



RESOLUCIÓN Nro. BCE-GG-18-2026

GERENTE GENERAL (E)

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, prescribe que 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 ibidem dispone que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, entre otros;
- Que,** el inciso primero del artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador;
- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía institucional, administrativa, presupuestaria y técnica; y, que en el ejercicio de sus funciones y atribuciones se regirá por la Constitución de la República, el Código Orgánico Monetario y Financiero, su estatuto, las regulaciones expedidas por el órgano de gobierno, los reglamentos internos y las demás leyes aplicables en razón de la materia;
- Que,** los numerales 1 y 2 del artículo 49 ut supra, como funciones del Gerente General del Banco Central del Ecuador, entre otras, establecen: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador para todos los efectos; 2. Dirigir y coordinar el funcionamiento del Banco Central del Ecuador en sus aspectos, técnico, administrativo, operativo y de personal, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes; y, de lo cual responde ante la Junta de Política y Regulación Monetaria (...)”*;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo señala: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”*;
- Que,** el artículo 14 del Código Orgánico referido dispone: *“La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código (...)”*;



- Que,** el artículo 67 del Código ibidem prescribe: *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)”*;
- Que,** el numeral 1 del artículo 69 ut supra preceptúa: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)”*;
- Que,** el artículo 70 del Código antes referido determina que el acto de delegación deberá identificar al órgano delegante y al delegado; la atribución que habilita la delegación; las competencias o actos objeto de esta; el plazo o condición, cuando corresponda; y, las decisiones que podrán adoptarse por delegación;
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico señalado dispone: *“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 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,** mediante Resolución Nro. JPRFM-2026-031-A, de 17 de julio de 2026, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador y sustituyó la Sección 1 del Capítulo I del Título II de la Codificación de Resoluciones de Gobernanza expedida mediante Resolución Nro. JPRM-2025-007-G, de 16 de julio de 2025;
- Que,** el artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador define la nueva estructura organizacional de los niveles de gestión central, desconcentrada y territorial, e identifica las unidades administrativas y sus responsables;
- Que,** Mediante memorando Nro. BCE-GAF-2026-0844-M, de 13 de agosto de 2026, el Gerente Administrativo, remite al Gerente Jurídico el Informe Técnico Nro. BCE-GAF-2026-023, de 13 de agosto de 2026, y solicita lo siguiente: *“En tal virtud, pongo en su conocimiento y remito para su revisión el referido proyecto de Resolución, así como el Informe Técnico que lo sustenta, a fin de que, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, esa Gerencia se sirva realizar el análisis jurídico correspondiente y emitir el respectivo informe jurídico, previo a la continuación del trámite administrativo para su eventual conocimiento y suscripción por parte de la máxima autoridad”*;
- Que,** mediante Informe Jurídico Nro. BCE-GJ-2026-083, de 13 de agosto de 2026, la Gerencia Jurídica estableció la pertinencia de que el señor Gerente General del Banco Central del Ecuador suscriba y expida la resolución administrativa correspondiente, sin que exista impedimento legal para su emisión;



Que, mediante Resolución Nro. JPRFM-2025-013-A, de 27 de noviembre de 2025, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, designó al magíster Jorge Alberto Ponce Donoso, como Gerente General, encargado, del Banco Central del Ecuador; y,

En el ejercicio de sus funciones y atribuciones, resuelve emitir el:

RÉGIMEN DE DELEGACIONES DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Capítulo I

Delegación de competencias

Artículo 1.- Delegar a los siguientes titulares de unidades administrativas de la institución para que, en el marco de las disposiciones legales vigentes y en aplicación de los principios de eficiencia y eficacia, ejerzan las competencias que a continuación se detallan:

1.1. Al Gerente de Supervisión e Innovación de Medios de Pago:

- a) Suscribir todos los actos administrativos relativos a los proyectos y procesos relacionados con el desarrollo de servicios de pago y la implementación de nuevas plataformas tecnológicas, incluidas las de interoperabilidad; y,
- b) Suscribir acuerdos de confidencialidad y participación, en el marco de la ejecución de los proyectos de innovación de medios, sistemas, infraestructuras y actividades fintech relacionadas a servicios de pago.

1.2. Al Gerente de Medios de Pago y Servicios Nacionales:

- a) Autorizar y definir los lineamientos para la ampliación de horarios de las operaciones y servicios brindados por las Subgerencias a su cargo; y,
- b) Suscribir, previa autorización de la Subgerencia General, comunicaciones dirigidas a las máximas autoridades de los entes de control, con respecto a la participación de las entidades del sector financiero nacional y mercado de valores en los productos y servicios de esta Gerencia, según corresponda.

1.3. Al Subgerente de Especies Monetarias:

- a) Suscribir, modificar o dar por terminado los convenios, acuerdos y contratos relacionados con los servicios y operaciones de competencia de la Subgerencia.

1.4. Al Subgerente de Depósito Centralizado de Valores:

- a) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos para el servicio de custodia y administración de valores.



1.5. Al Subgerente de Administración de Sistemas de Pago:

- a) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos de prestación de servicios bancarios.

1.6. Al Subgerente de Servicios Financieros Nacionales:

- a) Suscribir, modificar o dar por terminado los convenios de recaudación con instituciones, organismos y empresas del sector público no financiero;
- b) Suscribir, modificar o dar por terminado los convenios de corresponsalía que celebre el Banco Central del Ecuador dentro del ámbito de su competencia;
- c) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos de prestación de servicios de emisión de firma electrónica, al amparo de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento; y,
- d) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos de apertura de cuentas corrientes.

1.7. Al Gerente de Inversiones y Servicios Internacionales:

- a) Suscribir, modificar o dar por terminado los convenios o acuerdos de operación, términos y condiciones de instrumentos financieros; así como, realizar todo acto administrativo necesario relacionado con aspectos operativos con las contrapartes de inversión y corresponsalía en el exterior;
- b) Autorizar compras de oro no monetario proveniente de la pequeña minería y minería artesanal, de manera directa o indirecta, por intermedio de corresponsales o agentes económicos públicos o privados, previamente autorizados por el Banco Central del Ecuador, por un valor individual por cada operación de compra superior a USD 1.000.000,00 (un millón de dólares de los Estados Unidos de América);
- c) Suscribir, modificar o dar por terminado los convenios de operación con empresas refinadoras internacionales, previamente calificadas por el Banco Central del Ecuador, para la comercialización del oro no monetario; y, otros convenios relacionados al fortalecimiento de las buenas prácticas de gestión de comercialización de oro no monetario con organismos o entidades internacionales;
- d) Participar en las sesiones de Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, ejerciendo para el efecto las facultades que la Ley le concede para actuar ante dicho cuerpo colegiado;
- e) Designar a los servidores del Banco Central del Ecuador para que, de manera puntual y en el ámbito de sus competencias, participen en las reuniones técnicas previo al



Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

- f) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos, convenios, anexos y demás documentos relacionados con la contratación de líneas contingentes de liquidez gestionadas por el Banco Central del Ecuador, previamente aprobadas por la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria; y,
- g) Suscribir los actos inherentes a la debida ejecución y terminación de contratos de fideicomiso mercantil de garantía constituidos por las instituciones autorizadas para canalizar operaciones a través del Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos de la ALADI.

1.8. Al Subgerente de Administración Fiduciaria:

- a) Suscribir certificaciones de acreencias de los fideicomisos del Fondo de Seguro de Depósitos y del Fondo de Seguros Privados, así como certificaciones relacionadas con el derecho fiduciario aportado por los constituyentes al Fondo de Liquidez;
- b) Emitir títulos de crédito en el ejercicio de la potestad de la ejecución coactiva, por cualquier tipo de obligaciones pendientes de recuperación por inversiones vencidas y no pagadas de los fideicomisos de la Red de Seguridad Financiera; y,
- c) Designar al administrador del portal y a los operadores del Sistema de Compras Públicas del Fideicomiso del Fondo de Seguro de Depósitos del Sector Financiero Privado, del Fideicomiso del Fondo de Seguro de Depósito Popular y Solidario y el Fideicomiso del Fondo de Seguros Privados.

1.9. Al Subgerente de Servicios Financieros Internacionales:

- a) Suscribir acuerdos y convenios con instituciones o entidades del sistema financiero del exterior, para operativizar la transferencia de donaciones que se ejecuten con Gobiernos Extranjeros a través del Banco Central del Ecuador;
- b) Suscribir los instrumentos de pago, avalados por el Ente Rector de las Finanzas Públicas, que se emiten para cancelar préstamos externos reembolsables por medio del Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos de la ALADI;
- c) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos de prestación de servicios bancarios internacionales, servicios financieros internacionales, custodia internacional de valores emitidos por el Ente Rector de las Finanzas Públicas, en el ámbito internacional;



- d) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos, convenios, anexos y demás documentos relacionados para la prestación del Servicio de Agencia Fiscal y Financiera para coberturas de commodities;
- e) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos, convenios, anexos y demás documentos relacionados con operaciones de cash collateral necesarias para la actividad de comercio exterior del sector público; y,
- f) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos, convenios, anexos y demás documentos relacionados con operaciones de financiamiento de las entidades del sector público con organismos internacionales, siempre y cuando cuenten con la autorización del Ente Rector de las Finanzas Públicas o del Comité de Deuda y Financiamiento, según corresponda.

1.10. Al Subgerente de Inversiones:

- a) Suscribir, autorizar o modificar los anexos, confirmaciones de operaciones y demás instrumentos financieros que se enmarquen en los convenios o acuerdos de operación, términos y condiciones de instrumentos financieros suscritos por el Gerente de Inversiones y Servicios Internacionales, para la administración de portafolios de inversión, ejecución de instrucciones de operaciones financieras, relaciones con contrapartes de inversión y demás actividades inherentes a la gestión de inversiones del Banco Central del Ecuador, dentro del ámbito de sus competencias;
- b) Designar a los Administradores de Portafolios y emitir las respectivas autorizaciones a los mismos; para que, a nombre y representación del Banco Central del Ecuador, en el ámbito de su competencia, puedan efectuar operaciones en los mercados financieros internacional y nacional, con base en la normativa legal vigente para el efecto; y,
- c) Actuar en calidad de delegado del Gerente General del Banco Central del Ecuador para participar, con voz y voto, en las asambleas de inversionistas, en Comités de Vigilancia, y demás instancias de los Fideicomisos de Vivienda de Interés Público y Social, en donde el Banco Central del Ecuador sea inversionista y/o beneficiario conforme la estructura que corresponda.

1.11. Al Subgerente de Comercialización del Oro:

- a) Autorizar compras de oro no monetario proveniente de la pequeña minería y minería artesanal, de manera directa o indirecta, por intermedio de corresponsales o agentes económicos públicos o privados, previamente autorizados por el Banco Central del Ecuador, hasta por un valor individual por cada operación de compra de USD 1.000.000,00 (un millón de dólares de los Estados Unidos de América); y,
- b) Suscribir, modificar o dar por terminado los convenios de participación referentes a comercialización indirecta de oro no monetario proveniente de la pequeña minería y



minería artesanal, con agentes económicos previamente autorizados por el Banco Central del Ecuador; y, otros convenios relacionados al fortalecimiento de las buenas prácticas de gestión de comercialización de oro no monetario con organismos o entidades locales.

1.12. Al Subgerente de Prevención de Lavado de Activos:

- a) Verificar que los servidores del Banco Central del Ecuador cuenten con la autorización para el otorgamiento de garantías y contratación créditos con las entidades del sistema financiero nacional, dentro de los procesos de debida diligencia.

1.13. Al Subgerente de Inclusión y Educación Financiera y Monetaria:

- a) Suscribir, modificar o dar por terminado contratos o convenios de acuñación de monedas conmemorativas con Casas de Acuñación de Monedas o Banco Centrales, cuyas características y condiciones serán previamente autorizadas por la Gerencia General;
- b) Suscribir, modificar o dar por terminado contratos o convenios de afiliación del Banco Central del Ecuador, como establecimiento, para habilitar nuevas formas de pago en los puntos de venta de productos numismáticos de Quito, Guayaquil y Cuenca;
- c) Suscribir y gestionar todos los actos administrativos y documentos necesarios e inherentes a las operaciones de ingreso de monedas y medallas conmemorativas ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; y,
- d) Suscribir, modificar o dar por terminado contratos o convenios que contribuyan en el fomento de la inclusión y educación financiera y monetaria, previa autorización del Gerente General.

1.14. Al Subgerente de Operaciones de Seguridad y Transporte de Valores:

- a) Suscribir acuerdos de confidencialidad con el personal de las empresas privadas que presten el servicio de seguridad al Banco Central del Ecuador;
- b) Suscribir actos administrativos y documentos técnicos relacionados con la Red Nacional de Telecomunicaciones para el Banco Central del Ecuador, que conlleve la interacción ante la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, ARCOTEL;
- c) Suscribir todos los actos administrativos y documentos técnicos inherentes, relacionados a la tenencia, uso y control de porte de armas y municiones;
- d) Suscribir y gestionar los actos relacionados con permisos de ingreso, tránsito y circulación del personal de seguridad y vehículos tipo blindado y no blindado en las



plataformas de los puertos marítimos y aeropuertos del país, con las distintas entidades correspondientes, para los operativos de traslado de valores;

- e) Autorizar al personal de seguridad del Banco Central del Ecuador a nivel nacional, que cuenten con licencia de conducir vigente, emitida por la Agencia Nacional de Tránsito, en los tipos B, C, D y E, a fin de que puedan conducir los vehículos asignados al área para el cumplimiento de las operaciones de seguridad y traslado de valores;
- f) Suscribir y gestionar todos los actos administrativos y documentos necesarios inherentes a seguridad, inteligencia e investigación correspondiente a operaciones de seguridad, traslado de valores, seguridad física y protección electrónica; y,
- g) Autorizar las comisiones de servicios institucionales dentro del territorio nacional del Banco Central del Ecuador para el cumplimiento de operaciones de seguridad, traslado de valores, seguridad física y protección electrónica.

1.15. Al Gerente Jurídico:

- a) Conocer y resolver los recursos de apelación de carácter administrativo que se interpongan.

1.16. Al Subgerente de Patrocinio Institucional:

- a) Proponer y comparecer a procedimientos de Mediación y Arbitraje, a nombre y en representación del Banco Central del Ecuador, de conformidad con la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y demás normativa vigente.

1.17. Al Gerente Administrativo Financiero:

- a) Aprobar las reformas del Plan Anual de Contratación (PAC), para su publicación, previo el análisis pertinente de las respectivas áreas;
- b) Autorizar comisiones de servicio al exterior y suscribir los documentos necesarios para su legalización y /o registro correspondiente;
- c) Aprobar los planes institucionales relacionados con bienes y sus reformas;
- d) Revisar y validar, previa a la aprobación del Gerente General, los planes institucionales y sus reformas, de las Gerencias y Subgerencias correspondientes a los procesos adjetivos, a excepción de los relacionados con bienes;
- e) Suscribir los cambios administrativos, traslados, traspasos, cambios de denominación e intercambios voluntarios de puestos;



- f) Solicitar a otras instituciones públicas, la concesión de comisiones de servicio con o sin remuneración; y, autorizar las solicitudes de comisiones de servicios para que servidores del Banco Central del Ecuador presten su contingente en otras instituciones del Estado, por el lapso que determine la normativa legal, y suscribir los documentos necesarios para su legalización;
- g) Suscribir, modificar o dar por terminado los convenios con instituciones de educación media y superior, públicas o privadas, para la ejecución de prácticas estudiantiles, prácticas pre profesionales y pasantías;
- h) Suscribir los documentos o actos administrativos correspondientes a los procesos de egreso o baja de bienes del Banco Central del Ecuador, conforme con el Reglamento General para la Administración Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y los casos de ingresos de bienes que no correspondan a adquisiciones realizadas a través de procesos regidos por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y normativa conexas;
- i) Ejercer la potestad administrativa disciplinaria respecto de faltas calificadas en la Ley Orgánica del Servicio Público como graves; e, intervenir en el trámite de visto bueno en materia laboral, previo el cumplimiento y disposiciones del ordenamiento jurídico vigente;
- j) Autorizar la concesión de anticipo de remuneraciones;
- k) Autorizar el reconocimiento de gastos residencia de los servidores del Banco Central del Ecuador;
- l) Suscribir las cancelaciones y sustituciones de hipotecas constituidas respecto de bienes inmuebles para garantizar obligaciones a favor del Banco Central del Ecuador, en calidad de acreedor hipotecario, excepto las correspondientes a contratos de mutuo hipotecario suscritos por el Banco Central con servidores y ex servidores, según corresponda;
- m) Autorizar, resolver y suscribir los actos administrativos necesarios para la reclasificación, creación, supresión de puestos y cambio de régimen laboral;
- n) Suscribir los actos administrativos necesarios para la enajenación de bienes inmuebles de propiedad del Banco Central del Ecuador;
- o) Ejercer, en lo no previsto expresamente en la presente resolución, las competencias atribuidas a la máxima autoridad en materia de administración del talento humano del personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público y al régimen de Código del Trabajo;



- p) Participar en calidad de delegado de la máxima autoridad en el equipo de valoración documental para la casa matriz, de conformidad con la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, Reglamentos Internos y demás normativa vigente que haga referencia a la instrumentación efectiva de las bajas documentales;
- q) Autorizar a los servidores del Banco Central de Ecuador, la contratación de créditos y otorgamiento de garantías con entidades del sistema financiero nacional, en montos superiores a los previstos en la Resolución Administrativa Nro. BCE-073-2014, de 25 de noviembre de 2014;
- r) Coordinar con las Subgerencias a su cargo para la gestión, administración, enajenación, recaudación y recuperación de la cartera crediticia propia producto de los préstamos de liquidez otorgados por el Banco Central del Ecuador; de la cartera inmobiliaria producto de las ventas a plazos que se encuentren vigentes y vencidas; de los saldos pendientes de operaciones de créditos; de otras operaciones crediticias que aún no han sido regularizadas, ni liberadas las respectivas garantías; y, de los bienes recibidos en dación en pago por el Banco Central del Ecuador; respecto del cual supervisará su cumplimiento;
- s) Coordinar con las Subgerencias a su cargo respecto de la gestión, administración, enajenación, recaudación y recuperación, que incluirán los procesos de subasta, remate, enajenación, levantamiento de hipotecas de bienes recibidos en dación en pago del Banco Central del Ecuador; así como, de la cartera crediticia producto de los préstamos de liquidez otorgados por el Banco Central del Ecuador; de la cartera inmobiliaria producto de las ventas a plazos que se encuentren vigentes y vencidas; de los saldos pendientes de operaciones de créditos; de otras operaciones crediticias que aún no han sido regularizadas, ni liberadas las respectivas garantías; y, de los bienes recibidos en dación en pago por el Banco Central del Ecuador; y,
- t) Autorizar y suscribir los actos administrativos y documentos necesarios para los procesos de gestión, administración, enajenación, recaudación y recuperación de la cartera crediticia propia, producto de los préstamos de liquidez otorgados por el Banco Central del Ecuador; de la cartera inmobiliaria producto de las ventas a plazos que se encuentren vigentes y vencidas; de los saldos pendientes de operaciones de créditos; de otras operaciones crediticias que aún no han sido regularizadas, ni liberadas las respectivas garantías; y, de los bienes recibidos en dación en pago por el Banco Central del Ecuador.

1.18. Al Subgerente Administrativo:

- a) Designar al administrador del Portal y a los operadores del Sistema de Compras Públicas;



- b) Suscribir, previa autorización del Gerente General, contratos de comodato o préstamo de uso de bienes muebles e inmuebles en los que el Banco Central del Ecuador intervenga en calidad de comodante o comodatario, así como los contratos modificatorios y la terminación de dichos contratos, a nivel central;
- c) Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de gestionar la liberación o retiro de los vehículos de la institución, incluso en aquellos que hayan estado involucrados en cualquier tipo de siniestros, a nivel central;
- d) Autorizar las comisiones de servicios institucionales que implique desplazamientos dentro del territorio nacional del Banco Central del Ecuador, para cumplimiento de tareas oficiales, a excepción de las ejecutadas por la Subgerencia de Operaciones de Seguridad y Transporte de Valores;
- e) Gestionar la adquisición de vehículos administrativos a nivel nacional;
- f) Administrar los bienes recibidos en dación en pago del Banco Central del Ecuador, lo cual incluye su mantenimiento, estar al día con las obligaciones y otros gastos que generen la administración de los activos; así como, la actualización del valor de los inmuebles mediante el uso de la herramienta del Sistema Especializado Bienes en Dación de Pago (BDP) hasta su enajenación;
- g) Gestionar todos los procesos necesarios de bienes inmuebles recibidos en dación en pago hasta su enajenación, incluyendo procesos de subastas y la emisión de actas de adjudicación de subastas y reportar periódicamente el estado y situación de dichos bienes inmuebles;
- h) Autorizar y suscribir la cancelación de prendas, cancelación total o parcial de hipotecas, y cualquier otro gravamen o limitación de dominio, una vez canceladas las obligaciones fruto de la venta de bienes de propiedad del Banco Central del Ecuador entregados en dación en pago;
- i) Suscribir y administrar los contratos para la prestación de servicios básicos para los inmuebles del Banco Central del Ecuador en Matriz, excluidos los correspondientes a telecomunicaciones;
- j) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos relacionados al proceso de venta de papel de desecho del Banco Central del Ecuador; y,
- k) Participar como miembro con voz y voto en la Junta de Fideicomisos relacionados con bienes dacionados.

1.19. Al Subgerente Financiero:

- a) Gestionar y regularizar saldos pendientes de operaciones de créditos.



1.20. Al Contador General:

- a) Suscribir y gestionar como delegado de la máxima autoridad todos los actos relacionados a las obligaciones tributarias ante el Servicio de Rentas Internas.

1.21. Al Subgerente de Administración del Talento Humano:

- a) Ejecutar las siguientes acciones y movimientos administrativos, con excepción del suyo:
 - i. Suscribir nombramientos o contratos de servicios ocasionales sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y los contratos sujetos al Código del Trabajo;
 - ii. Suscribir las acciones de personal o documentos necesarios para la cesación en funciones. Los correspondientes al cargo de Subgerente de Administración del Talento Humano, serán suscritos por el Gerente Administrativo Financiero; y,
 - iii. Suscribir los actos administrativos referentes a casos de reingreso o reintegro, con excepción del suyo que corresponderá al Gerente Administrativo Financiero.
- b) Cesar en funciones, por aceptación de renuncia, a los servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, incluidos los del nivel jerárquico superior; así como, por terminación por mutuo acuerdo de las partes, del personal regido por el Código del Trabajo;
- c) Suscribir contratos civiles de servicios profesionales o técnicos especializados, previo informe realizado por la unidad requirente y validado por Subgerencia de Administración del Talento Humano;
- d) Suscribir las acciones de personal de encargos y subrogaciones, previa solicitud de los respectivos responsables jerárquicos, excepto las suyas propias que corresponderá al Gerente Administrativo Financiero;
- e) Suscribir, modificar o dar por terminado los convenios para descuento de remuneraciones y/o pagos de pensiones por jubilación patronal o pensiones, correspondientes al extinto Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Empleados Jubilados y Pensionistas del Banco Central del Ecuador, con las organizaciones de servidores, trabajadores y/o pensionistas;
- f) Autorizar y suscribir los permisos de estudio y las licencias, con y sin remuneración, previstos en la normativa que regula la administración del talento humano;



- g) Autorizar, suscribir, modificar y dar por terminado anticipadamente los convenios individuales de prácticas estudiantiles, prácticas pre profesionales y pasantías, suscritos con los estudiantes de instituciones de educación superior;
- h) Ejercer la potestad administrativa disciplinaria, respecto de las faltas contempladas en la Ley Orgánica del Servicio Público como leves; y, aquellas que de acuerdo con la normativa que regula al personal regido por el Código del Trabajo prevén una sanción pecuniaria y/o administrativa;
- i) Ejercer todas las atribuciones previstas por la normativa vigente para la máxima autoridad institucional, en la tramitación de concursos de méritos y oposición y otros procesos selectivos, incluida la designación o delegación del personal técnico para las diferentes etapas de estos procesos;
- j) Suscribir los contratos de mutuo correspondientes a anticipos de remuneraciones y los convenios de pago de anticipos de sueldo, en los casos previstos en la normativa vigente;
- k) Suscribir y gestionar como delegado del representante legal del Banco Central del Ecuador, los actos relacionados en su calidad de empleador ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- l) Suscribir las actas de devengación correspondientes a los procesos de formación o capacitación con costo de los cuales sean beneficiarios los servidores del Banco Central del Ecuador;
- m) Gestionar los permisos de funcionamiento de los centros médicos del Banco Central del Ecuador, a nivel central; y,
- n) Suscribir cancelaciones y sustituciones de hipotecas; y, contratos modificatorios de mutuo hipotecario, otorgados a los servidores y ex servidores del Banco Central del Ecuador, según corresponda.

1.22. Al Gerente de Tecnologías de la Información:

- a) Suscribir y gestionar todos los actos administrativos y documentos necesarios e inherentes a los procesos de registro, inscripción, actualización o renovación de productos derivados de las tecnologías de la información institucionales ante el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI).

1.23. Al Gerente de Planificación y Gestión Estratégica:

- a) Aprobar las reformas al plan operativo anual (POA) y programación plurianual, así como a los lineamientos de ejecución;



- b) Suscribir y gestionar todos los actos administrativos y documentos necesarios e inherentes a la planificación estratégica institucional y sistemas de gestión de la calidad; y,
- c) Representar a la institución en la aplicación del Reglamento para el Premio Ecuatoriano de Calidad y Excelencia en el Servicio Público.

1.24. A los Subgerentes Zonales, dentro de sus respectivas jurisdicciones:

- a) Suscribir, previa autorización del Gerente General, contratos de comodato o préstamo de uso de bienes muebles e inmuebles en los que el Banco Central del Ecuador intervenga en calidad de comodante o comodatario, así como los contratos modificatorios y la terminación de dichos contratos, a nivel zonal;
- b) Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de gestionar la liberación o retiro de los vehículos de la institución, incluso en aquellos que hayan estado involucrados en cualquier tipo de siniestros, a nivel zonal;
- c) Autorizar y suscribir trámites de carácter municipal, unificación de lotes, permisos de construcción, autorización de cerramientos, linderos, entre otros; y, gestiones ante el Registro de la Propiedad o autoridad competente a nivel zonal;
- d) Suscribir, administrar y autorizar el gasto en los contratos para la prestación de servicios de agua, luz y telefonía fija para los inmuebles del Banco Central del Ecuador a nivel zonal, excluidos los correspondientes a telecomunicaciones;
- e) Suscribir, modificar o dar por terminado los convenios de corresponsalía con instituciones financieras corresponsales;
- f) Suscribir, modificar o dar por terminado los convenios de recaudación con instituciones, organismos y empresas del sector público no financiero;
- g) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos de apertura de cuenta corriente;
- h) Suscribir, modificar o dar por terminado los contratos de servicios bancarios, en atención a los requerimientos planteados por instituciones del sector público;
- i) Autorizar, suscribir, modificar o dar por terminado anticipadamente los convenios individuales de prácticas estudiantiles, prácticas pre profesionales y pasantías, suscritos con los estudiantes de instituciones de educación superior;
- j) Suscribir las cancelaciones y sustituciones de hipotecas constituidas respecto de bienes inmuebles para garantizar obligaciones a favor del Banco Central del Ecuador, en calidad de acreedor hipotecario, de mutuo hipotecario, incluidos aquellos otorgados a los servidores y ex servidores del Banco Central del Ecuador, según corresponda;



- k) Certificar la documentación institucional que reposa en los archivos físicos y/o digitales de la institución, a nivel zonal y conforme las directrices de la Secretaría General de la Institución;
- l) Autorizar y/o legalizar las licencias, con y sin remuneración, previstas en la normativa que regula la administración del talento humano, a nivel zonal, según corresponda;
- m) Suscribir convenios de pago de anticipos de sueldo en los casos previstos en la normativa vigente;
- n) Suscribir convenios para pago de fondo global de jubilación patronal; y, pago de indemnizaciones por aplicación del Mandato Constituyente Nro. 2 y aquellas establecidas en la normativa interna por estos conceptos;
- o) Gestionar los permisos de funcionamiento de los centros médicos del Banco Central del Ecuador, a nivel zonal;
- p) Conformar el equipo de valoración documental para la unidad zonal, en calidad de delegado de la máxima autoridad, de conformidad con la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, Reglamentos Internos y demás normativa vigente que haga referencia a la instrumentación efectiva de las bajas documentales;
- q) Autorizar la planificación y el pago de horas suplementarias y extraordinarias del personal que integra la Unidad Zonal de Operaciones de Seguridad y Transporte de Valores, de conformidad con la normativa legal y reglamentaria vigente, las políticas institucionales y la planificación operativa;
- r) Planificar, autorizar y realizar el seguimiento del uso de permisos, vacaciones y horas extraordinarias del personal que integra las Oficinas Técnicas; y,
- s) Elaborar, consolidar y presentar la propuesta del Plan Operativo Anual (POA) de la Subgerencia Zonal, así como sus reformas, reprogramaciones y seguimiento, en observancia de la planificación estratégica institucional, la normativa vigente y los lineamientos emitidos por la institución.

Artículo 2.- Delegar el ejercicio de todas las atribuciones y facultades concedidas a la máxima autoridad, en todas las etapas de los procesos de contratación para la adquisición, arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; así como la autorización, suscripción, modificación, ejecución, liquidación, terminación de contratos, actas de terminación y, de ser el caso, contratos complementarios, contratos modificatorios y adendas modificatorias, a las autoridades detalladas en la siguiente tabla:



AUTORIDAD DELEGADA	PRESUPUESTO REFERENCIAL INICIAL
Subgerentes de Área o sus equivalentes que dependan de una Gerencia de Área con excepción del Subgerente Financiero, respecto de los procesos de contratación pública en ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.	Menor a un millón de dólares, sin incluir IVA. (< USD 1.000.000,00)
Subgerentes de Área o sus equivalentes que no dependan de una Gerencia de Área, respecto de los procesos de contratación pública en ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.	Sin límite de monto
Subgerentes Zonales, respecto de los procesos de contratación pública en ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.	Menor a un millón de dólares, sin incluir IVA. (< USD 1.000.000,00)
Gerentes de Área, respecto de los procesos de contratación pública en ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.	Mayor o igual a un millón de dólares, sin incluir IVA. (≥ USD 1.000.000,00)
Gerente Administrativo Financiero, en aquellos procesos de contratación pública respecto a las Subgerencias Zonales.	Mayor o igual a un millón de dólares, sin incluir IVA. (≥ USD 1.000.000,00)
Gerente Administrativo Financiero, en aquellos procesos de contratación pública respecto a la Subgerencia Financiera.	Sin límite de monto

Artículo 3.- Delegar a las autoridades titulares, encargados o subrogantes de las unidades administrativas requirentes para que, bajo su responsabilidad, autoricen, suscriban, modifiquen y den por terminado, convenios de pago de obligaciones que hayan generado y/o producido afectación presupuestaria de acuerdo con lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, de manera independiente a la delegación prevista en el artículo 2 de la presente resolución.

Artículo 4.- Delegar a los Gerentes de Área, Subgerentes de Área o sus equivalentes y Subgerentes Zonales, respecto del personal a su cargo, lo siguiente:

- Autorizar, previo conocimiento del Gerente General, los encargos o subrogaciones de los puestos del nivel jerárquico superior de sus unidades administrativas directamente dependientes;
- Autorizar vacaciones, permisos imputables a vacaciones y permisos para cumplimiento de tareas oficiales.

En el caso de la Subgerencia Zonales, la autorización de vacaciones y permisos deberá ser coordinada con la Unidad Administrativa responsable de los respectivos procesos en Matriz; y,

- Autorizar horas suplementarias y extraordinarias.



Artículo 5.- Los administradores de contrato quedan facultados para suscribir los acuerdos de confidencialidad con el personal de proveedores que sean requeridos de conformidad con la normativa interna del Banco Central del Ecuador.

Capítulo II Designación de Autorizadores de Gasto y de Pago

Artículo 6.- Designar a los siguientes servidores para que, bajo su responsabilidad, actúen como autorizadores de gasto respecto de los actos administrativos que generen obligaciones económicas o afectación presupuestaria institucional, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, incluyendo aquellas derivadas de convenios, suscripciones, membresías, cuotas, contribuciones, permisos y demás gastos administrativos y tributarios.

AUTORIDAD AUTORIZADORA DE GASTO	CUANTÍA
Subgerentes de Área o sus equivalentes que dependan de una Gerencia de Área con excepción del Subgerente Financiero, respecto de las erogaciones generadas en el ámbito de su competencia.	Menor a un millón de dólares, sin incluir IVA. (< USD 1.000.000,00)
Subgerentes de Área o sus equivalentes que no dependan de una Gerencia de Área, respecto de las erogaciones generadas en el ámbito de su competencia.	Sin límite de monto.
Subgerentes Zonales, respecto de las erogaciones generadas en el ámbito de su competencia.	Menor a un millón de dólares, sin incluir IVA. (< USD 1.000.000,00)
Gerentes de Área, respecto de las erogaciones generadas en el ámbito de su competencia.	Mayor o igual a un millón de dólares, sin incluir IVA. (≥ USD 1.000.000,00)
Gerente Administrativo Financiero, respecto de las erogaciones generadas en el ámbito de las competencias de la Subgerencia Financiera.	Sin límite de monto
Gerente Administrativo Financiero, en aquellos procesos de contratación pública respecto a las Subgerencias Zonales.	Mayor o igual a un millón de dólares, sin incluir IVA. (≥ USD 1.000.000,00)

6.1. Los delegados para la suscripción de los contratos, resoluciones de adjudicación, órdenes de compra o cualquier otro documento que formalice el acto administrativo de contratación pública, serán los autorizadores de gasto; quienes ejercerán su atribución, en el momento de suscribir los mencionados documentos, incluido todos los impuestos que asuma el Banco Central del Ecuador. De igual manera, se entenderá autorizado el gasto a la suscripción de contratos complementarios, reajuste de precios o cualquier otro instrumento jurídico que incremente el valor del contrato o su equivalente. De manera



consecuente los administradores de los contratos quedan facultados para gestionar los pagos derivados de su ejecución con la Subgerencia Financiera.

- 6.2. Para los instrumentos jurídicos que determinen un pago, fuera del régimen de la contratación pública, por suscripciones, cuotas, contribuciones, membresías, convenios y otros; los delegados autorizarán el gasto, una vez al inicio del año, por todo lo planificado a ejecutar en el ejercicio fiscal, al momento de solicitar el primer pago. Aplicará, igualmente, para los gastos que se generen por servicios básicos.
- 6.3. Los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos administrativos y/o tributarios relacionados con la administración de bienes y vehículos, serán autorizados por quienes tengan la competencia, cada vez que se requiera su tramitación.
- 6.4. El Gerente Administrativo Financiero autorizará el gasto generado por conceptos de reposición o liquidación de los fondos de caja chica de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria y Gerencia General.
- 6.5. La autorización de gasto por consumo de la tarjeta de crédito, en la adquisición de pasajes aéreos, cambios y penalidades, será realizada por el Subgerente Administrativo cada vez que se requiera su pago.
- 6.6. Quienes tengan la competencia para la suscripción de convenios de pago serán los competentes para la autorización de gasto, al momento de solicitar el pago.
- 6.7. El Subgerente Administrativo será competente para autorizar el gasto derivado del cumplimiento de servicios institucionales dentro del territorio nacional, al momento de suscribir las solicitudes de autorización para las comisiones institucionales, por el valor que resulte al liquidar dicha comisión. El Gerente Administrativo Financiero autorizará para el gasto derivado de cumplimiento de servicios institucionales dentro del territorio nacional del Subgerente Administrativo.
- 6.8. El Gerente Administrativo Financiero será el competente para autorizar el gasto derivado del cumplimiento de servicios institucionales al exterior, al momento de suscribir la resolución correspondiente y las solicitudes de autorización para las comisiones institucionales, por el valor que resulte al liquidar dicha comisión. El Gerente Administrativo Financiero autorizará el gasto derivado del cumplimiento de servicios institucionales al exterior del Subgerente Administrativo.
- 6.9. El Subgerente de Operaciones de Seguridad y Transporte de Valores autorizará el gasto de las comisiones de servicios institucionales dentro del territorio nacional del Banco Central del Ecuador dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 7.- Designar a los siguientes servidores para que, bajo su responsabilidad, actúen como autorizadores de gasto respecto de todas las erogaciones que se produzcan en sus respectivos ámbitos de competencia, en los siguientes casos especiales:



1. El Subgerente de Administración del Talento Humano autorizará el gasto que se genere a través del pago de nómina y demás haberes del personal, incluido las compensaciones por residencia; pagos de pensiones jubilares por concepto de jubilación patronal y aquellas correspondientes al extinto Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Empleados, Jubilados y Pensionistas del Banco Central del Ecuador, así como, los derivados de la ejecución de prácticas pre profesionales y pasantías.

Previo al gasto correspondiente a pagos de horas suplementarias y extraordinarias serán validadas por los responsables de las unidades administrativas.

2. El Subgerente Administrativo autorizará el gasto de todos los servicios básicos institucionales, así como de impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos tributarios relacionados a la administración de bienes inmuebles.

En las dependencias Zonales, los gastos generados por estos conceptos serán autorizados por sus Subgerentes, en el ámbito de su competencia.

3. El Subgerente de Asesoría Jurídica autorizará los gastos que sean generados por temas administrativos legales, tales como tasas, gastos notariales y otros de naturaleza análoga, en el ámbito de su competencia.
4. El Subgerente de Coactiva y Recursos Administrativos autorizará los gastos que sean generados por temas relacionados a los procesos coactivos o recursos administrativos, tales como publicaciones, tasas de registro, gastos notariales, peritajes y otros de naturaleza análoga, en el ámbito de su competencia.
5. El Subgerente de Patrocinio Institucional autorizará los gastos que sean generados por temas relacionados a los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, tales como publicaciones, copias simples o certificadas, tasas de registro, gastos notariales y peritajes, en el ámbito de su competencia.

En el caso de sentencias ejecutoriadas o decisiones de similar naturaleza, los autorizadores de gasto serán los titulares de las unidades administrativas en donde se originan las obligaciones o controversias de acuerdo con los delegados y montos establecidos en el artículo 6 de la presente resolución.

6. Los Gerentes de Área, autorizarán el gasto de los contratos de servicios profesionales y técnicos especializados suscritos conforme con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación y normas conexas.

En el caso de los Subgerentes de Área o sus equivalentes, que no dependan de una Gerencia de Área, serán autorizadores de gasto.

En las dependencias Zonales, el gasto será autorizado por los Subgerentes Zonales.



7. Los gastos derivados de contribuciones a los organismos de control y suscripciones institucionales a organismos internacionales serán autorizados por el Gerente Administrativo Financiero.

Artículo 8.- Designar al Subgerente Financiero como autorizador de pago de las erogaciones generadas a nivel central, quién no podrá ser designado como administrador de contrato ni autorizador de gasto.

Artículo 9.- Facultar a los Subgerentes Zonales para que, dentro de su respectivo ámbito territorial y de competencia, designen a los servidores que ejercerán la función de autorizador de pago de las erogaciones y obligaciones de pago generadas en dicha jurisdicción, incluidas aquellas derivadas de los procedimientos de contratación pública. Los servidores designados como autorizadores de pago no podrán desempeñarse simultáneamente como administradores de contrato ni como autorizadores de gasto, en observancia del principio de segregación de funciones.

Artículo 10. - Los servidores designados como autorizadores de gasto, conforme con el capítulo II de la presente resolución, serán competentes para autorizar la imputación de pérdidas y los débitos por castigos de activos que se efectúen a cuentas que acumulan valores por concepto de provisiones por activos de riesgo de la institución, sobre los cuales no se hayan establecido responsabilidades.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – La Gerencia Administrativa Financiera presentará al Gerente General del Banco Central del Ecuador el Plan Anual de Contratación (PAC), para su aprobación y posterior publicación, en los plazos pertinentes previstos para el efecto.

SEGUNDA. – Las áreas administrativas previo a realizar el trámite correspondiente, solicitarán la autorización de incorporación de personal en todas las modalidades de servicio público incluidos los sujetos al Código de Trabajo, al Gerente General.

TERCERA. - La Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica presentará para aprobación del Gerente General, el Plan Operativo Anual (POA), la programación plurianual, y los lineamientos de ejecución, en los plazos pertinentes previstos para el efecto.

CUARTA. - Las Subgerencias Zonales, en el ámbito de su competencia, apoyarán a la Gerencia Administrativa Financiera y a sus Subgerencias, para realizar las acciones que correspondan a nivel desconcentrado, en los procesos de gestión, administración, enajenación, recaudación y recuperación de la cartera crediticia propia, producto de los préstamos de liquidez otorgados por el Banco Central del Ecuador; de la cartera inmobiliaria producto de las ventas a plazos que se encuentren vigentes y vencidas; de los saldos pendientes de operaciones de créditos; de otras operaciones crediticias que aún no han sido regularizadas, ni liberadas las respectivas garantías; y, de los bienes recibidos en dación en pago por el Banco Central del Ecuador.



QUINTA. - Los Gerentes de área, Subgerentes y Subgerentes Zonales podrán suscribir los acuerdos o convenios de confidencialidad que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones, responsabilidades y cumplimiento de la presente resolución, en los ámbitos de su competencia.

SEXTA. - El Subgerente Financiero de manera trimestral, supervisará la ejecución de los pagos realizados por las Subgerencias Zonales, verificando el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

SÉPTIMA. - Todas las autoridades institucionales, además de las atribuciones establecidas en la presente Resolución, podrán:

- a) Expedir circulares a las entidades externas, relacionadas con los asuntos materia de su competencia, en el marco de los parámetros que establezca la máxima autoridad;
- b) Atender directamente los requerimientos de información solicitada por auditores internos, auditores externos, organismos de control y otras entidades competentes; así como aquellos requerimientos de información formulados por usuarios internos y externos que estén dentro de su ámbito de competencia; y,
- c) Gestionar el cumplimiento de recomendaciones emitidas por los órganos de control internos y externos.

Las delegaciones conferidas en la presente resolución incluyen el ejercicio de aquellas funciones que le son inherentes; es decir, los delegados podrán gestionar y suscribir los documentos necesarios para su pleno cumplimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Para los contratos y órdenes de compra suscritos previamente a la emisión de la presente resolución, corresponderá que en el siguiente requerimiento de pago a la Subgerencia Financiera se autorice el gasto por la autoridad delegada por el monto total pendiente y la gestión de pago se realizará de manera directa por los respectivos administradores.

SEGUNDA. - Los requerimientos de reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), Plan Operativo Anual (POA) y autorizaciones gastos pendientes a la fecha de emisión de la presente resolución, se gestionarán conforme el régimen de delegaciones contenido en el presente acto.

TERCERA. - La Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica en el plazo de dos (2) meses, a partir de la emisión de la presente resolución, gestionará la actualización del documento interno que contiene los Lineamientos de Gerencia para la estandarización y aprobación de documentos procedimentales internos, con el fin de dar cumplimiento al régimen de delegaciones vigente.

CUARTA. - Las Subgerencias Zonales en el plazo de dos (2) meses, contados a partir de la emisión de la presente resolución, asumirán la ejecución de los trámites de pago. Para lo cual la Gerencia Administrativa Financiera establecerá un proceso ordenado y verificará que las Subgerencias Zonales cuenten con la capacidad operativa necesaria.



QUINTA. - La Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica y la Secretaría General en el plazo de un (1) mes, contado a partir de la emisión de la presente resolución, presentarán a la Gerencia General, para su aprobación y emisión, los parámetros para expedir circulares a las entidades externas, relacionadas con los asuntos materia de competencia de áreas técnicas.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguese, de manera expresa, las siguientes Resoluciones Administrativas:

1. Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-008-2024, de 28 de mayo de 2024;
2. Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-023-2024, de a 9 de octubre de 2024;
3. Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-006-2025, de 12 de marzo de 2025; y,
4. Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-019-2025, de 14 de noviembre de 2025.

SEGUNDA. - Deróguese, de manera expresa, los siguientes memorandos:

1. Memorando Nro. BCE-BCE-2025-0169-M, de 8 de agosto de 2025;
2. Memorando Nro. BCE-BCE-2025-0190-M, de 1 de septiembre de 2025;
3. Memorando Nro. BCE-BCE-2025-0217-M, de 14 de octubre de 2025;
4. Memorando Nro. BCE-BCE-2026-0030-M, de 29 de enero de 2026;
5. Memorando Nro. BCE-BCE-2026-0286-M, de 30 de junio de 2026; y,
6. Memorando Nro. BCE-BCE-2026-007-M, de 20 de julio de 2026.

TERCERA. - Deróguese cualquier acto o instrumento de igual o inferior jerarquía suscrito con anterioridad que se oponga a la presente, sin perjuicio de su derogatoria expresa una vez identificados dichos actos.

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

Encárguese a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial y en la página web institucional.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 14 de agosto de 2026.

Mgs. Jorge Ponce Donoso
GERENTE GENERAL (E)
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR