

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

**CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y
FONDO DE SEGUROS PRIVADOS**

LA GERENCIA GENERAL

CONSIDERANDO:

Que el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador indica que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;

Que el artículo 53 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las empresas, instituciones y organismos que presten servicios públicos deberán incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y consumidoras, y poner en práctica sistemas de atención y reparación;

Que el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

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

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

Que el segundo inciso del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo señala que la competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley;

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que el penúltimo inciso del artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero, dispone que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar todos los actos, contratos y operaciones que sean necesarios;

Que el artículo 87 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General;

Que el numeral 5 del artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que es función del Gerente General dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la entidad;

Que los literales a) y e), numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado disponen que son obligaciones de las máximas autoridades de las Instituciones del Estado, dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno; y, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que el numeral 14 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen al menos un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua;

Que el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público manifiesta que en las instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional. El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por: a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá; b) El responsable del proceso de gestión estratégica; c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y, d) La o el

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

responsable de la UATH o quien hiciere sus veces. En las unidades o procesos desconcentrados se contará con comités locales los cuales serán permanentes y deberán coordinar sus actividades con el comité nacional;

Que el artículo 5 de la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público (ACUERDO No. MDT-2021-250) señala que “De la máxima autoridad institucional o su delegado.- Actuará como el patrocinador general para la mejora de la gestión y calidad de los servicios, y será responsable de: a) Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia de conformidad a lo establecido en esta Norma Técnica; b) Aprobar y remitir el informe de resultados de autoevaluación al Ministerio del Trabajo; c) Conocer el informe de resultados de la evaluación externa y aprobar el plan para la mejora de la gestión; d) Aprobar el Plan para la Mejora de la Gestión previa validación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional; y, e) Realizar las postulaciones del nivel de madurez o premio ecuatoriano de calidad y excelencia al Ministerio del Trabajo”;

Que el artículo 6 de la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público (ACUERDO No. MDT-2021-250) manifiesta que “Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.- Actuará de manera permanente y estará integrado de conformidad a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento General a la LOSEP. Estará presidido por la máxima autoridad institucional o su delegado. Actuará en calidad de Secretario el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciera sus veces. El Comité actuará como el dinamizador en la entidad, para la implementación de esta normativa y del Programa Nacional de Excelencia - PROEXCE. Al Comité le corresponde: a) Promover el desarrollo del proceso de evaluación de la calidad del servicio público: autoevaluación, evaluación externa y plan para la mejora de la gestión, de acuerdo a lo establecido en la presente Norma Técnica y en la Guía Metodológica de Aplicación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia; b) Difundir los logros alcanzados de la evaluación externa; c) Verificar los avances del plan para la mejora de la gestión de manera trimestral y realizar los ajustes necesarios; d) Coordinar con los órganos rectores en el ámbito de su competencia la implementación del plan para la mejora a la gestión; y, e) Validar el plan para la mejora de la gestión y remitirlo a la máxima autoridad para su aprobación. El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, se reunirá de forma trimestral. En caso de no reunirse en los tiempos previstos se considerará que las atribuciones y responsabilidades dispuestas en la presente Norma Técnica serán asumidas inmediatamente por el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces”;

Que el artículo 11 de la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios (ACUERDO No. MDT-2020-0111) indica que “Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.- Las entidades deberán

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

conformar de manera permanente el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, y estará integrado por: a) La máxima autoridad o su delegado, quien lo presidirá; b) El responsable de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciere sus veces; c) Un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y, d) El responsable de la UATH o quien hiciere sus veces. En las unidades y/o procesos desconcentrados se deberá integrar comités locales, los cuales deberán coordinar sus actividades con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional. El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional deberá reunirse de forma trimestral con la finalidad de: a) Proponer la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional; b) Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios; c) Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores estratégicos que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios; y, d) Disponer las acciones que sean requeridas para el mejoramiento de la eficiencia institucional en función de la evaluación periódica de resultados”;

Que mediante Resolución No. COSEDE-GG-099-2018 de 18 de diciembre de 2018, publicada en el Registro Oficial No. 420 de 4 de Febrero 2019, la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados conformó el Comité Estratégico/Táctico organizacional de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en el que se establece que será presidido por el señor Gerente General, que el Secretario Técnico del Comité será el Director de Planificación y Gestión Estratégica; y que lo conforman los funcionarios del nivel jerárquico superior, que representan a las unidades administrativas;

Que mediante Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2021-0016-R de 18 de marzo de 2021, suscrita por el Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, se resolvió en su artículo único reformar la Resolución No. COSEDE-GG-099-2018 de 18 de diciembre de 2018;

Que mediante memorando Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0096-MEMORANDO de 01 de agosto de 2022, la Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, manifiesta y solicita *“A través de las Resoluciones No. COSEDE-GG-099-2018 y COSEDE-COSEDE-2021-0016-R, se normó el funcionamiento del Comité Estratégico Organizacional, en virtud de lo cual solicito se sirva emitir un informe legal sobre la viabilidad de mantener el mencionado comité o de realizar reformas al mismo, de conformidad con la normativa vigente”*;

Que mediante memorando Nro. COSEDE-CPSF-2022-0091-M de 10 de agosto de 2022, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos, presentó a la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, el informe legal referente a la reforma a la Resolución No.

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

COSEDE-GG-099-2018 y Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2021-0016-R; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Disponer la CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.

SECCIÓN I

DEL COMITÉ DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 1. Definición.- El Comité de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (en adelante Comité de Calidad), es la instancia que se incorpora en la gestión institucional para proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

Artículo 2. Objeto.- La presente Resolución norma la conformación y el funcionamiento del Comité de Calidad de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

Artículo 3. Ámbito.- Las disposiciones contenidas en la presente Resolución son de aplicación obligatoria para sus miembros o sus delegados, que participen en las sesiones del Comité de Calidad.

Artículo 4.- Conformación. - El Comité de Calidad estará integrado por los siguientes miembros, con voz y voto:

- Gerente General;
- Coordinador/a Técnico de Riesgos y Estudios;
- Coordinador/a Técnico de Gestión y Control de los Fideicomisos;
- Coordinador/a Técnico de Mecanismos de Seguridad Financiera;
- Coordinador/a Técnico de Protección de Seguros y Fondos;
- Coordinador/a General Administrativo Financiero;
- Director/a de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados;
- Representante de la Unidad de Comunicación Social;

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

- Director/a de Planificación y Gestión Estratégica;

El Comité de Calidad será presidido por el Gerente General, quien tendrá voto dirimente. Los miembros titulares del Comité de Calidad, previa solicitud motivada, pueden comunicar al secretario del Comité de Calidad la participación de sus delegados, quienes tendrán el carácter de permanentes. Para el efecto, de manera previa a la instalación de la primera sesión en la que participen, los delegados deberán acreditar ante el secretario del Comité, por única vez, su calidad para participar, mediante delegación por escrito (memorando).

El Director de Planificación y Gestión Estratégica, actuará como secretario del Comité de Calidad.

Artículo 5. De las atribuciones del Comité de Calidad.- Al Comité de Calidad, le corresponde:

1. Aprobar y remitir a la Gerencia General o su delegado, los documentos de las autoevaluaciones de la Institución, de acuerdo al Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia;
2. Proponer la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;
3. Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios;
4. Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores estratégicos que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios;
5. Disponer las acciones que sean requeridas para el mejoramiento de la eficiencia institucional en función de la evaluación periódica de resultados;
6. Promover el desarrollo de las autoevaluaciones de la institución de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica de Aplicación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia;
7. Definir el alcance de la autoevaluación;
8. Aprobar la conformación del equipo de proceso de mejora continua que incluirá a los autoevaluadores;
9. Conocer y analizar los resultados de las autoevaluaciones;
10. Conocer el informe de evaluación externa enviado por el Ministerio del Trabajo;
11. Garantizar el avance de la implementación del Plan para la mejora de la Gestión;
12. Coordinar con los órganos rectores en el ámbito de su competencia la implementación del plan para la mejora a la gestión.
13. Conocer la implementación del Programa Nacional de Excelencia-PROEXCE, así como los resultados de las autoevaluaciones;

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

14. Conocer los resultados de la Medición de Clima Laboral, realizada por la entidad competente;
15. Conocer el avance en la implementación de las acciones para la medición del Plan Estratégico de Mejora de Clima Laboral; y,
16. Todas las demás que le sean delegadas por la Gerencia General o por entes rectores en relación al desarrollo de la gestión institucional.

En el caso que el Comité de Calidad no posea la información o datos necesarios para la toma de decisiones, podrá solicitar informes técnicos a las unidades administrativas que tengan relación con el punto de tratamiento en el orden del día.

SECCIÓN II

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CALIDAD

Artículo 6. Del Presidente del Comité.- El Sr/a Gerente General o su delegado/a presidirá el Comité de Calidad y será responsable de:

1. Aprobar el orden del día propuesto;
2. Instalar, presidir, suspender, diferir o clausurar las sesiones del Comité;
3. Solicitar al Secretario que proceda a tomar los votos de los miembros al concluir la discusión de los puntos del orden del día que requieran de aprobación;
4. Actuar con voto dirimente cuando el proceso de votación así lo requiera;
5. Cumplir y hacer cumplir acuerdos, decisiones y resoluciones aprobados por el Comité de Calidad y requerir de los responsables los avances de cumplimiento;
6. Nombrar comisiones para el tratamiento de temas específicos dispuestos por los entes rectores o por aquellos aprobados por el Comité de Calidad;
7. Autorizar la participación de servidores invitados a las sesiones cuando hayan sido convocados para tratar temas específicos sujetos a deliberación; y,
8. Suscribir las actas del Comité conjuntamente con el Secretario y los demás miembros permanentes.

Artículo 7. Del Secretario del Comité.- El/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica actuará como secretario del Comité de Calidad; y, le corresponderá:

1. Recibir las propuestas de los miembros del Comité para la elaboración del orden del día de las sesiones, y ponerlas a consideración del presidente;
2. Elaborar las convocatorias a las sesiones para que sean aprobadas por el presidente del Comité de Calidad e incluir los documentos de los temas por tratarse;
3. Consolidar la información remitida por las unidades administrativas para ser presentada en las sesiones;

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

4. Constatar el quórum necesario para la instalación de las sesiones y mantener un registro de los asistentes;
5. Dar lectura al orden del día respectivo, así como al acta aprobada de la sesión anterior;
6. Mantener un registro de las sesiones, elaborar y suscribir las actas dando fe de su veracidad y contenido;
7. Mantener y custodiar los expedientes del Comité de Calidad que contendrán las actas de las sesiones debidamente codificadas, convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, informes y otros documentos relacionados con la gestión del Comité de Calidad. Cuando culmine sus funciones entregará al presidente del Comité de Calidad, los expedientes del Comité, mediante acta de entrega recepción; y,
8. Notificar, para su gestión y cumplimiento, los acuerdos, decisiones y resoluciones adoptadas por el Comité de Calidad a las unidades administrativas correspondientes.
9. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas asignadas por el/la Presidente/a del Comité o las que sean conferidas legalmente.

Artículo 8. De los miembros del Comité.- Son atribuciones de los miembros del Comité de Calidad las siguientes:

1. Proponer al Secretario los temas por tratar en el Comité de Calidad;
2. Asistir a las sesiones del Comité de Calidad; participar activamente en el análisis y discusión de los temas definidos; y, ejercer su derecho al voto;
3. Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente y el Secretario;
4. Presentar al Presidente del Comité de Calidad, cuando fuere del caso, propuestas para incluir o modificar el orden del día de las sesiones;
5. Proponer acciones que permita mejorar la gestión institucional;
6. Cumplir los acuerdos, decisiones y resoluciones adoptadas en las sesiones del Comité y socializarlos a los servidores de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
7. Mocionar, cuando considere necesario, la conformación de comisiones específicas con la participación de servidores de su área;
8. Cumplir con la confidencialidad en los temas que considere el Comité;
9. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas asignadas por el/la Presidente/a del Comité o las que sean conferidas legalmente.

SECCIÓN III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD

Artículo 9. Convocatorias. - El Secretario del Comité de Calidad, previa autorización del Presidente, enviará la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias, mediante

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

documento escrito o correo electrónico señalando fecha, hora, lugar, y los puntos del orden del día, que no podrán exceder de cinco

El Secretario del Comité de Calidad acompañará a las convocatorias, de manera formal y obligatoria, los informes, estudios y demás documentación que contenga integralmente la información de respaldo pertinente a cada punto del orden del día y que permita a los miembros del Comité contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones en caso de que se requiera.

Las sesiones ordinarias serán convocadas al menos con tres (3) días hábiles de anticipación a su celebración; mientras que, las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos un (1) día hábil de anticipación, anexando, en ambos casos, el orden del día y la información pertinente.

Artículo 10. Reuniones de trabajo preparatorias.- Antes de cada sesión ordinaria o extraordinaria, el Secretario podrá coordinar con los miembros del Comité de Calidad o con las comisiones específicas, la participación en reuniones de trabajo preparatorias, con el objeto de realizar el debido análisis de los informes que respalden los puntos del orden del día a tratarse en la sesión del Comité de Calidad, y que se recojan observaciones, sugerencias o recomendaciones que permitan fortalecer la información a presentarse al Comité, de manera que se facilite el tratamiento del punto en la sesión del Comité de Calidad.

Artículo 11. Sesiones.- El Comité de Calidad se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda el caso.

Los servidores de la institución que participen en las sesiones en calidad de invitados, no tendrán derecho a voto. Para su participación se requerirá de la autorización previa del Presidente del Comité de Calidad, y se limitará al punto de tratamiento en el orden del día para el que fueron convocados.

Artículo 12. Sesiones Ordinarias.- El Comité de Calidad sesionará de forma ordinaria por lo menos una vez cada tres meses.

En este tipo de sesiones se podrá incorporar, por pedido de uno o más miembros, un punto adicional en la sección “Varios” del orden del día, éste tendrá el carácter de informativo y deberá contar con el voto favorable de la mayoría simple.

Artículo 13. Sesiones Extraordinarias.- El Comité de Calidad podrá sesionar extraordinariamente por disposición del Presidente del Comité de Calidad o por pedido debidamente motivado, de uno de sus miembros y autorizado por el Presidente del Comité de Calidad.

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

En estas sesiones se tratarán asuntos puntuales considerados urgentes o impostergables.

Artículo 14. Quorum.- Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros que tienen voto.

Artículo 15. Modalidad.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

Presencial: Esta modalidad de sesión se realizará con la asistencia personal de cada miembro.

Virtual: Esta modalidad de sesión puede emplearse utilizando sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de seguridad. Si por problemas técnicos, la participación y comunicación se ve reducida, el presidente del Comité someterá a consideración de los miembros la suspensión de la sesión.

Artículo 16. Desarrollo de la sesión.- Las sesiones del Comité de Calidad se desarrollarán de la siguiente manera:

1. Constatación del quórum por parte del Secretario del Comité;
2. Instalación de la sesión por parte del Presidente del Comité de Calidad;
3. Lectura y aprobación del orden del día. Cualquiera de los miembros del Comité podrá proponer la modificación de los puntos que van a ser tratados, su reordenamiento, o la declaración del carácter confidencial o reservado de uno de sus puntos;
4. Conocimiento y tratamiento de los puntos del orden del día aprobado, con la participación y propuestas de los miembros del Comité;
5. Una vez tratado un punto del orden del día, y de considerarlo suficientemente estudiado o examinado, el Presidente del Comité de Calidad lo someterá a consideración de los miembros del Comité para su resolución; y,
6. El Secretario del Comité tomará la votación respecto de la resolución planteada por cada uno de los puntos tratados, en caso de ser pertinente.
7. Toda sesión concluirá con el resumen ejecutivo de las resoluciones tomadas por el Comité, a cargo de el/la Secretario/a del Comité.

Artículo 17. Votación.- Para iniciar la votación se requerirá la participación de todos los miembros del Comité asistentes a la reunión convocada; una vez dispuesta la votación, ningún miembro podrá abandonar la sesión.

Los miembros del Comité podrán votar a favor o en contra; en cualquier caso, su voto deberá realizarlo de manera motivada.

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple.

Artículo 18. Actas de las sesiones.- El desarrollo y resoluciones de cada sesión se registrarán en el “Acta de sesión”, documento codificado que al menos contendrá:

1. Número, lugar, fecha y hora de inicio y cierre de la sesión;
2. Nombres de los asistentes y cargos;
3. Puntos tratados y un breve resumen de las intervenciones, recomendaciones, observaciones realizadas en cada punto y Resolución por cada punto;
4. Votación adoptada por los miembros; en caso de que corresponda;
5. Conclusiones;
6. Resoluciones

El “Acta de sesión” será enviada por el Secretario del Comité a los miembros para su revisión, hasta tres (3) días hábiles posteriores a la sesión.

Para la revisión del acta, los miembros del Comité tendrán hasta dos (2) días hábiles posteriores a su recepción para presentar sus observaciones, en caso de que, en el plazo determinado, no se recibieran observaciones, correcciones o cambios, se deberá aprobar el acta y continuar con la suscripción.

Las actas suscritas serán archivadas de forma física y digital, según corresponda.

Artículo 19. Resoluciones.- Cuando corresponda, las resoluciones del Comité de Calidad sobre los asuntos tratados en el orden del día de la sesión convocada serán adoptadas por mayoría simple.

En la parte de los considerandos de la resolución se deberá hacer referencia a la normativa aplicable y vigente al tema resuelto. Este documento lo suscriben el presidente y el secretario del Comité.

El Comité de Calidad podrá adoptar resoluciones que dejen sin efecto resoluciones anteriores que no hubieran llegado a ejecutarse o que no se ajusten a las necesidades actuales de la institución. Para hacerlo deberán contar con un informe técnico generado por un miembro del comité o comisiones específicas conforme a la sección 4 de la presente Resolución.

SECCIÓN IV

CONFORMACIÓN DE COMISIONES ESPECÍFICAS

Artículo 20. Designaciones.- El Comité de Calidad, en los casos que considere necesarios, determinará la conformación de comisiones específicas que tendrán como propósito asesorar al Comité en temas específicos; y, definirá su responsable y el plazo

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

para la entrega del informe técnico.

El Presidente del Comité de Calidad dispondrá a los Coordinadores, Directores y Representantes de Área, según la temática, que designen su delegado para conformar las comisiones específicas. Esta comisión puede ser multidisciplinaria.

Los servidores designados darán cumplimiento al requerimiento del Comité de Calidad, sin descuidar sus funciones habituales.

Artículo 21. Informe Técnico.- El responsable de la comisión coordinará el desarrollo y elaboración del informe técnico, el cual deberá contener antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones, y lo remitirá al Comité de Calidad, en el tiempo establecido.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En caso de surgir o existir cualquier duda en la aplicación o ejecución de la presente Resolución, éstas serán conocidas y resueltas por el Comité de Calidad.

SEGUNDA: En todo lo no contemplado en la presente Resolución, el Comité de Calidad se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, la Norma Técnica para la evaluación y certificación de la calidad del servicio público y demás disposiciones conexas emitidas por las autoridades competentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA: Deróguese la Resolución No. COSEDE-GG-099-2018 de 18 de diciembre de 2018 y la Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2021-0016-R de 18 de marzo de 2021.

DISPOSICIONES FINALES

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

COMUNÍQUESE: Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 17 de agosto de 2022.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Silvana Raquel Salazar Torres
GERENTE GENERAL

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0069-R

Quito, D.M., 19 de agosto de 2022

eg/am/AM/dt/YV/cy