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**.; me permito exponer las siguientes consideraciones:

1.- El Artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se basa en los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

2.- El artículo 28 del Decreto Ejecutivo 135, de 01 de septiembre de 2017, prescribe: *“Contratación de empresas de seguridad.- Para el caso de la Función Ejecutiva, el Ministerio del Interior autorizará y establecerá los costos referenciales para la contratación de empresas de seguridad”*.

3.- Mediante Oficio Nro. MDI-MDI-2019-0031-OF, de 09 de enero de 2019, suscrito por la doctora María Paula Romo, Ministra del Interior, dirigido a la Señora Economista Laura Silvana Vallejo Páez, Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública, se estableció el siguiente pronunciamiento:

“En este orden de ideas me permito indicarle que la autorización es obligatoria para las entidades que pertenecen a la Función Ejecutiva, y dado que la determinación de las tarifas responde a criterios técnicos, puede ser considerada como referencial para el resto de organismos y dependencias de las funciones: Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social, y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, Municipales y Parroquiales; así como, sus organismos creados mediante acto normativo, y el resto de entidades contratantes que no pertenecen a la Función Ejecutiva; razón por la cual así deberá ser considerado por el Servicio Nacional de Contratación Pública, que en razón de su competencia atiende y controla además que la contratación pública se rija a criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social como está determinado en el artículo 288 de la Constitución de la República”.

4.- El artículo 8 de la Resolución No. RE-SERCOP-2019-000099 de 19 de junio de 2019, reforma el artículo 459 de la Resolución externa No. RE-SERCOP-2016-000072 de 31 de agosto de 2016, mediante la cual se expidió la Codificación y actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, mismo que prescribe: *“Sustitúyase el artículo 459, por el siguiente texto: Art. 459.- De la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada.- Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo son aplicables para todos los organismos y dependencias de la Función Ejecutiva, que lleven a cabo procedimientos de contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada”*.

Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2020-1286-O**Quito, D.M., 24 de septiembre de 2020**

5.- En concordancia, el artículo 460 de la Resolución externa No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, expresamente indica: **“Autorización.-** *Previo el inicio y / o publicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto sea la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, las entidades establecidas en el artículo precedente [459] deberán contar con el informe y la autorización correspondiente emitidos por el Ministerio del Interior” (ahora Ministerio de Gobierno).*

6.- El artículo 10, numeral 1.2.3.2.1 del Estatuto Sustitutivo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior **(ahora Ministerio de Gobierno)**, señala entre las atribuciones y responsabilidades del Director/a de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada: *“o) Generar autorizaciones para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada de las instituciones del Sector Público”.*

7.- El artículo 127 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Policía Nacional, señala que: la Unidad de Policía de Control de Seguridad Privada y Control de Armas Letales y No Letales, (en adelante UPC – SP) será la encargada de: *“Ejecutar actividades preventivas policiales de control a las organizaciones de vigilancia y seguridad privada, así como ejercer el control de armas no letales a las entidades complementarias de seguridad ciudadana y entidades de seguridad privada, en favor de la seguridad ciudadana y el orden público, conforme a la normativa vigente.”* Y, en su literal i) estipula: *“Realizar el análisis de las medidas de seguridad de instituciones del sector público, como requisito previo para la emisión de la autorización para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, otorgado por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;”*

8.- Que a través de Acción de Personal No. 1829, de 21 de octubre de 2018, la magister Eliana Beatriz Quiroz Becerra, Coordinadora General Administrativa Financiera, Delegada de la Ministra de Gobierno, otorga el nombramiento de Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada a la abogada Helen Elizabeth Rosillo Campollo, quien suscribe la presente;

9.- Mediante Oficio **No. 2020-074-UNAPCOSP-PN**, de 21 de septiembre de 2020, el señor Coronel de Policía **HUGO FERNANDO ARROYO MALDONADO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL UNAPCOSP**, remitió el informe técnico **No. 2020-175-EP-UNAPCOSP**, de 21 de septiembre de 2020, elaborado por los señores agentes supervisores de la **UPC - SP**, respecto del análisis del inmueble ocupado por **LA COORDINACIÓN ZONAL 8 DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.**, a través de la utilización del sistema DAVID 2012 2012 y para el efecto deberá cumplir con las conclusiones y recomendaciones detalladas en el informe técnico, el mismo que por motivos de confidencialidad será entregado físicamente en las instalaciones de la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada.

Por todo lo expuesto y acogiendo el informe **No. 2020-175-EP-UNAPCOSP**, de 21 de septiembre de 2020, emitido por la **UPC -SP**, se **AUTORIZA** la contratación del siguiente puesto de servicio de seguridad privada:

Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2020-1286-O

Quito, D.M., 24 de septiembre de 2020

Nro.	NOMBRE DEL INMUEBLE	PUESTOS DE 24 HORAS	PUESTOS DE 12 HORAS	PUESTOS DE 10 HORAS
1	AGENCIA BALZAR	01-LD		
2	AGENCIA COLIMES	01-LD		
3	AGENCIA DURAN	01-LD		01-LV
4	AGENCIA DAULE	01-LD		01-LV
5	AGENCIA EL EMPALME	01-LD		
6	AGENCIA MATRIZ GUAYAQUIL	02-LD		03-LV
7	AGENCIA NORTE GYE/TARQUI	02-LD		01-LV
8	AGENCIA SUR GYE/XIMENA	02-LD		01-LV
9	AGENCIA PEDRO CARBO	01-LD		
10	AGENCIA PLAYAS		01-LD	
11	AGENCIA SALITRE	01-LD		
12	AGENCIA NARANJAL	01-LD		

La presente autorización tiene **VIGENCIA INDEFINIDA**, excepto en los siguientes casos: **a)** Si existen cambios de la denominación, razón social, y/o naturaleza jurídica de la institución solicitante; **b)** Si existen cambios en el/los inmuebles que la institución ocupa, el número de guardias de seguridad privada, su modalidad de contratación (24, 12 u 8 horas) o, su distribución en el inmueble; y/o, **c)** Si del informe de la inspección de control realizada por la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada y/o conjuntamente con la Unidad de Policía de Control de Seguridad Privada y Control de Armas Letales y No Letales, **UPC-SP**, se verifican diferencias en los parámetros autorizados para la contratación del servicio de seguridad privada.

En todo proceso de contratación, las instituciones públicas de la Función Ejecutiva deberán

Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2020-1286-O

Quito, D.M., 24 de septiembre de 2020

observar lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 0071, de 27 de febrero de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 489 de 16 de mayo de 2019, que establece los costos referenciales de la seguridad privada; reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 0094 de 13 de junio de 2019.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Helen Elizabeth Rosillo Campollo

DIRECTORA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Anexos:

- lcoordinacion_zonal_8_registro_civil_zona_8(1).pdf

Copia:

Señor Ingeniero

Marcelo Xavier Moyano Pinos

Analista de Mantenimiento Zonal

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

mr



Firmado electrónicamente por:
**HELEN ELIZABETH
ROSILLO CAMPOLLO**