

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

MDI-DMI-2024-0062-ACUERDO	Desígnese al/ la Coordinador/a General Jurídico, como Secretario/a de la Comisión para la selección de servidores/as de la Policía Nacional	3
MDI-DMI-2024-0069-ACUERDO	Deléguese competencias al Subsecretario/a de Seguridad Privada y Orden Público	6

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-MPCEIP-2024-0059-A	Desígnese a la Magíster Ana María Cobo González Directora de Europa y Norteamérica, como Secretaria del Comité Interinstitucional para la Producción y Comercialización Sostenible.....	9
MPCEIP-MPCEIP-2024-0060-A	Expídese el Reglamento de conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia.....	12

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN:

SNP-SNP-2024-0037-A	Expídese la reforma parcial al Estatuto Orgánico	27
SNP-SNP-2024-0038-A	Expídese la Norma técnica para el análisis de presencia institucional en territorio de las entidades de la Función Ejecutiva	32

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA:

DIR-031-2024	Apruébese la Reforma al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva	38
--------------	--	----

Págs.

RESOLUCIONES:

**MINISTERIO DEL AMBIENTE,
AGUA Y TRANSICIÓN
ECOLÓGICA:**

MAATE-SCA-2024-0012-R Apruébese el “Estudio de Impacto Expost para la Fase de Beneficio de Minerales Metálicos de la Concesión Minera el Corazón, Código 401133”, ubicado en el cantón Cotacachi, provincia de Imbabura 78

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN,
COMERCIO EXTERIOR,
INVERSIONES Y PESCA:**

MPCEIP-SC-2024-0196-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Primera Edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 23517, Plásticos — Materiales biodegradables en el suelo para películas de acolchado para uso en agricultura y horticultura — Requisitos y métodos de ensayo relacionados con la biodegradación, ecotoxicidad y control de constituyentes (ISO 23517:2021, IDT)..... 102

**DIRECCIÓN NACIONAL DE
REGISTROS PÚBLICOS:**

006-NG-DINARP-2024 Expídese el procedimiento de entrega directa y consumo masivo de datos e información de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registros Públicos al ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia ... 105

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA DE
BANCOS:**

Califíquese como peritos valuadores a las siguientes personas:

SB-DTL-2024-1266 Arquitecto Mateo Sebastián Onofre Tobar 121

SB-DTL-2024-1267 Ingeniera en agronegocios avalúos y catastros Karina Mercedes Chalá Rodríguez 123

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0062-ACUERDO**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”;

Que el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

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

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley*”.

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.*”

Que el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana en el artículo 63, determina: “*Rectoría.- Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional.*”

Que el artículo 64 ibidem, establece: “*Ministro o Ministra.- El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional; 5. Regular, coordinar, supervisar y controlar la correcta prestación de*

la actividad policial en los subsistemas preventivo, investigativo y de inteligencia antidelinquencial; (...) 18. Las demás funciones que se asigne a través de la Constitución de la República, ley o Decreto Ejecutivo.”

Que el artículo 16 del Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas determina: “(...) La Comisión estará integrada por: 1. Ministra o su delegado, quien lo presidirá. (...)El secretario será designado por quien preside la comisión y será un funcionario que no conforme la comisión”;

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “De los Ministros.- Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales...”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República escindió del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y dispuso la creación del Ministerio del Interior, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Que, mediante Decretos Ejecutivos No. 535 de 16 de agosto de 2022; No. 635 de 04 de enero de 2023; No. 885 de 04 de octubre de 2023; No. 209 de 27 de marzo de 2024, el Presidente Constitucional de la República, amplió el plazo para que se proceda con la escisión ya decretada.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 232, del 21 de abril del 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, Ministra del Interior.

En ejercicio de las facultades y atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar al/la Coordinador/a General Jurídico, como secretario/a de la *"Comisión para la selección de servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de Agregado, Representantes policiales y Ayudantes administrativos en el exterior"*.

Artículo 2.- El/la delegado/a, informará a la máxima autoridad del Ministerio del Interior sobre las acciones adoptadas en ejercicio de la presente designación.

Artículo 3.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su notificación, registro y publicación en el Registro Oficial; de lo cual se encargará la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, D.M. , a los 28 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR**



Firmado electrónicamente por:
MONICA ROSA IRENE
PALENCIA NUNEZ

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0069-ACUERDO**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”;

Que el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: “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, mediante Suplemento del Registro Oficial No. 496, el 9 de febrero 2024, se promulgó la Ley Orgánica de Vigilancia y Seguridad Privada y en su artículo 21 establece que: “Rectoría del Sistema de Vigilancia y Seguridad Privada. - La responsabilidad y rectoría del Sistema de Vigilancia y Seguridad Privada la ejercerá el ente rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, que articulará los trabajos, mecanismos, planes, programas y demás elementos del Sistema, Ejercerá regulación, control y supervisión sobre todas las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de vigilancia y seguridad privada conforme lo establecido en esta Ley...”;

Que el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, expresa: “La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, (...) cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: “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 73 del Código Orgánico Administrativo, ordena: “El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las

competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”;

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “De los Ministros.- Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales...”;

Que en el Informe Técnico respecto al control y monitoreo de Compañías y Centros de Seguridad Privada, así como del Procedimiento Administrativo Sancionatorio correspondiente a servicios de Seguridad Privada, aprobado por el Director de Control y Monitoreo de Servicios de Seguridad Privada se recomienda que se delegue en los procedimientos administrativos sancionatorios como órgano resolutor al Subsecretario de Seguridad Privada y Orden Público y como órgano instructor a la Dirección de Control y Monitoreo de Servicios de Seguridad Privada; de la misma manera solicita que se delegue a mencionada dirección la facultad de supervisar, controlar y monitorear a las compañías y centros antes descritos, así como a las personas naturales y jurídicas que brinden servicios conexos o complementarios de seguridad privada.

Que en el Informe Jurídico realizado mediante memorando No. MDI-CGJ-2024-0367-MEMO, 13 de junio de 2024, suscrito por la Coordinadora General Jurídica del Ministerio del Interior se emite el siguiente criterio jurídico: “Con los antecedentes expuestos, la revisión de la documentación disponible, el marco normativo y el análisis jurídico consignado en este documento, es criterio de esta Coordinación General Jurídica que es procedente realizar la delegación a favor del Subsecretario de Seguridad Privada y Orden Público y del Director de Control y Monitoreo de Servicios de Seguridad Privada para viabilizar la potestad sancionatoria y la supervisión, control y monitoreo de las compañías y centros antes descritos, así como a las personas naturales y jurídicas que brinden servicios conexos o complementarios de seguridad privada.”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República escindió del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y dispuso la creación del Ministerio del Interior, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público;

Que, mediante Decretos Ejecutivos No. 535 de 16 de agosto de 2022; No. 635 de 04 de enero de 2023; No. 885 de 04 de octubre de 2023; No. 209 de 27 de marzo de 2024, el Presidente Constitucional de la República, amplió el plazo para que se proceda con la escisión ya decretada;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 9, del 23 de noviembre del 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, encarga el Ministerio del Interior a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, Ministra de Gobierno;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 231, del 21 de abril del 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, acepta la renuncia de la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, como titular del Ministerio de Gobierno;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 232, del 21 de abril del 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designa a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, como Ministra del Interior;

En ejercicio de las facultades y atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar al Subsecretario/a de Seguridad Privada y Orden Público, para que a nombre y representación de la máxima autoridad del Ministerio del Interior, tenga las competencias del órgano resolutor de los procedimientos administrativos sancionatorios iniciados a las compañías de vigilancia y seguridad privada y centros de formación y capacitación de vigilancia y seguridad privada, así como, las personas naturales y jurídicas que brinden servicios conexos o complementarios de seguridad privada, quedando facultado/a para resolver el procedimiento administrativo sancionador, a fin de cumplir con los deberes y atribuciones establecidas dentro del marco jurídico aplicable.

Artículo 2.- Delegar al Director/a de Control y Monitoreo de Servicios de Seguridad Privada, para que a nombre y representación de la máxima autoridad del Ministerio del Interior, a fin de cumplir con los deberes y atribuciones establecidas dentro del marco jurídico aplicable, sea quien realice lo siguiente:

a) Supervisar, controlar y monitorear a las compañías de vigilancia y seguridad privada y centros de formación y capacitación de vigilancia y seguridad privada, así como de las personas naturales y jurídicas que brinden servicios conexos o complementarios de seguridad privada.

b) Las competencias del órgano instructor de los procedimientos administrativos sancionatorios de las compañías de vigilancia y seguridad privada y centros de formación y capacitación de vigilancia y seguridad privada, así como de las personas naturales y jurídicas que brinden servicios conexos o complementarios de seguridad privada.

Artículo 3.- Los delegados, informarán trimestralmente a la máxima autoridad del Ministerio del Interior sobre las acciones adoptadas en ejercicio de la presente delegación.

Artículo 4.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su notificación, registro y publicación en el Registro Oficial; de lo cual se encargará la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, D.M. , a los 14 día(s) del mes de Junio de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR**



Firmado electrónicamente por:
MÓNICA ROSA IRENE
PALENCIA NÚÑEZ

ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2024-0059-A**SRA. MGS. MARÍA SONSOLES GARCÍA LEÓN
MINISTRA DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone lo siguiente: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

Que, en el artículo 227 de la Carta Magna, 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, en el artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, dentro de los objetivos del régimen de desarrollo se establece el mejoramiento de la calidad de vida de la población, la construcción de un sistema económico justo, democrático, productivo, solidario y sostenible, basado en la redistribución de la riqueza;

Que, el numeral 4 del artículo 334 de la Constitución de la República del Ecuador establece que es deber del Estado promover el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual dispone desarrollará políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria y energética, generando empleo y valor agregado;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, COA, dispone que: “*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 Capítulo Segundo del Título I del Libro Primero del Código Orgánico Administrativo, COA, establece las normas generales para el funcionamiento de los cuerpos colegiados de la Administración Pública;

Que, el artículo 68 del Código antes referido, señala que: “*La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley*”;

Que, el artículo 69 de dicho Código, sobre la delegación de competencias, prevé: “*Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...)*”;

Que, el artículo 71 de dicho Código ordena como efectos de la delegación las siguientes: “*1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las*

decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;

Que, el segundo inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, prevé que: *“Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y será publicada en el Registro Oficial”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 235 de 22 de abril de 2024, publicado en el Registro Oficial Nro. 546 del 26 de abril de 2024, se crea el Comité Interinstitucional para la Producción y Comercialización Sostenible, cuya finalidad es coordinar y articular las directrices, lineamientos y acciones que permitan al Ecuador cumplir con las normas y regulaciones emitidas por los socios comerciales en determinadas materias primas y productos derivados en materia de sostenibilidad, promoviendo y fortaleciendo la exportación de la producción nacional;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 235, establece que el Comité Interinstitucional para la Producción y Comercialización Sostenible, estará conformado por: *“a) El Titular del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente; b) El Titular del Ministerio de Agricultura y Ganadería o su delegado permanente; c) El Titular del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica o su delegado permanente; d) El Titular del Ministerio del Trabajo o su delegado permanente; y, e) El Titular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana o su delegado permanente. Formarán parte del presente Comité, en calidad de invitados permanentes, el titular de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario AGROCALIDAD; y, el Titular del Servicio de Rentas Internas, quienes participarán con voz y sin voto dentro de las sesiones del Comité. El Titular de cada institución; designará en forma expresa un delegado y su suplente, El suplente actuará en ausencia o imposibilidad del delegado principal (...).”*

Que, el artículo 4 Decreto Ejecutivo Nro. 235, señala que: *“El Comité Interinstitucional para la Producción y Comercialización Sostenible; será presidido por el titular del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca o su delegado permanente”;*

Que, el literal c) del artículo 5 del Decreto Ejecutivo Ibidem establece que entre las funciones del Presidente del Comité Interinstitucional para la Producción y Comercialización Sostenible esta: *“(...) c) Designar, cambiar y/o remover al Secretario/a del Comité; (...).”;*

Que, el artículo 6 Decreto Ejecutivo Nro. 235 señala que en la primera sesión del Comité, el Presidente designará a un funcionario y/o servidor del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; para que, ejerza las funciones de Secretario/a;

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, Norma 200-05 Delegación de autoridad, establece: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera*

expedita y eficaz”;

Que, mediante ACTA-CIPCS-001-2024 de 22 de mayo de 2024, la Presidencia del Comité Interinstitucional para la Producción y Comercialización Sostenible, señala que *El artículo 6 del Decreto, establece que “en la primera sesión del Comité, la Presidencia designará a un funcionario y/o servidor del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; para que, ejerza las funciones de Secretario/a”. En ese sentido en la calidad de Presidenta del Comité se informa que se designa desde el presente momento a la Abg. Ana María Cobo González como secretaria del Comité. Se procederá a requerir a la Coordinación General Jurídica la emisión del Acuerdo Ministerial de nombramiento respectivo”;* y,

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente de la República del Ecuador, designó a la Magíster María Sonsoles García León, como Ministra de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 68 y 69 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, Decreto Ejecutivo Nro. 235 de 22 de abril de 2024,

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar a la Magíster Ana María Cobo González Directora de Europa y Norteamérica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, como secretaria del Comité Interinstitucional para la Producción y Comercialización Sostenible quien ejercerá las competencias establecidas en el ordenamiento jurídico y por el órgano colegiado al que fue designada.

Artículo 2.- La funcionaria designada observará la normativa legal aplicable y responderán directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente designación; debiendo informar de manera periódica a la máxima autoridad de esta cartera de Estado.

Artículo 3.- La funcionaria designada serán jurídicamente responsable de sus actos u omisiones en el ejercicio de la presente designación.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA: Encárguese a la Dirección de Secretaría General notificar con el presente Acuerdo Ministerial a los funcionarios delegados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

Comuníquese y publíquese. -

Dado en Quito, D.M., a los 17 día(s) del mes de Junio de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA SONSOLES GARCÍA LEÓN
MINISTRA DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR INVERSIONES Y PESCA



Firmado electrónicamente por:
MARIA SONSOLES
GARCIA LEON

ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2024-0060-A**SRA. MGS. MARÍA SONSOLES GARCÍA LEÓN
MINISTRA DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 16 número 2 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva;

Que, el artículo 18, número 2 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas o privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información;

Que, el artículo 91 de la norma constitucional prevé la acción de acceso a la información pública, cuando esta ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone lo siguiente: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”*;

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción nacional, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior;

Que, el artículo 215, número 1 de la norma constitucional determina que la Defensoría del Pueblo tendrá como funciones la protección y tutela de los derechos de los habitantes del Ecuador y la defensa de las ecuatorianas y los ecuatorianos que estén fuera del país, y entre sus atribuciones, el patrocinio, de oficio o a petición de parte, de las acciones de protección, habeas corpus, acceso a la información pública, habeas data, incumplimiento, acción ciudadana y los reclamos por mala calidad o indebida prestación de los servicios públicos o privados;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la norma constitucional establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de participación y transparencia;

Que, el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos reconoce a la libertad de pensamiento y de expresión como un derecho humano;

Que, el principio 4 de la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión señala que: *“El acceso a la información en poder del Estado es un derecho fundamental de los individuos. Los Estados están obligados a garantizar el ejercicio de este derecho. Este principio sólo admite limitaciones excepcionales que deben estar establecidas previamente por la ley para el caso que exista un peligro real e inminente que amenace la seguridad nacional en sociedades democráticas”*;

Que, la Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública, aprobada por la

Asamblea General de la Organización de Estados Americanos, OEA, en su artículo 11, número 1 determina que: *“La solicitud de Información puede ser presentada por escrito, por vía electrónica, verbalmente en persona, por teléfono o por cualquier otro medio análogo (...);”*

Que, la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico en el capítulo primero en el número 2 en entre las finalidades determina en la letra b) que: *“Incrementar la calidad de los servicios y productos públicos que el Estado tiene que suministrar a los ciudadanos al mejorar la eficiencia, la eficacia y una mayor transparencia de la gestión pública, aprovechando la utilización de las TIC en el Gobierno y en la Administración Pública”*. Asimismo, promueve los principios del gobierno electrónico entre los que se encuentra la transparencia;

Que, la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto en el capítulo segundo, sobre concepto, finalidad, pilares y beneficios del gobierno abierto en el contexto de la Carta, en relación a la finalidad del gobierno abierto, establece en la letra b) que: *“Las políticas y acciones de gobierno abierto que lleven a cabo los países deberán buscar crear valor público teniendo por finalidad la concreción del derecho de los ciudadanos a un buen gobierno, que se traduzca en un mayor bienestar y prosperidad, en mejores servicios públicos y calidad de vida de las personas, para contribuir al fortalecimiento de la democracia, afianzar la confianza del ciudadano en la administración pública y al desarrollo efectivo de las máximas del bien común, el buen vivir, el vivir bien y la felicidad de las ciudadanas y ciudadanos bajo una perspectiva de desarrollo sostenible, inclusión y respeto a la dignidad humana y la diversidad cultural”*;

Que, la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto en el capítulo segundo, sobre concepto, finalidad, pilares y beneficios del gobierno abierto en el contexto de la Carta, en relación a los Pilares del Gobierno Abierto en la letra c) señala que, se consideran bajo una lógica sistémica, en la que cada uno contribuye al logro de los otros de manera orgánica e interdependiente, que son: transparencia y acceso a la información pública; rendición de cuentas públicas; participación ciudadana; y, colaboración e innovación pública y ciudadana;

Que, la Carta Iberoamericana Gobierno Abierto, en el capítulo cuarto sobre Componentes fundamentales y orientaciones para la implementación de la Carta en la letra c), en relación a los datos públicos para el desarrollo incluyente y sostenible, señala que: *“En materia de apertura de datos, los gobiernos deberían diseñar, implementar y desarrollar portales de datos abiertos y elaborar normativas y/o pautas metodológicas para su adecuada categorización, uso y reutilización por parte de la ciudadanía y otros actores del ecosistema del gobierno abierto (...);”*

Que, en el Compromiso de Lima en la VIII Cumbre de las Américas, denominado “Gobernabilidad Democrática frente a la Corrupción”, en la letra b) número 20 se establece entre los compromisos: *“Impulsar el establecimiento de un Programa Interamericano de Datos Abiertos, en el marco de la OEA, con el objetivo de fortalecer las políticas de apertura de información, e incrementar la capacidad de los gobiernos y ciudadanos en la prevención y el combate a la corrupción, teniendo en cuenta los importantes trabajos realizados en el ámbito interamericano en esta materia y otras iniciativas regionales y mundiales”*;

Que, los artículos 90 y 93 del Código Orgánico Administrativo determinan que las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de las nuevas tecnologías y medios electrónicos, para lo cual se deberán habilitar canales o medios para la prestación de servicios electrónicos y se deberán garantizar su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento;

Que, el artículo 96 del Código Orgánico Administrativo dispone que las personas que hayan agregado un documento a un archivo público tienen derecho, a través de los sistemas tecnológicos que se empleen, a:

1. Acceder al archivo y al ejemplar digital de los documentos que haya agregado con su respectiva identificación.
2. solicitar la exclusión de uno o varios documentos del archivo y la restitución del original o copia de la que se trate; y,
3. Conocer la identidad de los servidores públicos o personas naturales que hayan accedido a cada documento que la persona haya agregado al archivo y el uso que se le ha dado a través de la identificación del procedimiento administrativo o del que se trate;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: *“(...) 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, el artículo 5, números 2 y 4 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establecen que los derechos de las y los administrados son: conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos. Además, acceder a los registros, archivos y documentos de la Administración Pública. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes;

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, le corresponde a la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador y los instrumentos internacionales de derechos humanos;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece que: *”La Transformación Digital constituye el proceso continuo de adopción multimodal de tecnologías digitales que cambian fundamentalmente la forma en que los servicios gubernamentales y del sector privado se idean, planifican, diseñan, implementan y operan, con el objeto de mejorar la eficiencia, seguridad, certeza, velocidad y calidad de los servicios, optimizando sus costos y mejorando las condiciones de transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su interrelación con los ciudadanos”;*

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) dispone que todas las instituciones públicas, organizaciones y demás sujetos obligados por la ley a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública;

Que, los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) determinan que la Defensoría del Pueblo es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como también establece sus atribuciones;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 124 del 19 de enero de 2024, la Presidencia de la República expide el Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial n.º 484 del 24 de enero de 2024;

Que, el artículo 2, de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, sobre el reconocimiento jurídico de los mensajes de datos, establece que tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos; y, su eficacia, valoración y efectos se someten al cumplimiento de la referida ley y su reglamento;

Que, el artículo 5, número 1 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina que una de las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, *“Diseñar procedimientos, lineamientos, instructivos, guías metodológicas y, en general instrumentos relacionados con la promoción de la transparencia y la garantía del derecho humano de acceso simple y ágil a la información pública, los cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los sujetos obligados”;*

Que, el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que los sujetos obligados conforman el Comité de Transparencia como instancia institucional responsable de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

Que, el artículo 7 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que cuando las entidades obligadas no se encuentren en la posibilidad de conformar un Comité de Transparencia, las máximas autoridades designarán a una servidora o servidor como oficial de transparencia, quien tendrá la responsabilidad de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0021, del 12 de julio de 2022, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política de Datos Abiertos, con el cual dispone la implementación de los datos abiertos en la Administración Pública Central, a fin de fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad. El artículo 6 sobre la gobernanza para los datos abiertos, en su literal g) establece que: *“Actualizar los instrumentos normativos que permitan hacer operativa la implementación de la Política y Guía de Datos Abiertos, por lo menos cada dos años, o cuando sea pertinente”*;

Que, Ecuador es parte de la Alianza por el Estado Abierto y ha realizado numerosos esfuerzos para garantizar los derechos a la población en relación con el acceso a la información pública que, a su vez se convierte en un factor trascendental para la promoción de la participación ciudadana para que incida de manera positiva en el fortalecimiento de la administración pública en aras de un esfuerzo colaborativo entre Estado y ciudadanía.

Que, la Defensoría del Pueblo de Ecuador es responsable del Compromiso n.º 6 del Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto y que tiene como contrapartes a las organizaciones de la sociedad civil que promueven el ejercicio y exigibilidad del derecho humano de acceso a la información pública; por cuya razón, contribuyen a la cocreación de instrumentos que garanticen el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública;

Que, mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 del 4 de abril de 2024 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial n.º. 537 del 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo Encargado, expidió el “Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”; instrumento legal que determina el procedimiento que aplicarán los sujetos obligados para el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general;

Que, a través de la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador Encargado, aprobó la “Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”, que consta como Anexo a dicha resolución;

Que, la guía metodológica en referencia, tiene como objetivo contribuir al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOTAIP para que los sujetos obligados garanticen efectivamente el derecho de acceso a la información pública, mediante los cuatro tipos de transparencia; es decir, las de primera generación que son la activa y la pasiva; y, las de segunda generación que la conforman las transparencias focalizada y colaborativa; además, de presentar a la Defensoría del Pueblo de Ecuador, el informe anual sobre el cumplimiento del derecho antes descrito;

Que, la citada guía metodológica está direccionada hacia los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) con la finalidad de regular las transparencias activa, pasiva, colaborativa y focalizada, con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para que garanticen de manera efectiva el derecho humano de acceso a la información pública y de esta manera generar confianza en la población sobre la administración de los recursos y que permita activar mecanismos de control social para combatir la corrupción y fomentar la transparencia en el accionar público;

Que, la información pública que los sujetos obligados a la LOTAIP difundan en formatos de datos

abiertos, deben ser utilizada, reutilizada y distribuida de manera libre y sin restricciones de ningún tipo, para que los datos que se publiquen sean interoperables; es decir, que incluyan los criterios que permitan que los datos se relacionen dentro de una gran cantidad de conjunto de datos, bajo un tipo de licencia gratuita que permita a las personas usuarias su libre acceso;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 21 001 de 4 de marzo de 2021, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 23 de noviembre del 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la señora María Sonsoles García León, como Ministra de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo, Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 23 de noviembre de 2023 y el Estatuto Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. El objeto de este acuerdo es la creación, conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia, el cual promoverá la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos.

Artículo 2.- Ámbito. Las disposiciones contenidas en este acuerdo son de cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas y trabajadoras del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

Artículo 3.- Funciones y responsabilidades. El Comité de Transparencia tiene la función y responsabilidad de:

1. Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución, la ley, y los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
2. Recopilar y revisar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la LOTAIP.
3. Autorizar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, relacionados con las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa, así como la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública.

Artículo 4.- Integración del Comité de Transparencia. El **Comité de Transparencia** del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca está conformado por las personas titulares de las siguientes unidades:

- Titular o su delegado permanente de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, quién lo presidirá en calidad de delegado de la máxima autoridad;
- Titular o su delegado permanente de la Coordinación General Administrativa Financiera;

- Titular o su delegado permanente de la Dirección Administrativa;
- Titular o su delegado permanente de la Dirección Financiera;
- Titular o su delegado permanente de la Dirección de Administración de Talento Humano;
- Titular o su delegado permanente de la Dirección de Planificación y Seguimiento;
- Titular o su delegado permanente de la Dirección de Procesos Participativos, Públicos – Privados y Seguimiento de Políticas;
- Titular o su delegado permanente de la Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio;
- Titular o su delegado permanente de la Dirección de Comunicación Social;
- Titular o su delegado permanente de la Dirección de Secretaría General; y,
- Titular o su delegado permanente de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Actuará como Secretario/a del Comité, el titular o su delegado permanente de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, con voz pero sin derecho a voto.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DEL COMITÉ O PERSONA OFICIAL DE TRANSPARENCIA

Artículo 5.- Responsabilidades del Comité de Transparencia. Para garantizar el funcionamiento del Comité de Transparencia, es necesario establecer las responsabilidades que tendrá a su cargo, con el propósito de garantizar la gestión como instancia institucional encargada de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

De la Presidencia del Comité de Transparencia

1. Autorizar la publicación de la información institucional, que sea aprobada por el Comité de Transparencia, y que deba registrarse en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, además de disponer en la sesión del Comité la difusión en el enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, así como en el Portal Nacional de Transparencia.
2. Enviar el informe mensual aprobado por el Comité de Transparencia a la máxima autoridad institucional certificando el cumplimiento de las obligaciones de las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; en el cual incluirá los links del portal DPE y de transparencia del MPCEIP; así como del informe anual.
3. Establecer el procedimiento interno que tendrá el Comité de Transparencia para coordinar con las diferentes unidades o áreas que se encargan de generar la información pública mensual y el ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento cabal de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su reglamento general y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.
4. Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades

De la Secretaría del Comité de Transparencia

1. Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la Presidencia del Comité de Transparencia.
2. Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia, garantizando su acceso por parte de cualquier persona servidora pública, ciudadanía, o quien tenga interés sobre esta información.
3. Recopilar la información generada por las UPI, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el comité y las UPI de la institución, el correo electrónico: comitetransparenciampceip@produccion.gob.ec
4. Apoyar a la presidencia del Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones.
5. Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité de Transparencia.

De la persona responsable de solicitar, revisar y recopilar la información del artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

1. La Secretaría del Comité de Transparencia será la responsable de solicitar, revisar y recopilar la información correspondiente a lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador para el cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia.
2. Las UPI remitirán la información en formatos de datos abiertos a la Secretaría del Comité de Transparencia hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, a través del correo electrónico institucional, con el propósito de que esta información sea revisada, validada, ajustada y aprobada para su registro en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 15 del mes siguiente.

De la actualización y publicación en el Portal Nacional de Transparencia y administración de contenidos del enlace “Transparencia” del sitio web institucional

1. La Dirección de Secretaría General designará a una persona de su unidad, como responsable de actualizar y publicar la información institucional en el Portal Nacional de Transparencia, hasta el día 15 de cada mes, conforme normativa vigente.
2. La Dirección de Comunicación Social designará a una persona de su unidad, como responsable estructurar el enlace “Transparencia” del sitio web del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, para garantizar el cumplimiento de la publicación de la información que se registra y se difunde a través del Portal Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO III**SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Artículo 6.- De las convocatorias. - La Secretaría del Comité de Transparencia, previa autorización del Presidente realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema oficial de gestión documental del que disponga o a través de correo electrónico creado para el efecto (correo electrónico para la interacción entre el comité y las UPI) dirigido a quienes integren el Comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por la presidencia del Comité de Transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse.

Para las sesiones ordinarias la secretaría remitirá la convocatoria con al menos tres (3) días de antelación, y para las sesiones extraordinarias podrá convocarla un (1) día antes.

Artículo 7.- De la periodicidad y quórum de instalación. Para la instalación del Comité de Transparencia se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto.

El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias o las circunstancias así lo ameriten, previa aprobación del Presidente.

La asistencia de las personas integrantes del Comité de Transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. Si no es posible su asistencia presencial o telemática, las personas titulares de las unidades que la conforman podrán delegar a la persona técnica de su unidad.

Artículo 8.- De las ausencias y suplencias. En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de las personas integrantes del Comité de Transparencia, estos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico dirigido a la Presidencia y la Secretaría del Comité, pudiendo designar a un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Artículo 9.- De la votación. El orden del día aprobado por la Presidencia del Comité de Transparencia podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de sus miembros integrantes con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, la Presidencia del Comité dispondrá a la Secretaría tomar la votación correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de quienes asistan a la sesión; y en caso de empate, la Presidencia tendrá voto dirimente.

Quienes discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres (3) días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

Artículo 10.- De los conflictos de interés e invitados. La Presidencia del Comité podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes o la no consideración del voto de cualquiera de ellas, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

La declaración de no tener conflicto de intereses se realizará al momento de registrar la asistencia.

En caso de que la Presidencia del Comité se excuse, la asumirá la persona que defina la mayoría de integrantes presentes.

Los miembros integrantes del Comité podrán solicitar la intervención de otras personas servidoras públicas cuando el tema a tratarse lo amerite, previa autorización del Presidente. Los invitados deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

Artículo 11.- De la elaboración y contenidos de las actas. Las actas de las sesiones del Comité serán resolutivas, y deberán contener lo siguiente:

- Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
- Indicación de la modalidad y tipo de sesión;
- Nombres de las personas asistentes;
- Orden del día;
- Deliberaciones, votaciones y resultados;
- Resoluciones y compromisos asumidos.

La secretaría del comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la reunión y las notificará a quien corresponda dentro del término de dos (2) días contados a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Quienes integran el comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, informarán a la secretaría o por el mismo medio que se notificó, en un término máximo de tres (3) días a partir de su recepción.

La secretaría dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de quienes integran el comité en el término de un (1) día. De no recibirse observaciones en los términos señalados, el acta se entenderá aprobada. Las actas serán suscritas por todos los miembros del Comité.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

Si alguien del comité, al corregir las exposiciones, cambiare el sentido de lo que realmente expresó, la secretaría pondrá este particular en conocimiento de la presidencia del comité para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación. Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando se trate de cambiar la votación efectuada por quienes conforman el comité durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad de la entidad.

Artículo 12.- Del lugar de las sesiones. Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o virtual. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán ser grabadas en audio y video.

CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, PASIVA, FOCALIZADA Y COLABORATIVA

Artículo 13.- Responsable institucional de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa. El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 14.- Responsables de la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información. - El Comité de Transparencia recopilará la información en soporte electrónico o digital y procederá a su revisión, análisis y validación, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Toda vez que las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) generan la información de la transparencia activa, pasiva, colaborativa y focalizada considerada como mínima obligatoria, deberá ser remitida al correo electrónico del Comité de Transparencia para su correspondiente recopilación, y revisión de formatos, por parte de la Secretaría del Comité de Transparencia, ya que el contenido es responsabilidad de la UPI; posterior a ello deberá elevar a conocimiento del Comité de Transparencia para su respectivo análisis y aprobación.

La Dirección de Secretaría General, a través de su delegado, registrará la información aprobada por el Comité de Transparencia en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 15 de cada mes o siguiente día laborable. De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada, previo a la aprobación por parte del comité.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, la Dirección de Comunicación Social, a través de su delegado, procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace "Transparencia" del sitio web institucional: www.produccion.gob.ec.

De la transparencia activa. - La Secretaría del Comité de Transparencia será la responsable de solicitar y revisar las matrices para aprobación del Comité de Transparencia, posterior a la aprobación será enviada a la Dirección de Secretaría General para que proceda con la publicación en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello la Dirección de Comunicación Social procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal.

De la transparencia pasiva.- La Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio deberá registrar todas las solicitudes que ingresen por el canal de contacto ciudadano, y remitir dicha matriz a la Secretaría del Comité de Transparencia, y una vez que cuente con la aprobación del Comité, remitir a la Dirección de Secretaría General para que proceda con la publicación en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello la Dirección de Comunicación Social procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal.

De la transparencia focalizada.- La Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio recopilará la información proactiva que es identificada desde el requerimiento por parte de las personas, que se constituye en información de interés que busca cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y que se registra en el Portal Nacional de Transparencia, y remitirá a la Secretaría del Comité de Transparencia las matrices correspondientes, y, una vez se cuente con la aprobación del Comité, será enviada a la Dirección de Secretaría General para que proceda con la publicación en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello la Dirección de Comunicación Social procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla

única obtenida del mismo portal.

De la transparencia colaborativa.- El Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el objeto de promover la identificación de necesidades reales de información por parte de la población. La información que surja de los espacios colaborativos en modalidad presencial o virtual deberá ser registrada en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

La Dirección de Comunicación Social recopilará la información sobre espacios colaborativos generados en el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, las que pueden ser presenciales o virtuales como eventos, encuentros, reuniones, plataformas digitales, entre otros, para promover la participación abierta de la ciudadanía, de representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios, para que presenten sus necesidades específicas de información y los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación, y, remitirá a la Secretaría del Comité de Transparencia las matrices correspondientes, una vez se cuente con la aprobación del Comité, será enviada a la Dirección de Secretaría General para que proceda con la publicación en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello la Dirección de Comunicación Social procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal.

Artículo 15.- Informe mensual de transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa. El Comité de Transparencia con el apoyo de la Secretaría del Comité elaborará el informe mensual dirigido a la Máxima Autoridad, el cual incluirá los links del portal DPE y de transparencia del MPCEIP, de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa. El informe mensual que será dirigido a la máxima autoridad institucional alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos de ser el caso.

Artículo 16.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública. La máxima autoridad de la institución es la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública. Una vez recibida la solicitud la máxima autoridad la direccionará a la UPI que genera la información para que prepare la respuesta respectiva y pondrá obligatoriamente en copia a quien presida el Comité de Transparencia y a la Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio, para que registre en la matriz correspondiente. La UPI remitirá la respuesta de la solicitud a la máxima autoridad y copiará obligatoriamente a quien presida el Comité de Transparencia y a la Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio. La máxima autoridad al responder a la persona solicitante de información pública copiará a quien presida el Comité de Transparencia y a la Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio.

CAPÍTULO V DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Artículo 17.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual. El Comité de Transparencia, a través de la Secretaría del Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia gestionará la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 18.- De los reportes del informe anual. El Comité de Transparencia de los sujetos obligados a la LOTAIP, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO VI
DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)

Artículo 19.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI). Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la generación, contenido, custodia y producción de la información para cada uno de los números del artículo 19 de la LOTAIP, conforme el siguiente detalle:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
1	Estructura orgánica funcional;	Dirección de Administración de Talento Humano
	Base legal que la rige;	Coordinación General de Asesoría Jurídica
	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Coordinación General de Asesoría Jurídica
	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;	Dirección de Planificación y Seguimiento
2	El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección de Administración de Talento Humano
	El distributivo del personal y su cargo;	Dirección de Administración de Talento Humano
3	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección de Administración de Talento Humano
4	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;	Dirección de Administración de Talento Humano
5	Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;	Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio
6	Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad, así como el asignado a cada área, programa o función, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos;	Dirección Financiera
7	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;	Dirección de Planificación y Seguimiento

8	<p>Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos;</p>	<p>Dirección Administrativa</p>
9	<p>Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;</p>	<p>Dirección Administrativa</p>
10	<p>Planes y programas de la entidad en ejecución;</p>	<p>Dirección de Planificación y Seguimiento</p>
11	<p>El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelará la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia;</p>	<p>Dirección Financiera</p>
12	<p>Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;</p>	<p>Dirección de Comunicación Social</p>
13	<p>Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;</p>	<p>Dirección Financiera</p>
14	<p>El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica;</p>	<p>Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica</p>
15	<p>Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;</p>	<p>Coordinación de General de Asesoría Jurídica</p>
16	<p>Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;</p>	<p>Dirección de Secretaría General</p>

<p>17</p>	<p>Un detalle de las audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno, funcionarios del nivel jerárquico superior de las instituciones públicas y máximos representantes de los demás sujetos obligados en esta Ley, que tengan por objeto:</p> <p>a) La elaboración, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, como también de las decisiones que adopten los obligados en esta Ley.</p> <p>b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus Comisiones.</p> <p>c) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos obligados señalados en esta Ley y que sean necesarios para su funcionamiento.</p> <p>d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos obligados señalados en esta Ley, a quienes correspondan estas funciones. En dicho detalle se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada. Se exceptúa lo determinado como información confidencial o reservada;</p>	<p>Dirección de Secretaría General</p>
<p>18</p>	<p>Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;</p>	<p>Dirección de Planificación y Seguimiento y Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio</p>
<p>19</p>	<p>Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta Ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones.</p> <p>En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede;</p>	<p>Dirección Administrativa</p>

20	Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo;	Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio
21	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;	Dirección de Procesos Participativos Públicos – Privado y Seguimiento de Políticas
22	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio
23	Datos de las personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes; y,	Dirección de Administración de Talento Humano
24	Otra información que la entidad considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Dirección de Procesos Participativos Públicos – Privado y Seguimiento de Políticas y Dirección de Planificación y Seguimiento

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El Comité de Transparencia, actualizará semestralmente el listado índice de información reservada y confidencial en el Portal Nacional de Transparencia y también su difusión en el enlace de “Transparencia” de cada sitio web institucional.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Secretaría General notificar con el presente Acuerdo Ministerial a los funcionarios delegados de conformidad a lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - En el término de quince (15) días desde la expedición de este acuerdo, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a las personas que serán responsables de la generación, contenido, custodia, producción y remisión de la información para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán a quien preside este comité.

SEGUNDA. – Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, se disponga en el término de diez (10) días desde la expedición de este acuerdo, la creación de la unidad del Comité de Transparencia dependiente del Despacho Ministerial en el Sistema de Gestión Documental Quipux e inclusión de usuarios para la Presidencia y Secretaría del Comité de Transparencia de manera independiente a las unidades a las que pertenecen.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la resolución No. MPCEIP-DMPCEIP-2021-0007-R, del 25 de febrero de 2021, y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a este acuerdo en cuanto se opongán.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 17 día(s) del mes de Junio de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA SONSOLES GARCÍA LEÓN
MINISTRA DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR INVERSIONES Y PESCA



Firmado electrónicamente por:
MARIA SONSOLES
GARCIA LEON

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2024-0037-A**SRA. MGS. SARIHA BELÉN MOYA ANGULO
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN****CONSIDERANDO:**

Que, el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone lo siguiente: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

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

Que, el artículo 26 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa será ejercida por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que, el artículo 77, numeral 1, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una de las atribuciones y obligaciones específicas del titular de la entidad: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”*;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reforma el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, por el siguiente: *“(…) Créase la Secretaría Nacional de Planificación como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional. Estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de Ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre remoción del Presidente de la República (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 junio de 2021, se reforma el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, y se establece: *“(…) Cámbiese de nombre a la “Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador” por el de “Secretaría Nacional de Planificación” como una entidad de derecho público, con personería jurídica, dotada de autonomía administrativa financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de formación integral y de todos los componentes del sistema de planificación. La Secretaría Nacional de Planificación estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República;*

Que, con Decreto Ejecutivo No. 8 de 23 de noviembre de 2023, se designa como Secretaria Nacional de Planificación a la señora Sariha Belén Moya Angulo;

Que, con Oficio Nro. MDT-VSP-2021-0233-0 de 20 de septiembre de 2021, el Ministerio del Trabajo aprobó los instrumentos de Gestión Institucional de la Secretaría Nacional de Planificación;

Que, mediante Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0002-E de 18 de agosto de 2022, se expidió la Codificación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación (SNP);

Que, mediante Acuerdo Nro. SNP-SNP-2023-0025-A de 20 de marzo de 2023, se expidió la Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación;

Que, con Oficio Nro. MDT-VSP-2023-0302-O de 04 de agosto de 2023, el Ministerio del Trabajo aprobó el rediseño de la Estructura Organizacional de la Secretaría Nacional de Planificación;

Que, mediante Acuerdo Nro. SNP-SNP-2023-0003-E de 10 de agosto de 2023, se expidió la Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación;

Que, con INFORME TÉCNICO Nro. SNP-CGAF-DATH-2024-0231 de 07 de mayo de 2024, la Dirección de Administración de Talento Humano justificó la necesidad de realizar reformas al Estatuto Orgánico vigente;

Que, con Oficio Nro. MDT-VSP-2024-0114-O de 22 de mayo de 2024, el Ministerio del Trabajo, aprobó y emitió el informe favorable al proyecto de reforma parcial del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

EXPEDIR LA REFORMA PARCIAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN EMITIDO MEDIANTE ACUERDO Nro. SNP-SNP-2022-0002-E PUBLICADO EN REGISTRO OFICIAL No. 172 DE 19 DE OCTUBRE DE 2022 Y AL ACUERDO Nro. SNP-SNP-2023-0025-A DE 20 DE MARZO DE 2023, PUBLICADO EN REGISTRO OFICIAL No. 306, DE 09 DE MAYO DE 2023.

Art. 1.- En el Capítulo IV DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA, artículo 10.- Estructura Descriptiva, 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL (MATRIZ), 1.2. PROCESOS SUSTANTIVOS, numeral 1.2.2.4.2. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, en la Gestión Interna de Infraestructura, Operaciones y Seguridad Informática, en los Entregables sustituir el numeral 3, por lo siguiente: 3. Informe de seguridad Informática.

Art. 2.- En el Capítulo IV DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA, artículo 10.- Estructura Descriptiva, 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL (MATRIZ), 1.3. PROCESOS ADJETIVOS, 1.3.1. Nivel de Asesoría, numeral 1.3.1.2. GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, en las Atribuciones y Responsabilidades sustituir el literal f) por lo siguiente: f) Aprobar las reformas al Plan Operativo Anual excepto las de su unidad administrativa, las cuales deberán ser aprobadas por el Coordinador General Administrativo Financiero, y/o formular las actualizaciones de los instrumentos de planificación institucional correspondientes.

Art. 3.- En el Capítulo IV DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA, artículo 10.- Estructura Descriptiva, 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL (MATRIZ), 1.3. PROCESOS ADJETIVOS, 1.3.1. Nivel de Asesoría, 1.3.1.2. GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, numeral 1.3.1.2.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL: reformar lo siguiente:

- Sustituir la **Misión**, por lo siguiente:

Misión: Administrar y controlar la elaboración y ejecución de la planificación, presupuesto, inversión institucional, gestión de relacionamiento internacional y seguridad de la información institucional; a través del monitoreo, seguimiento y evaluación, para la implementación de instrumentos y herramientas, que permitan la oportuna toma de decisiones.

- En las “**Atribuciones y Responsabilidades**”, sustituir los literales d), e) y o), por lo siguiente:
 1. Elaborar el Plan Anual Comprometido Institucional, el Plan Anual de Inversión Institucional, el Plan Operativo Anual, la Proforma presupuestaria institucional y demás instrumentos de planificación establecidos por la normativa vigente;
 2. Elaborar las reformas y modificaciones al Plan Operativo Anual de gasto corriente e inversión institucional;
 3. Brindar acompañamiento en el desarrollo e implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información Institucional;
- Incorporar a continuación los siguientes literales:
 1. Brindar acompañamiento técnico en la elaboración de los instrumentos requeridos para la Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información Institucional;
 2. Realizar el seguimiento de la Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información Institucional; y,
 3. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades, y las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Art. 4.- En el Capítulo IV DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA, artículo 10.- Estructura Descriptiva, 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL (MATRIZ), 1.3. PROCESOS ADJETIVOS, 1.3.1. Nivel de Asesoría, 1.3.1.2. GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, numeral 1.3.1.2.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, en las “**Gestiones Internas**”, incorporar lo siguiente:

- GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- E incorporar los siguientes entregables:
 1. Planificación de la Seguridad de la Información institucional.
 2. Propuesta de política interna de Seguridad de la Información Institucional.
 3. Instrumentos para la concienciación de seguridad de la Información Institucional.
 4. Informes de acompañamiento técnico para la Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información Institucional.
 5. Informe de seguimiento de controles en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información institucional.

Art. 5.- En el Capítulo IV DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA, artículo 10.- Estructura Descriptiva, 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL (MATRIZ), 1.3. PROCESOS ADJETIVOS, 1.3.1. Nivel de Asesoría, 1.3.1.2. GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, numeral 1.3.1.2.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, en los Entregables de la Gestión Interna de Planificación, Presupuesto e Inversión Institucional, sustituir los numerales 6. y 9., por lo siguiente:

6. Plan Operativo Anual de gasto corriente e inversión institucional.
9. Reformas y modificaciones al Plan Operativo Anual de gasto corriente e inversión institucional.

Art. 6.- En el Capítulo IV DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA, artículo 10.- Estructura Descriptiva, 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL (MATRIZ), 1.3. PROCESOS ADJETIVOS, 1.3.1. Nivel de Asesoría, 1.3.1.2. GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, numeral 1.3.1.2.2. GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD, GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA ORGANIZATIVA, reformar lo siguiente:

- Sustituir la **Misión**, por lo siguiente:

Misión: Dirigir, asesorar, diseñar y gestionar la implementación de la administración por procesos, servicios, calidad, e innovación organizacional, a través del mejoramiento continuo, con el fin de generar productos y servicios de calidad, enfocados a la satisfacción de los usuarios internos y externos.

- En las “**Atribuciones y Responsabilidades**” sustituir todo el contenido, por:
 1. Asesorar la aplicación de las políticas, normativas, metodologías, herramientas y formatos para la administración por procesos, gestión de servicios, calidad, gestión del cambio y cultura organizacional definidos por los entes rectores en la materia;
 2. Brindar acompañamiento en el desarrollo e implementación de planes o acciones de mejora de los procesos, servicios, gestión del cambio, y cultura organizacional;
 3. Revisar en el ámbito de su competencia el acta del portafolio de los productos y servicios, así como la plantilla de talento humano de las unidades administrativas bajo enfoque de eficiencia organizacional;
 4. Gestionar el catálogo de procesos institucionales;
 5. Gestionar la medición y mejora de la cultura y clima organizacional;
 6. Medir la percepción de los usuarios de los servicios;
 7. Realizar el monitoreo y la gestión de respuestas a las preguntas, quejas, solicitudes de información, sugerencias, felicitaciones, ingresadas para ser gestionadas a través de la herramienta gubernamental correspondiente;
 8. Articular la gestión ambiental institucional acorde a la normativa vigente; y,
 9. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades, y las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Art. 7.- En el Capítulo IV DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA, artículo 10.- Estructura Descriptiva, 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL (MATRIZ), 1.3. PROCESOS ADJETIVOS, 1.3.1. Nivel de Asesoría, 1.3.1.2. GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, numeral 1.3.1.2.2. GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD, GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA ORGANIZATIVA, en la **Gestiones internas** sustituir la GESTIÓN INTERNA DE CALIDAD EN INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL por GESTIÓN INTERNA DE CALIDAD E INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL, del Acuerdo Nro. SNP-SNP-2023-0025-A de 20 de marzo de 2023.

Art. 8.- En el Capítulo IV DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA, artículo 10.- Estructura Descriptiva, 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL (MATRIZ), 1.3. PROCESOS ADJETIVOS, 1.3.1. Nivel de Asesoría, 1.3.1.2. GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, numeral 1.3.1.2.2. GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD, GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA ORGANIZATIVA, en la Gestión Interna de Calidad e Innovación Organizacional sustituir todos sus “**Entregables**”, por los siguientes:

1. Documentos de coordinación de la aplicación del modelo de calidad implementado.
2. Plan y/o estrategias de fortalecimiento o mejora de clima laboral, gestión del cambio, cultura organizacional y/o gestión ambiental.
3. Informe de medición de clima laboral y/o cultura organizacional socializado.
4. Informes de acciones de fortalecimiento o mejora de clima laboral, gestión del cambio y/o cultura organizacional.
5. Informes de percepción de la calidad de los servicios institucionales.
6. Informe o reporte de monitoreo de los requerimientos de los usuarios.
7. Informe o reporte de gestión ambiental institucional.

- Eliminar la GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN y sus entregables

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección de Administración del Talento Humano de su ejecución; y, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica su notificación y publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - El artículo 7 del presente acuerdo, aplica únicamente al artículo 9 del Acuerdo Nro. SNP-SNP-2023-0025-A de 20 de marzo de 2023, publicado en el Registro Oficial No. 306 de 09 de mayo de 2023, por lo cual, el contenido de los demás artículos reforma al Acuerdo Nro.

SNP-SNP-2022-0002-E de 18 de agosto de 2022, publicado en Registro Oficial No. 172 de 19 de octubre de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.
Dado en Quito, D.M. , a los 13 día(s) del mes de Junio de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MGS. SARIHA BELÉN MOYA ANGULO
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**



Firmado electrónicamente por:
**SARIHA BELEN MOYA
ANGULO**

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2024-0038-A

SRA. MGS. SARIHA BELÉN MOYA ANGULO
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, el número 5, del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra que son deberes primordiales del Estado, entre otros: "(...) 5. *Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir (...)*";

Que, el número 1, del artículo 85 de la Constitución, establece que las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad;

Que, el número 3 del artículo 85 de la Constitución expresa que el Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*";

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

Que, el artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: "*(...) El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente (...)*";

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "*El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores*";

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo prescribe que la administración pública se rige bajo el principio de desconcentración, por el cual: "*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 número 6, del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas menciona que en el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población;

Que, el artículo 10 del Código ibídem, establece: "*La planificación nacional es responsabilidad y competencia del Gobierno Central, y se ejerce a través del Plan Nacional de Desarrollo. Para el ejercicio de esta competencia, la Presidenta o Presidente de la República podrá disponer la forma en que la función ejecutiva se organiza institucional y territorialmente*";

Que, el primer inciso del artículo 11 del Código ibídem, dispone: "*La función ejecutiva formulará y ejecutará la planificación nacional y sectorial, con enfoque territorial y de manera desconcentrada*";

Que, el segundo inciso del artículo 11 del Código ibídem, dispone que: "*Se propiciará, además, la relación de*

la función ejecutiva desconcentrada con los gobiernos autónomos descentralizados, la sociedad civil y la ciudadanía, en el marco de las instancias de participación de cada nivel de gobierno de conformidad con la Ley”;

Que, el artículo 19 del Código ibídem, determina: *“El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa se orientará por los principios de obligatoriedad, universalidad, solidaridad, progresividad, descentralización, desconcentración, participación, deliberación, subsidiaridad, pluralismo, equidad, transparencia, rendición de cuentas y control social”;*

Que, el artículo 26 del Código ibídem, establece que la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, será ejercida por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en todos sus niveles;

Que, el número 3, del artículo 26 del Código ibídem, determina que, a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, como Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, le corresponde: *“Integrar y coordinar la planificación nacional con la planificación sectorial y territorial descentralizada”;*

Que, el artículo 5 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone que: *“La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en su calidad de ente rector de la planificación nacional y el ordenamiento territorial, y como ente estratégico del país, emitirá directrices y normas para la formulación, articulación, coordinación y coherencia de los instrumentos de planificación y de ordenamiento territorial, de manera que se asegure la coordinación de las intervenciones planificadas del Estado en el territorio, así como la verificación de la articulación entre los diferentes sectores y niveles de gobierno. Estos lineamientos y normas son de obligatorio cumplimiento para las entidades establecidas en el artículo 4 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en las diferentes instancias de planificación”;*

Que, el artículo 30 del Reglamento ibídem, determina que: *“Para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y su Estrategia Territorial Nacional, las entidades de la Administración Pública Central podrán asumir estructuras desconcentradas”;*

Que, el artículo 31 del Código ibídem, señala: *“La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en coordinación con las entidades competentes, planificará el proceso de desconcentración, de manera que se asegure que la distribución de las entidades y servicios que presta el Ejecutivo en el territorio, guarde concordancia con los objetivos y lineamientos de la planificación nacional”;*

Que, los números 1, 3 y 6, del artículo 31 del Reglamento ibídem, determina que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para la planificación del proceso de desconcentración debe: *“1. Elaborar y dictar políticas, lineamientos y metodologías para la organización territorial de las instituciones del Ejecutivo en el territorio, así como para la conformación de los niveles de desconcentración del Ejecutivo; (...) 3. Emitir informes de pertinencia sobre la organización institucional del Ejecutivo en el territorio y los servicios por competencia de las entidades de la Función Ejecutiva; (...) 6. Supervisar el cumplimiento de la política pública de desconcentración de la Función Ejecutiva y regulará el procedimiento de desconcentración con criterios de equidad, intersectorialidad y complementariedad; (...)”;*

Que, la organización administrativa y territorial de las entidades y organismos que conforman la Administración Pública Central e Institucional deberá observar la zonificación establecida en el Decreto Ejecutivo No. 878, publicado en Registro Oficial 268 de 8 de febrero del 2008, reformado con Decretos Ejecutivos Nos. 956 y 357 de 12 de marzo del 2008 y 20 de mayo de 2010, respectivamente;

Que, la Disposición General Tercera del Decreto Ejecutivo No. 878, dispone, entre otras cosas, que: *“La desconcentración institucional de estas entidades y organismos se realizará en las zonas que corresponda, según una matriz de competencias desconcentradas y descentralizadas desarrollada en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo; y el modelo de gestión institucional con la Secretaría Nacional de la Administración Pública. Excepcionalmente, y solo con autorización expresa del Presidente de la República, estas instituciones podrán adoptar una organización territorial que no sea zonal”;*

Que, el artículo 24 del Acuerdo Interministerial 001-2013, publicado en Registro Oficial 19, de 20 de junio de 2013, por el cual se emitió la Norma Técnica de Desconcentración de las Entidades de la Función Ejecutiva, establece que la distribución de las distintas entidades de la Función Ejecutiva y de los servicios públicos en el territorio no podrá modificarse sin que medie la debida justificación, que deberá ser calificada por la hoy Secretaría Nacional de Planificación, entidad que emitirá el respectivo informe favorable;

Que, la entonces Secretaría Técnica de Planificación, con Resolución No. STPE-023-2020 de 17 de junio de 2020, emitió la "NORMA TÉCNICA PARA EL ANÁLISIS DE PRESENCIA INSTITUCIONAL EN TERRITORIO" DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 732 publicado en el Registro Oficial suplemento 496 de 28 de mayo de 2019, por el siguiente texto: "*Crease la Secretaría Nacional de Planificación, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional (...)*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, en su artículo 1 señala: "Refórmese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 24 de mayo de 2021, por el siguiente:"; "*Cámbiese de nombre la "Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador" por el de "Secretaría Nacional de Planificación", como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema de planificación"; "La Secretaría Nacional de Planificación estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República";*

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 23 de noviembre de 2023, se designó a la Econ. Sariha Belén Moya Angulo, como Secretaria Nacional de Planificación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 245 de 26 de abril de 2024, regula el proceso de reforma institucional, el cual incluye la creación, modificación o supresión de las entidades de la Función Ejecutiva, proceso en el cual, se exceptúan a las empresas públicas;

Que, mediante Informe la Subsecretaría de Planificación Nacional, manifiesta que existen precisiones y elementos clave a ser integrados en la norma de Análisis de Presencia Institucional en Territorio, por lo cual, propone reformar de forma integral la "NORMA TÉCNICA PARA EL ANÁLISIS DE PRESENCIA INSTITUCIONAL EN TERRITORIO" DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA, expedida con Resolución No. STPE-023-2020 de 17 de junio de 2020;

Que, con la finalidad de fortalecer el proceso de Análisis de Presencia Institucional en Territorio es necesario reformar la "NORMA TÉCNICA PARA EL ANÁLISIS DE PRESENCIA INSTITUCIONAL EN TERRITORIO" DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA, expedida con Resolución No. STPE-023-2020 de 17 de junio de 2020; y,

Que, el Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades de la Secretaria Nacional de Planificación, la siguiente: "*r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación*";

En ejercicio de las atribuciones constantes en los números 1 y 3 del artículo 31 del Reglamento del General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública; y el Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 23 de noviembre de 2023,

ACUERDA

EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA EL ANÁLISIS DE PRESENCIA INSTITUCIONAL EN TERRITORIO DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

GENERALIDADES

Artículo 1.- Ámbito. - Esta norma técnica es de aplicación obligatoria para todas las entidades que forman parte de la Función Ejecutiva.

Artículo 2.- Objeto. - La presente norma técnica tiene por objeto regular el proceso metodológico de elaboración, modificación y aprobación del análisis de presencia institucional en territorio de las entidades de la

Función Ejecutiva.

Artículo 3.- Definición. - El Análisis de Presencia Institucional en Territorio, es el instrumento de planificación institucional que define el número, la ubicación y roles (atribuciones y productos) a ejercer en el nivel desconcentrado de acuerdo a los niveles administrativos de planificación, en función de su tipología de desconcentración, competencias y el análisis de criterios sectoriales y territoriales, con la finalidad de acercar los servicios a la ciudadanía.

CAPITULO I TIPOS DE PRESENCIA INSTITUCIONAL EN TERRITORIO

Artículo 4.- Unidad desconcentrada zonal. - Unidad responsable de la coordinación estratégica de las entidades de la Función Ejecutiva a nivel desconcentrado, a través de la gestión de la planificación para el diseño de políticas públicas, que reconozcan sus particularidades territoriales. Ejerce las facultades de planificación, coordinación, gestión, control, y evaluación. Tendrá a su cargo la coordinación de unidades desconcentradas de menor nivel jerárquico y/u oficinas técnicas, considerando el modelo de gestión institucional.

Artículo 5.- Unidad desconcentrada distrital. - Unidad responsable de la ejecución de las competencias institucionales en territorio, ejerciendo facultades de planificación, gestión, control y evaluación. Tendrá a su cargo la articulación de la gestión de oficinas técnicas de menor nivel jerárquico.

Artículo 6.- Oficina técnica. - Unidad operativa de apoyo en el ejercicio de atribuciones con el propósito de solventar las necesidades y complementar la cobertura de la institución a nivel local. Ejerce las facultades de gestión, control y evaluación. Depende de una unidad desconcentrada zonal, distrital o en su defecto del nivel central. No constituyen una unidad desconcentrada de planificación ya que cumple funciones técnicas y operativas.

Artículo 7.- Determinación y ubicación de unidades desconcentradas y oficinas técnicas. - En función de los niveles administrativos de planificación, tipologías de desconcentración, matriz de competencias y, con base en los criterios territoriales y sectoriales, el ente rector de planificación, brindará asistencia técnica para que las entidades de la Función Ejecutiva definan la ubicación, el número de unidades desconcentradas zonales, distritales, y/u oficinas técnicas, sus roles y cobertura.

La ubicación de las unidades desconcentradas y oficinas técnicas, asegurarán concordancia con los objetivos y lineamientos de la planificación nacional.

CAPITULO II ANÁLISIS DE LA PRESENCIA INSTITUCIONAL EN TERRITORIO – APIT

Artículo 8.- De la propuesta de presencia institucional en territorio. – En el análisis de presencia institucional la entidad describirá la situación actual en cuanto a su ubicación, cobertura territorial, y la situación propuesta respecto a las facultades y atribuciones ejercidas en el territorio. Este análisis dependerá de las necesidades de presencia en territorio que la entidad requiera, a fin de cumplir con su rol institucional.

La propuesta que presente la entidad deberá considerar su tipología de desconcentración, matriz de competencias aprobada por el ente rector responsable, criterios territoriales, sectoriales, y niveles administrativos de planificación.

Artículo 9.- Criterios sectoriales y territoriales. - Las entidades de la Función Ejecutiva justificarán su presencia identificando criterios sectoriales y territoriales que sustenten su propuesta de presencia territorial.

Los criterios sectoriales son identificados desde el ámbito de acción y competencias de cada entidad, mientras que los criterios territoriales se definen desde las características del territorio, sus dinámicas, vocaciones, cobertura y priorización de las intervenciones.

Los criterios territoriales y sectoriales identificados por la entidad, determinará la ubicación y el número de las unidades desconcentradas y/u oficinas técnicas.

El ente rector de planificación revisará los criterios territoriales y sectoriales identificados y propuestos por la entidad, con el fin de determinar su pertinencia.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

Artículo 10.- Motivación. - La elaboración o modificación del análisis de presencia institucional en territorio se motivará por:

- i) Creación o transformación de entidades;
- ii) Cambios normativos que impliquen modificación en sus atribuciones;
- iii) Recomendaciones que se realicen del proceso de seguimiento y evaluación a la presencia institucional en territorio;
- iv) Acciones enfocadas en respuesta a la ocurrencia de un desastre que ameriten fortalecer la presencia institucional en el territorio afectado.

Artículo 11.- Solicitud de asistencia técnica. - La máxima autoridad de la entidad, solicitará al ente rector de planificación, asistencia técnica para la elaboración o actualización del análisis de la presencia institucional en territorio.

Las entidades adscritas o dependientes pondrán en conocimiento de su entidad rectora el inicio del proceso de elaboración/actualización del análisis de presencia institucional en territorio.

Artículo 12.- Propuesta de análisis de presencia institucional en territorio. - El desarrollo del Análisis de Presencia Institucional en Territorio es responsabilidad de las entidades de la Función Ejecutiva.

El ente rector de planificación brindará asistencia técnica en la etapa de construcción de la propuesta de análisis de la presencia institucional en territorio y emitirá las observaciones pertinentes.

En el caso de que, iniciado el proceso de asistencia técnica, no exista respuesta por parte de la entidad en un término de 40 días, la entidad deberá reiniciar el proceso, conforme a lo establecido en el artículo 11 de esta norma.

Artículo 13.- Validación técnica del Análisis de Presencia Institucional en Territorio. - El ente rector de planificación emitirá la validación técnica a la propuesta de análisis de presencia institucional en territorio, una vez que se hayan subsanado las observaciones realizadas en la etapa de asistencia técnica.

Emitida la validación técnica a la propuesta de análisis de presencia institucional en territorio, la máxima autoridad de la entidad, en un término máximo de 15 días, oficializará la solicitud de emisión del informe de pertinencia de presencia institucional en territorio al ente rector de planificación.

Artículo 14.- Solicitud de emisión de informe de pertinencia. - La máxima autoridad de la entidad oficializará al ente rector de planificación el documento de análisis de presencia institucional en territorio aprobado, y solicitará la emisión del informe de pertinencia de presencia institucional en territorio.

Se deberá adjuntar el documento de propuesta de análisis de presencia institucional en territorio aprobado y suscrito por la máxima autoridad de la entidad requirente. En caso de entidades adscritas y/o dependientes, deberá ser suscrito, adicionalmente, por la máxima autoridad de la entidad rectora.

En el término de 10 días, contados a partir de la recepción de solicitud formal de emisión del informe de pertinencia, el ente rector de la planificación, emitirá el informe dirigido a la entidad requirente, a su entidad rectora de ser el caso; y, al Ministerio de Trabajo con el fin de continuar el proceso de diseño institucional.

CAPÍTULO IV SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 15.- Seguimiento a la implementación de la presencia institucional en territorio. - El ente rector de planificación, llevará a cabo el seguimiento a la implementación de las unidades desconcentradas y de las oficinas técnicas aprobadas en el informe de pertinencia, a través de los instrumentos técnicos establecidos para su cumplimiento. En caso de existir observaciones y alertas en la implementación de presencia institucional en territorio, por parte de las entidades de la Función Ejecutiva, se comunicará a la máxima autoridad de dicha entidad.

Artículo 16.- Evaluación a la implementación de la presencia institucional en territorio. - El ente rector de planificación, llevará a cabo la evaluación en el ámbito del proceso de desconcentración, considerando los resultados del seguimiento al Análisis de Presencia Institucional en Territorio, a través de los instrumentos

técnicos establecidos para el efecto. Las recomendaciones de los resultados de esta evaluación serán puestos en conocimiento de la máxima autoridad del ente rector de planificación y de la respectiva institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El ente rector de planificación en el término de 60 días emitirá la guía técnica de formulación de análisis de presencia institucional en territorio, que contendrá la metodología del análisis de presencia institucional en territorio, la forma de presentación de la información y el contenido mínimo de este instrumento.

SEGUNDA. - El ente rector de planificación brindará asesoría técnica, y validación metodológica a entidades que no forman parte de la Función Ejecutiva, que requieran elaborar o modificar el análisis de su presencia institucional en territorio.

TERCERA. - Las entidades de la Función Ejecutiva que se encuentren en proceso de actualización de su Análisis de Presencia Institucional en Territorio, continuarán con el proceso de actualización considerando lo dispuesto en la presente norma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese expresamente la Resolución Nro. STPE-023-2020 de 17 de junio de 2020, publicada en el Registro Oficial Nro. 282 de 4 de septiembre de 2020; así como, cualquier normativa de igual o menor jerarquía que se contraponga a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese a la Subsecretaría de Planificación Nacional la socialización del Presente Acuerdo Ministerial a las entidades de la Función Ejecutiva.

SEGUNDA.- Encárguese al Coordinador General de Asesoría Jurídica, las gestiones para la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 13 día(s) del mes de Junio de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MGS. SARIHA BELÉN MOYA ANGULO
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**



Firmado electrónicamente por:
SARIHA BELEN MOYA
ANGULO

REGULACIÓN DIR-031-2024

EL DIRECTORIO DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: *“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 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: *“una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.”*

Que, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos”*.

Que, el literal H de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar (...) los reglamentos internos correspondientes.”*

Que, el artículo 8 del Libro Preliminar: Generalidades de la Normativa CFN B.P., Título I: Disposiciones Normativas CFN B.P., Subtítulo I: Política Institucional para la Administración de la Normativa CFN B.P., Capítulo III: De las Responsabilidades; indica: (...) *“PARA LA NORMATIVA GENERAL: Serán responsables las siguientes instancias: “8.1. Área promotora: Motivará el requerimiento de eliminación, modificación o inclusión al instrumento normativo vigente, generando para el efecto el informe técnico con la argumentación e insumos técnicos pertinentes, además, según se considere necesario, requerirá la revisión de los demás responsables involucrados quienes emitirán sus observaciones y/o sugerencias (...)”*

Que, mediante correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2024, la Gerencia de Cumplimiento, indica: *“(...) Por medio del presente se da la conformidad al Reglamento de Potestad Coactiva, al documento adjunto se le se actualizó el nombre del Manual ARLAFDT.”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2024-0322-M de fecha 29 de mayo de 2024, la Gerencia de Riesgos, señala: *“(...) En lo que respecta a la verificación de las políticas de administración integral de riesgos, se concluye que la propuesta de reforma al REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA no se contraponen con las políticas de la gestión integral de riesgos vigente.”*

Sin perjuicio de lo indicado, se recomienda que, acorde a los lineamientos establecidos en la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, título IX, Capítulo V Norma de Control para la Gestión del Riesgo Operativo, se realice la actualización y mejora continua del documento, al menos, una vez al año para los procesos productivos; y, para el resto, al menos, una vez cada dos años.”

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GECA-2024-0276-M de fecha 29 de mayo de 2024, la Gerencia de Calidad, señala: *“(...) En cumplimiento de la normativa antes citada y considerando los antecedentes de su solicitud, esta Gerencia procede a expresar la conformidad de formato, redacción y ubicación de los cambios*

normativos propuestos; no obstante, primarán sobre el presente pronunciamiento los criterios técnicos y jurídicos que emitan las áreas pertinentes (...)"

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GEJU-2024-0347-M de fecha 30 de mayo de 2024, la Gerencia Jurídica, señala: "(...) concluye que la propuesta de reforma es jurídicamente viable, considerando que dichas actualizaciones acogen las reformas del Código Orgánico Administrativo contempladas en la Ley Orgánica para el Fortalecimiento de las Actividades Turísticas y Fomento del Empleo (...) en consecuencia corresponde que el Directorio de la CFN B.P., en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero; en concordancia con las determinadas en el literal h) del numeral 1.1.1 del Estatuto de Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., y el numeral 8.7 del Libro Preliminar de la normativa CFN B.P., apruebe la reforma al reglamento antes referido."

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GECO-2024-0160-M de 30 de mayo de 2024, la Gerencia de Coactiva, remite para conocimiento y aprobación del Directorio, la Reforma al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva.

Que, la Gerencia General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se presente para conocimiento y aprobación del Directorio, la Reforma al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva, en atención al memorando Nro. CFN-B.P.-GECO-2024-0160-M de 30 de mayo de 2024.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Reforma al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva.

Artículo 2.- En la Normativa CFN, Libro I: Normativa sobre Operaciones, Título VI: Reglamentos operativos, Subtítulo I: Reglamentos sobre recuperación, reformar el Capítulo II: Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva.

TITULO VI: REGLAMENTOS OPERATIVOS

SUBTÍTULO I: REGLAMENTOS SOBRE RECUPERACIÓN

CAPÍTULO II: REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

SECCIÓN I

GENERALIDADES

 Art. 1.- Objeto.-

 Art. 2.- Alcance.-

 Art. 3.- Base Legal.-

 Art. 4.- Glosario de Términos.-

SECCIÓN II

REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

 PARÁGRAFO 1ro.

 NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

 Art. 5.-

Art. 6.-
Art. 7.-
Art. 8.-
Art. 9.-
Art. 10.-
PARÁGRAFO 2do.
DE LA CONFORMACIÓN, FUNCIONES E INFORMES DE LA
GERENCIA DE COACTIVA O QUIEN HAGA SUS VECES
Art. 11.-
Art. 12.-
Art. 13.-
Art. 14.-
PARÁGRAFO 3ro.
DEL ÓRGANO EJECUTOR
Art. 15.-
Art. 16.-
SECCIÓN III
FASE PRELIMINAR Y FACILIDADES DE PAGO
PARÁGRAFO 1ro.
DE LAS ÓRDENES DE COBRO
Art. 17.-
Art. 18.-
PARÁGRAFO 2do.
DE LA EMISIÓN
Art. 19.-
Art. 20.-
Art. 21.-
Art. 22.-
PARÁGRAFO 3ro.
DEL TRÁMITE PREVIO A LA EJECUCIÓN COACTIVA
Art. 23.-
Art. 24.-
PARÁGRAFO 4to.
DE LAS FACILIDADES DE PAGO
Art. 25.-
Art. 26.-
Art. 27.-

SECCIÓN IV

FASE DE APREMIO

 PARÁGRAFO 1ro.

 DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

 Art. 28.-

 Art. 29.-

 Art. 30.-

 Art. 31.-

 PARÁGRAFO 2do.

 DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

 Art. 32.-

 Art. 33.-

 Art. 34.-

 Art. 35.-

 Art. 36.-

 Art. 37.-

 Art. 38.-

 Art. 39.-

 Art. 40.-

 Art. 41.-

 PARÁGRAFO 3ro.

 DEL EMBARGO Y AVALÚO DE BIENES

 Art. 42.-

 Art. 43.-

 Art. 44.-

 Art. 45.-

 Art. 46.-

 Art. 47.-

 Art. 48.-

 PARÁGRAFO 4to.

 REMATE DE BIENES

 Art. 49.-

 Art. 50.-

 Art. 51.-

 Art. 52.-

 Art. 53.-

 Art. 54.-

Art. 55.-
Art. 56.-
Art. 57.-
Art. 58.-
PARÁGRAFO 5to.
DEL LIQUIDADOR DE GASTOS PROCESALES
Art. 59.-
PARÁGRAFO 6to.
DE LA RECAUDACIÓN
Art. 60.-
SECCIÓN V
PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO, SUS RESPONSABILIDADES Y
HONORARIOS
PARÁGRAFO 1ro.
DE LOS ABOGADOS SECRETARIOS DE COACTIVA
Art. 61.-
Art. 62.-
Art. 63.-
Art. 64.-
PARÁGRAFO 2do.
DEL DEPOSITARIO
Art. 65.-
Art. 66.-
Art. 67.-
Art. 68.-
Art. 69.-
PARÁGRAFO 3ro.
DE LAS RESPONSABILIDADES
Art. 70.-
Art. 71.-
PARÁGRAFO 4to.
DE LOS GASTOS PROCESALES
Art. 72.-
PARÁGRAFO 5to.
DE LOS HONORARIOS DEL ABOGADO SECRETARIO EXTERNO DE COACTIVA
Art. 73.-
PARÁGRAFO 6to.

DE LOS HONORARIOS DE DEPOSITARIOS Y AGENTES
 Art. 74.-
 Art. 75.-
 PARÁGRAFO 7mo.
 DE LOS HONORARIOS DEL PERITO AVALUADOR
 Art. 76.-
 Art 77.-
 SECCIÓN VI
 TERCERÍAS Y EXCEPCIONES.....
 PARÁGRAFO 1ro.
 DE LAS TERCERIAS EN EL PROCESO COACTIVO
 Art. 78.-
 PARÁGRAFO 2do.
 DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA
 Art. 79.-
 Art. 80.-
 Art. 81.-
 PARÁGRAFO 3ro.
 DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS COACTIVOS
 Art. 82.-
 Art. 83.-
 Art. 84.-
 DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....
 DISPOSICIONES GENERALES
 ANEXO 1
 HONORARIOS DE LOS ABOGADOS SECRETARIOS EXTERNOS DE COACTIVA POR RECUPERACIÓN Y
 AVANCE O IMPULSO DEL PROCESO
 TABLA 1
 TABLA 2
 ANEXO 2
 HONORARIOS Y GASTOS DE LOS AGENTES JUDICIALES
 ANEXO 3
 HONORARIOS Y GASTOS DE LOS DEPOSITARIOS
 ANEXO 4
 HONORARIOS DE LOS PERITOS AVALUADORES.....

SECCIÓN I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento regula el ejercicio de la potestad coactiva que tiene la Corporación Financiera Nacional B.P. conferida por la ley, en el marco de las normas y disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 2.- Alcance.- Reglamentar el proceso coactivo para una efectiva recuperación de la cartera que sea declarada de plazo vencido y/o castigada y cualquier otro tipo de obligaciones a nivel nacional, a través de la aplicación de las normas previstas para el ejercicio de la potestad coactiva, a fin de mantener una eficiente recuperación de recursos públicos.

Art. 3.- Base Legal.-

- 3.1. Constitución de la República del Ecuador.
- 3.2. Código Orgánico Administrativo.
- 3.3. Código Civil.
- 3.4. Código Orgánico General por Procesos, COGEP.
- 3.5. Código Orgánico Monetario y Financiero.
- 3.6. Ley de Registro.
- 3.7. Ley para Fortalecimiento de Actividades Turísticas y Fomento Empleo.
- 3.8. Código Tributario.
- 3.9. Código Orgánico de la Función Judicial.
- 3.10. Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva.
- 3.11. Normativa CFN B.P.
 - Libro I Normativa sobre Operaciones.
 - Título V Lavado de Activos, Subtítulo I Prevención de Lavado de Activos, Capítulo I Manual ARLAFDT y sus Anexos.
 - Libro II Normativa sobre Administración.
 - Título X: Gobierno Corporativo
 - Subtítulo II: Política de Gestión Antisoborno de la Corporación Financiera Nacional B.P.
 - Subtítulo III: Manual del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Art. 4.- Glosario de Términos.-

Empleado Recaudador.- El Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su Delegado para ejercer la potestad coactiva para la recuperación de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a favor de la entidad.

Abogado Secretario de Coactiva.- Son aquellos profesionales designados por el Empleado Recaudador para la sustanciación e impulso de los procesos coactivos, pudiendo ser estos funcionarios internos de la Corporación Financiera Nacional B.P. o Abogados contratados por servicios profesionales.

Abogado Secretario Externo de Coactiva.- Son aquellos Abogados contratados por servicios profesionales por la Corporación Financiera Nacional B.P., para la sustanciación e impulso de los procesos coactivos.

Orden de cobro.- Es el título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier

instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

Requerimiento de Pago Voluntario.- Es el acto administrativo en el que se declara o constituye una obligación dineraria y pone fin a un procedimiento administrativo en el que se haya contado con el deudor, el órgano a cargo de la resolución requerirá que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro de diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

Orden de Pago Inmediato.- Es el acto administrativo mediante el cual el ejecutor dispondrá, que la o el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la notificación, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Medidas cautelares.- El ejecutor puede disponer, en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes.

Embargo de bienes muebles.- El embargo de bienes muebles se practicará aprehendiéndolos y entregándolos a la o al depositario respectivo, para que queden en custodia de este.

Embargo de bienes inmuebles.- El embargo de bienes inmuebles o derechos reales, el ejecutor requerirá a la o al correspondiente registrador de la propiedad el certificado del que conste la titularidad del bien afectado y los gravámenes o afectaciones que mantenga.

Una vez verificado el dominio o la titularidad del derecho real, el órgano ejecutor ordenará y la o el registrador acatará la disposición sin ningún incidente y bajo su responsabilidad, la inscripción del embargo del bien inmueble o derecho real.

Avalúo.- Es el acto de avaluar o valuar: indicar el precio o el importe monetario de algo, con la participación de peritos y de conformidad con las normas técnicas.

Remate.- Etapa del proceso coactivo donde se procede a la venta en subasta los bienes que fueron embargados en la etapa de ejecución del proceso.

SECCIÓN II REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

PARÁGRAFO 1ro. NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Art. 5.- La Corporación Financiera Nacional B.P. tiene el ejercicio de la potestad coactiva para hacer efectivo el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor, por parte de personas naturales o jurídicas; y la ejercerá con sujeción a las normas y disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo, que para el efecto se hayan emitido.

En el conocimiento, procedimiento y la tramitación de los respectivos procesos coactivos, se respetarán los derechos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 6.- El Gerente General ejerce la potestad coactiva en toda la República del Ecuador, y podrá delegarla, mediante resolución a funcionarios o empleados de la Corporación, doctores en jurisprudencia o abogados de

profesión, quienes ejercerán las funciones de Empleado Recaudador, quienes de igual manera tendrán jurisdicción nacional o regional determinando su circunscripción de ser el caso y serán civilmente responsables por sus actuaciones, y se sujetarán a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 7.- El Gerente General podrá reemplazar a los delegados cuando lo considere pertinente, considerando lo dispuesto en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 8.- El Empleado Recaudador o su Delegado informará trimestralmente, al Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P., sobre el estado de los procesos coactivos que se encuentran en trámite, o cuando lo solicite la Gerencia General.

Art. 9.- En los procesos coactivos que sustanciare el Gerente General o su delegada o delegado, actuará en calidad de Abogado Secretario o Secretaria de Coactiva, el que designe el Empleado Recaudador o su delegado en cada caso. El Abogado Secretario de Coactiva deberá poseer el título de abogado.

Art. 10.- Los Abogados Secretarios de Coactiva serán los responsables de dirigir, sustanciar e impulsar los procesos coactivos en que intervengan; quienes podrán ser contratados por el Gerente General mediante la celebración de contratos para la prestación de servicios profesionales, que no generarán relación de dependencia con la institución, y percibirán un honorario de acuerdo a los porcentajes establecidos en el Anexo 1 (TABLAS 1 y 2) de este reglamento.

El Empleado Recaudador o su delegado, establecerá los grupos de procesos a entregarse a los Abogados Secretarios de Coactiva, tratando de que la distribución de los mismos sea equitativa en relación con el número y monto de los procesos asignados entre todos los Abogados Secretarios de Coactiva; reservándose en todo caso la facultad de asignar directamente a determinado Abogado Secretario de Coactiva la recuperación por la vía coactiva de algún crédito que por su complejidad, requiera del profesional del derecho, y para el que sea indispensable un conocimiento y experiencia particulares en el manejo de los procesos con ciertas singularidades. Esta distribución entre los Abogados Secretarios de Coactiva, se efectuará por cada jurisdicción (Guayaquil o Quito), en función del origen de las obligaciones que se cobren a través de la potestad coactiva. La jurisdicción de las operaciones coactivadas así como su proceso coactivo se mantendrán en la jurisdicción de origen, mientras se sustancia el mismo.

PARÁGRAFO 2do.
DE LA CONFORMACIÓN, FUNCIONES E INFORMES DE LA
GERENCIA DE COACTIVA O QUIEN HAGA SUS VECES

Art. 11.- El Empleado Recaudador o su delegado que haya recibido la correspondiente delegación del Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P. para el ejercicio de la potestad coactiva realizará las acciones necesarias para la recuperación de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a favor de la entidad, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Administrativo.

El empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Art. 12.- Son funciones del Empleado Recaudador, las siguientes:

- a. Actuar en calidad de Empleado Recaudador o su delegado por delegación expresa del Gerente General, a nombre de la Corporación Financiera Nacional B.P.

- b. Al inicio de su gestión, deberá recibir los procesos que se encontrarán a su cargo y procederá a la revisión física de los mismos conjuntamente con el Subgerente respectivo, con quien suscribirá un acta de entrega/recepción.
- c. Conocer los procesos coactivos por operaciones de crédito y cualquier tipo de obligaciones a nivel nacional o regional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- d. Emitir la orden de pago ordenando al deudor, codeudores, fiadores hipotecarios, y a sus garantes (en caso de haberlos) para que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la notificación por operaciones de crédito y cualquier tipo de obligaciones, según la orden de cobro del área correspondiente.
- e. Ordenar, sustituir, suspender o cancelar las medidas cautelares, tales como embargos, prohibiciones de enajenar, retenciones, etc., siempre y cuando cuente con la autorización del Gerente General.
- f. Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a deudores.
- g. Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del proceso coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva y el presente reglamento.
- h. Suspender el procedimiento de ejecución en los casos establecidos en el presente reglamento y en las normas conexas.
- i. Reiniciar o continuar según el caso, el proceso coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal g) de este artículo.
- j. Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados con anterioridad, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- k. Designar dentro del proceso coactivo a los Abogados Secretarios de Coactiva, para dirigir dichos procesos coactivos, a los depositarios, peritos y agentes, dispuestos por la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces.
- l. Establecer las disposiciones administrativas necesarias que permitan mejorar los tiempos de ejecución de los procesos coactivos.
- m. Emitir observaciones a los informes de avalúo practicados a los bienes muebles e inmuebles embargados, en los casos que considere pertinente, así como disponer los peritajes que sean necesarios para dicho fin.
- n. Cumplir y hacer cumplir, la normativa vigente respecto a la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos. Así como, lo referente al Sistema de Gestión Antisoborno.
- o. Ordenar mediante providencia el pago de honorarios o servicios prestados, conforme las normas establecidas en este Reglamento y aparejando los documentos que sustenten el servicio recibido.
- p. Las demás atribuciones y responsabilidades que le asigne el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 13.- El Empleado Recaudador o su delegado informará por escrito, cuando así lo solicite el Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P., de las actividades que cumplen los responsables del área de coactiva, respecto de los procesos coactivos a su cargo, en el ámbito de su jurisdicción.

Art. 14.- Todo el personal que forme parte de la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces deberán registrar la firma o rúbrica que utilizarán en sus actuaciones y entregar dicho registro a la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces y a la Gerencia de Talento Humano o quien haga sus veces.

Los Subgerentes y los Jefes Supervisores de la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces brindarán apoyo al Empleado Recaudador, teniendo como función principal la coordinación de las gestiones de los Abogados Secretarios de Coactiva, la asignación de casos a demandar y entrega de documentación a los Abogados Secretarios de Coactiva, Depositarios, Agentes y Peritos. Adicionalmente, inherente a sus atribuciones serán: la revisión de los pagos, la supervisión del inventario de los procesos coactivos, la supervisión del avance procesal del proceso coactivo, la actualización del estado de los procesos coactivos, la preparación y remisión de la información de los procesos coactivos, que se requiera al Órgano Ejecutor, por parte del Directorio, Gerente General y/o Empleado Recaudador o su delegado de Coactiva de la Corporación Financiera Nacional B.P., respectivamente, o por la Superintendencia de Bancos y, demás organismos de control. Así como las demás funciones que le asigne el Empleado Recaudador.

La asignación de los procesos coactivos en la correspondiente jurisdicción, responderá a criterios de aleatoriedad. En los casos de asignaciones, éstas serán repartidas en igualdad de número y monto de manera equitativa en la correspondiente jurisdicción de la obligación coactivada, entre todos los Abogados Secretarios de Coactiva de dicha Gerencia o quien haga sus veces, por el Empleado Recaudador.

Al inicio de su gestión los Abogados Secretarios de Coactiva deberán recibir los procesos que se encontrarán bajo su supervisión y procederán a la revisión física de los mismos para lo que suscribirán un acta de entrega/recepción.

Al concluir su gestión deberá realizar la entrega de los procesos que se encontraban bajo su supervisión y, procederá a la revisión física de los mismos.

PARÁGRAFO 3ro. DEL ÓRGANO EJECUTOR

Art. 15.- El Empleado Recaudador o su delegado organizará la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces y designará de forma aleatoria, en cada proceso coactivo, al Abogado Secretario Externo de Coactiva, al Depositario, al Agente y/o al Perito, para el impulso de los procesos coactivos, quienes deberán observar lo dispuesto en el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo, así como, serán civilmente responsables de cumplir las diligencias ordenadas en el proceso coactivo con apego a la ley.

Ninguna de las personas antes señaladas tendrá relación de dependencia con la Corporación Financiera Nacional B.P.

Las personas citadas en este artículo no deberán mantener ningún tipo de vinculación laboral, profesional, económica o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad respecto de los deudores de la Corporación Financiera Nacional B.P., contra quienes se esté ejercitando la potestad coactiva, ni con ningún funcionario, servidor o empleado de la Corporación Financiera Nacional B.P. De suscitarse el caso, deberán presentar la excusa correspondiente ante el Gerente General o su delegado y en caso de no haberlo declarado no se le reconocerá ningún honorario por la gestión realizada en contravención

con el presente reglamento.

El Abogado Secretario Externo de Coactiva y el depositario serán designados por el Empleado Recaudador o su delegado atendiendo a las normas vigentes y rendirán juramento previa posesión de su cargo ante el Empleado Recaudador, y tendrán las facultades, responsabilidades y obligaciones que la ley concede a dichos funcionarios.

Los honorarios del Abogado Secretario Externo de Coactiva, del Depositario, del Agente y/o del Perito Valuador se fijarán, de acuerdo a las diligencias encomendadas en cada caso, considerando los anexos de este reglamento, valores que se cargarán a la cuenta del coactivado.

En la sustanciación de procesos que procuren la recuperación de cartera de microcréditos, o en los casos en que el Empleado Recaudador o su delegado creyere pertinente, se podrá contar con servidores de la Corporación Financiera Nacional B.P., como Abogados Secretarios de Coactiva, depositarios y/o agentes, en cuyo caso no tendrán derecho alguno al cobro de los honorarios establecidos en la presente normativa.

Los Abogados Secretarios de Coactiva, Agentes, Depositarios y Peritos, tienen la obligación de guardar reserva y sigilo de la información de la Corporación Financiera Nacional B.P. que llegare a conocer, así como tienen la prohibición de revelar cualquier dato o información relacionado con las actividades que cumplan o realicen.

Los Abogados Secretarios de Coactiva, quienes cumplirán con las funciones de dirigir, sustanciar e impulsar el proceso coactivo que, en cada caso, designe el Empleado Recaudador, será un abogado o abogada en ejercicio profesional contratado por el Gerente General, bajo el régimen de honorarios, de conformidad a lo señalado en el Artículo 6 de este reglamento o en su defecto, en casos excepcionales, un funcionario con relación de dependencia de la Corporación Financiera Nacional B.P., en cuyo caso no tendrá derecho alguno al cobro de los honorarios establecidos en la presente normativa.

Está prohibido al personal de la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces lo siguiente:

- a) Ejercer labores al servicio de terceros, en relación a funciones y tareas inherentes a su cargo;
- b) Intervenir en actuaciones dentro del proceso coactivo en donde tuvieren interés particular, su cónyuge y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 16.- El inventario con el que contará el Órgano Ejecutor contendrá listados separados de: Procesos Activos, Procesos Cancelados, Procesos Archivados, Bienes Adjudicados, Bienes Embargados, procesos coactivos remitidos al área de patrocinio para el inicio de Insolvencia o Quiebra y, procesos coactivos en los que se hayan planteado tercerías o excepciones, los mismo que estarán actualizados en el sistema informático administrado por la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces, que estarán a cargo del Abogados Secretarios de Coactiva designado.

SECCIÓN III FASE PRELIMINAR Y FACILIDADES DE PAGO

PARÁGRAFO 1ro. DE LAS ÓRDENES DE COBRO

Art. 17.- Toda orden de cobro, general o especial, a través de la vía coactiva, será expedida por el Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado y, llevará implícita la facultad de proceder al

ejercicio de la potestad coactiva, siempre y cuando se haya cumplido con lo dispuesto en el artículo 271 del Código Orgánico Administrativo, en lo que respecta al "Requerimiento de pago voluntario".

Art. 18.- Fundado en la orden de cobro antes indicada, el Empleado Recaudador o su delegado procederá a dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente, a efecto de obtener el pago de los créditos y cualquier tipo de obligaciones que se adeuden a la Corporación Financiera Nacional B.P., observando previamente lo dispuesto en el artículo 273 del Código Orgánico Administrativo.

PARÁGRAFO 2do. DE LA EMISIÓN

Art. 19.- Agotada la etapa de recuperación extra procesal de lo adeudado a la Corporación Financiera Nacional B.P., la Subgerencia de Cartera y Garantías o quien haga sus veces o la Subgerencia de Regional de Operaciones Financieras o quien haga sus veces, de ser el caso, según su jurisdicción, observando estrictamente el cumplimiento de los requisitos de fondo y forma de los documentos que constituyen las obligaciones de cobro, remitirán al área de coactiva que corresponda, la orden de cobro, copias certificadas de los títulos de crédito (tales como: títulos ejecutivos, catastros y cartas de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad y, en general, cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación), de las garantías y/o de la documentación pertinente para el inicio de la acción coactiva, incluida la liquidación de la deuda, una vez que la obligación sea exigible, y tenga la orden general o especial de cobro, para el trámite legal correspondiente.

Art. 20.- La Subgerencia de Cartera y Garantías o quien haga sus veces o la Subgerencia de Regional de Operaciones Financieras o quien haga sus veces, según su jurisdicción, generará las liquidaciones de las obligaciones vencidas, con el detalle del valor del crédito y el saldo impago de lo que se adeude, cortado a la fecha que se lo liquide, liquidación que será certificada por el Gerente de Contabilidad o quien haga sus veces.

De no ser líquida, dichas áreas dispondrán la práctica de la liquidación respectiva, en el término de 1 día la que será revisada y aprobada por los órganos que tengan facultades para el efecto.

Serán títulos suficientes para el ejercicio de la potestad coactiva por parte de la Corporación Financiera Nacional B.P., lo determinado en el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 21.- La Corporación Financiera Nacional B.P., a través del Gerente General, como representante legal de la misma, o del funcionario a quien delegue, se encuentra en la facultad de emitir la orden de cobro de todas las obligaciones determinadas y actualmente exigibles de un deudor, aun cuando estuvieren vigentes y proceder al recaudo coactivo de todo lo debido, cuando se haya constituido al deudor en quiebra o se halle en notoria insolvencia; o hubiere incumplido las condiciones contractuales de la obligación o en caso de que incurra en las causales de vencimiento de las obligaciones y de declaratoria de orden de cobro establecidos en la normativa interna; o, en caso de que las garantías, por hecho o culpa del deudor, se hayan extinguido o hayan disminuido considerablemente de valor, de conformidad con lo previsto en la Ley. En los casos en los que la instrucción para demandar verse sobre parte de una obligación insoluble se procederá de manera automática a emitir la orden de cobro toda la obligación previa a remitir la información detallada en el artículo anterior para el inicio del proceso coactivo.

Art. 22.- La Subgerencia de Cartera y Garantías o quien haga sus veces, o Subgerencia Regional de Operaciones Financieras o quien haga sus veces, según su jurisdicción, proporcionará toda la información y documentación requerida para iniciar el proceso coactivo, de conformidad con la normativa interna de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**PARÁGRAFO 3ro.
DEL TRÁMITE PREVIO A LA EJECUCIÓN COACTIVA**

Art. 23.- Las operaciones que ya cuenten con la orden de cobro expedida por la autoridad competente o su delegado serán remitidas al Empleado Recaudador o su delegado de coactiva por la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces o los funcionarios que cuenten con delegación expresa para tal fin; una vez emitido el título de crédito, en los casos que correspondan con los respectivos pagarés o convenios de crédito, así como la información del cliente donde consten los domicilios para notificaciones y las direcciones de correos electrónicos; información que será actualizada y proporcionada a la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces por la Gerencia de Sucursal o quien haga sus veces; serán enviados a la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces para el cobro.

En el caso de los títulos ejecutivos y las garantías, la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces o los funcionarios que cuenten con delegación expresa para tal fin deberá remitir a la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces la documentación pertinente para el inicio de la acción coactiva, incluida la orden de cobro, liquidación de la deuda, la información de los deudores, codeudores y garantes; y, los demás documentos habilitantes para el inicio del cobro vía coactiva.

Recibidos todos los documentos antes mencionados, así como los títulos de crédito y/o las cauciones, el Empleado Recaudador o su delegado verificará que reúnan los requisitos legales de fondo y forma, y podrá requerir de las áreas de la Corporación Financiera Nacional B.P. la información que estime necesaria, observando que contablemente esto no vaya a constituir una duplicación de la acreencia, la cual deberá ser remitida al Empleado Recaudador en forma inmediata, sin más dilación.

De existir la imposibilidad de ejercer la potestad coactiva, la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces, con la indicación de cuáles son las omisiones incurridas y recomendando la acción correctiva, devolverá en el término de 25 días contados a partir de la entrega física de la orden de cobro, a la Gerencia de Operaciones o a quien haga sus veces, la resolución correspondiente con los documentos remitidos.

La Gerencia de Operaciones o quien haga sus veces, procederá a efectuar las acciones correctivas que sean necesarias.

Art. 24.- Una vez recibida la orden de cobro se emitirá por parte del Empleado Recaudador el "Requerimiento de Pago Voluntario", el Abogado Secretario de Coactiva entregará la documentación necesaria, para que el Agente realice la diligencia de notificación al cliente deudor para que éste pague voluntariamente dicha obligación dentro del término de diez (10) días, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con el ejercicio de la potestad coactiva.

En caso de que no se llegase a realizar el pago dentro del término señalado, el Empleado Recaudador o su delegado procederá inmediatamente a la emisión de la orden de pago para continuar con la sustanciación del procedimiento coactivo.

Los gastos generados por concepto de la diligencia de notificación del "Requerimiento de Pago Voluntario" realizada por el Agente dentro de cada proceso coactivo seguido en contra de los clientes y sus garantes o codeudores, se encuentran normados en el Anexo 2 del presente reglamento, y serán reconocidos siempre y cuando exista la constancia de notificación "personal" o "por boletas" respectivas, debiendo el Abogado Secretario Externo de Coactiva sentar la razón de dicha diligencia, para cuyo efecto se deberá aplicar las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

En el caso de que no sea posible ubicar a los coactivados, la notificación se realizará mediante publicación en

la prensa, valor que será cargado a la cuenta del coactivado, gestión que no generará honorarios para el Agente Judicial.

**PARÁGRAFO 4to.
DE LAS FACILIDADES DE PAGO**

Art. 25.- Los deudores podrán solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación a partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario y hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate. Dicha solicitud deberá cumplir con los requisitos normados en el Código Orgánico Administrativo y los determinados en el Manual de procedimientos para la recuperación mediante el ejercicio de la potestad coactiva.

Los deudores en su petición de facilidad de pago deberán hacer constar de manera clara su dirección domiciliaria y electrónica, así como números telefónicos para notificaciones futuras, debiendo además comunicar cualquier modificación que de ellas hiciera.

El empleado recaudador remitirá la solicitud y los requisitos presentados por el deudor a la Subgerencia General de Negocios o su delegado para su correspondiente atención, en el que se deberá incluir los valores por costas y gastos procesales generados en la(s) operación(es), debiendo considerar para el efecto, la tabla de honorarios del Anexo 1 (Tabla 1 y 2) del presente reglamento.

El órgano competente para otorgar las facilidades de pago deberá emitir la resolución que admita o rechace la intención del deudor en el término de 30 (treinta) días contados a partir de la fecha en que el Secretario Abogado de Coactiva corra traslado con la petición y sus habilitantes.

La facilidad de pago se tramitará hasta antes de iniciar la etapa de remate. Se considerará que ha iniciado la etapa de remate cuando se ha emitido y notificado el auto del primer señalamiento a remate dentro del respectivo proceso coactivo.

Art. 26.- Admitida la petición de facilidad de pago, el Empleado Recaudador dispondrá que el interesado pague en el término de diez (10) días la cantidad ofrecida al contado. Para asegurar el cumplimiento del pago de la diferencia no pagada, se aceptarán garantías adecuadas de acuerdo a lo determinado en la normativa legal vigente.

El pago de la diferencia no pagada se efectuará en cuotas periódicas que cubran la totalidad de la obligación y que podrán ser mensuales, trimestrales o semestrales, en plazos que no excedan de veinticuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución administrativa que la otorgue, salvo petición expresa y fundada del coactivado en que solicite un plazo menor.

Sin perjuicio del plazo establecido en el inciso anterior y a petición de parte, se podrán establecer diferentes plazos máximos para el pago de la diferencia no pagada, plazo que no podrá exceder de 20 años y el cual estará sujeto a los estudios técnico, financiero y de riesgo que se emitan para el efecto previo a su aprobación. Asimismo, se podrán establecer periodos de gracia para el pago de la primera cuota, los cuales se determinarán en función del flujo del negocio y no obstante de la generación de los intereses que correspondan.

Las solicitudes de facilidades de pago derivadas de créditos concedidos por desarrollo productivo de los sectores agrícola, pecuario, silvícola, pesquero, artesanal y acuícola, podrán considerar un periodo de gracia mínimo de 12 meses.

Al órgano concedente le corresponde determinar, dentro del plazo máximo previsto en el párrafo precedente y en atención al contenido de la petición, aquel que se concede a la o al deudor.

Art. 27.- Se determina que el órgano a cargo de la emisión de las órdenes de cobro, de la emisión de los requerimientos de pago voluntario y orden de pago serán los Delegados del Gerente General.

SECCIÓN IV FASE DE APREMIO

PARÁGRAFO 1ro. DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

Art. 28.- Verificado el cumplimiento de los requisitos de ley y lo señalado en los capítulos precedentes, el Empleado Recaudador o su delegado procederá de forma inmediata a asignar cada proceso a los Abogados Secretarios de Coactiva en la jurisdicción de la operación correspondiente, para la iniciación de la orden de pago; dejando constancia del número del proceso, el detalle pormenorizado de los documentos que se entregan, con indicación del número de fojas de cada expediente mediante acta de entrega-recepción. Los Abogados Secretarios Externos de Coactiva, a cuyo cargo se encuentren la iniciación o prosecución del trámite de los procesos coactivos, llevarán los registros correspondientes del ingreso de las causas, los cuales están obligados a entregar al Empleado Recaudador o su delegado una vez concluido el contrato con la Corporación Financiera Nacional B.P.

Una vez recibida y validada la documentación, el Empleado Recaudador o su delegado dictará la orden de pago al día hábil siguiente de cumplido el tiempo de requerimiento de pago voluntario, aún en los casos de obligaciones con vencimientos sucesivos que se encuentren pendientes de pago.

En la orden de pago, el Empleado Recaudador, fundado en la orden de cobro, y siempre que la deuda sea líquida, determinada y de plazo vencido, ordenará que el o los coactivados, paguen la deuda, más los intereses convencionales y moratorios devengados hasta la fecha en que se cancelare la deuda, costas procesales, honorarios, comisiones y otros gastos legales o dimitan bienes dentro de tres días contados desde que se le hizo saber está resolución, estipulando claramente que, de no hacerlo, se embargarán bienes que aseguren la recuperación de todo lo adeudado.

Si el deudor cancela la obligación antes de la expedición de la orden de pago, no se cobrarán honorarios profesionales, gastos administrativos, ni costas procesales, salvo el caso de que se haya emitido y notificado el requerimiento de pago voluntario y/o se haya aceptado la petición de facilidades de pago, debiendo reconocer los honorarios profesionales determinados en el presente reglamento.

En la orden de pago se ordenará el desglose de los originales de los documentos aparejados al proceso, dejando en el expediente fotocopias certificadas, por parte del Abogado Secretario de Coactiva actuante. Los originales de estos documentos se mantendrán en custodia de la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Art. 29.- En la orden de pago, o en cualquier tiempo antes del remate, se podrá dictar alguna de las medidas cautelares, sin acompañar prueba alguna, determinándolo así en la Providencia. Así mismo, dispondrá obtener certificados de las diferentes entidades y dependencias públicas para determinar si los coactivados registran bienes y su estado legal.

Si el título de crédito aparejado al proceso coactivo, está garantizado con hipoteca o prenda a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., en la orden de pago se ordenará el embargo de los bienes gravados.

Sí hubiera hipoteca y/o prenda, serán los bienes gravados los que se embarguen preferentemente. Sin embargo, podrán embargarse otros bienes siguiendo el procedimiento establecido para el efecto.

Art. 30.- Se decretará el anticresis judicial de los bienes hipotecados o de la prenda pretoria de los objetos empeñados, en la orden de pago o antes del remate, con observancia a lo prescrito en el Título XXXVII del Libro Cuarto del Código Civil, artículo 2337 y siguientes.

Art. 31.- En la orden de pago podrá decretarse el embargo de muebles e inmuebles, con base a lo dispuesto en la normativa vigente.

PARÁGRAFO 2do. DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 32.- La acción coactiva, se ejercerá de forma privativa por los respectivos Empleados Recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva, aparejando la orden de cobro y cualquier título del que conste una deuda a favor o a la orden de la Corporación Financiera Nacional B.P., aun cuando la cantidad debida no fuere líquida, en cuyo caso, previo a dictarse la orden de pago, se procederá conforme a la normativa vigente. La orden de cobro es requisito esencial para el inicio y validez del proceso.

Es responsabilidad del Abogado Secretario de Coactiva organizar el expediente, elaborar, preparar y orientar los actos administrativos y Providencias e impulsar, así como sustanciar la acción coactiva, observando las normas del debido proceso previstos en la Constitución de la República.

El Abogado Secretario de Coactiva a través del sistema informático que establezca la Corporación Financiera Nacional B.P. deberá registrar y llevar un control del proceso coactivo, con fecha de iniciación del mismo, acciones procesales y administrativas, Providencias de retención, secuestro o embargo, remate, cancelaciones y demás diligencias de cada proceso bajo su responsabilidad, que servirá para la elaboración del informe mensual de los procesos y recaudaciones realizadas, bajo responsabilidad control y supervisión de los Subgerentes respectivos.

Los Abogados Secretarios de Coactiva llevarán el control, registro y actualización de cada uno de ellos, en el que se dejará constancia de su recepción, iniciación, notificación y demás diligencias procesales, incluida la contratación de seguros en la forma que disponga el Empleado Recaudador.

Desde la fecha de recepción del título de crédito, garantías o cualquier documento que contenga una obligación a favor o a la orden de la Corporación Financiera Nacional B.P., el Abogado Secretario Externo de Coactiva tendrá el plazo de doscientos setenta (270) días para recuperar la totalidad de la deuda por proceso coactivo, incluidos intereses, costas y demás rubros relacionados. El Empleado Recaudador o su delegado por una sola vez podrá conceder al Abogado Secretario Externo de Coactiva una prórroga de hasta noventa (90) días plazo para que pueda efectivizar la gestión de cobro.

Vencidos los plazos, el Empleado Recaudador o su delegado dispondrá a los Abogados Secretarios Externos de Coactiva que los títulos de crédito garantías o cualquier documento que contenga una obligación a favor o a la orden de la Corporación Financiera Nacional B.P. a ellos asignados sean devueltos por falta de gestión y/o incumplimiento de plazos, para ser asignado a otro profesional calificado, excluyéndose de éste a los abogados que los tenían originalmente, a quienes dependiendo del caso se les seguirá las respectivas acciones a que hubiere lugar, pudiendo ser la terminación del contrato.

Art. 33.- Emitida la orden de pago, se procederá a la notificación por parte de la o el Agente Judicial, quien es

el encargado de ejecutar la diligencia de notificación. La notificación al coactivado se hará conforme al ordenamiento jurídico vigente. Se deberá tomar la debida constancia fotográfica del lugar de notificación, de lo cual informará el Abogado Secretario de Coactiva quien deberá elaborar las respectivas actas de notificación, señalando el lugar, día y la hora de la misma, así como la persona que realizó dicha gestión, y sentará la razón correspondiente en el proceso.

La diligencia de notificación se efectuará al amparo de lo determinado en el Código Orgánico Administrativo o en el ordenamiento jurídico vigente que regule la materia.

Art. 34.- El Empleado Recaudador o su delegado dictará la orden de pago con medidas cautelares, y de conformidad con lo previsto en las leyes y demás normas aplicables, que contendrá la orden de cobro inmediato y dispondrá a cada uno de los obligados principales, paguen o dimitan bienes en el término de tres (3) días, contados desde su notificación, advirtiéndoles que de no hacerlo, sus bienes serán embargados por el valor de la deuda y demás rubros que demande esta acción.

A fin de salvaguardar los intereses de la Institución, el Empleado Recaudador o su delegado ordenará en la Orden de Pago las medidas preventivas y cautelares aplicables, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente que regula la materia.

Cuando las obligaciones se encuentren demandadas dentro de proceso coactivo, el funcionario de la Corporación Financiera Nacional B.P. que reciba documentos que sustenten abonos o pagos imputables a tales obligaciones deberá notificar por escrito de manera inmediata al Empleado Recaudador o su delegado. Por ningún concepto los funcionarios de la Corporación Financiera Nacional B.P. podrán mantener valores sin aplicarlos a la deuda del coactivado(s), conforme lo establecido dentro del presente reglamento.

No se reputará cancelada o extinguida una obligación sin que los coactivados procedan a cancelar los gastos, costas y honorarios generados en el proceso.

El Empleado Recaudador o su delegado, ordenará que se agreguen al proceso los comprobantes contables de los abonos totales o parciales, que realicen los coactivados a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Las medidas cautelares de retención de dinero en las instituciones financieras que puedan aplicarse no podrán exceder del ciento veinte por ciento del valor total de la obligación pendiente de pago. Si se produjeren retenciones por montos superiores, el Empleado Recaudador o su delegado dispondrá el levantamiento de dichas medidas cautelares por los montos retenidos en exceso.

Art. 35.- Para que el o los coactivados puedan presentar facilidad de pago de sus obligaciones demandadas, deberá cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente que regula la materia.

La propuesta presentada por escrito en el proceso coactivo será remitida a la Subgerencia de Cartera y Garantías o Subgerencia Regional de Operaciones Financieras o quien haga sus veces para su respectivo análisis; luego de lo cual, por medio de resolución remitida al Empleado Recaudador, la Subgerencia de Cartera y Garantías o Subgerencia Regional de Operaciones Financieras o quien haga sus veces notificará si la misma ha sido admitida o rechazada, en un término no mayor de veinticinco (25) días. Cuando el coactivado presente una petición de facilidades de pago, se suspenderá el procedimiento de coactiva hasta la resolución a cargo del órgano competente, al amparo del ordenamiento jurídico vigente que regula la materia.

Art. 36.- El Empleado Recaudador o su delegado no podrá levantar medidas cautelares o liberar garantías sin que las obligaciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. hayan sido canceladas.

Art. 37.- Una vez agregado dentro del proceso coactivo los certificados emitidos por los Registros públicos en donde conste que los coactivados no tienen bienes, el empleado recaudador remitirá copia del expediente y la respectiva comunicación al área jurídica con el fin de que instaure los procesos por insolvencia o quiebra, según correspondan.

Art. 38.- En caso de error evidente, el Empleado Recaudador o su delegado, puede revocar la orden de pago dictada en contra del deudor. Para el efecto, el Empleado Recaudador o su delegado, expedirá una Providencia debidamente motivada y fundamentada.

Art. 39.- Para fines de este Reglamento, se considerará Error Evidente, las acciones o inobservancias estrictamente administrativas imputables a la Corporación Financiera Nacional B.P., principalmente las siguientes:

- a) Falta de notificación del requerimiento voluntario de pago o de la orden de pago;
- b) Incumplimiento del debido proceso;
- c) Cancelación total de la obligación, antes que se emita el título de crédito;
- d) Duplicidad de obligaciones;
- e) Error en el cálculo de la determinación de la obligación, debidamente verificado.

Sin perjuicio de la determinación de casos de error evidente, la Corporación Financiera Nacional B.P. se reserva el derecho de ejercer las acciones administrativas y/o judiciales que sean del caso.

Art. 40.- En los casos en los que se notifique judicialmente a la Corporación Financiera Nacional B.P. con el contenido de la Demanda de Excepciones a la coactiva y Providencia de calificación, se sujetará a lo dispuesto por los jueces competentes, novedad que se registrará en el sistema electrónico, suspendiéndose el proceso Coactivo, siempre y cuando el coactivado hubiere consignado ante la autoridad competente los valores establecidos en la orden de pago y el Empleado Recaudador o su delegado ordene dicha suspensión.

Art. 41.- Notificado con la orden de pago, dentro del término de tres días, el deudor puede pagar o dimitir bienes. En este último caso, el Empleado Recaudador o su delegado, a su juicio y precautelando los intereses de la Institución, se reserva la facultad discrecional de aceptar o no la dimisión de bienes de buena fe, siempre y cuando cubran el valor total de la deuda y, de considerarlo pertinente, requerirá de un informe pericial motivado para lo cual designará un perito para realizar el avalúo respectivo, a costa del deudor, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente que regula la materia. El Empleado Recaudador o su delegado podrá disponer aclaración, ampliación o designar un nuevo perito si estimare que el informe adolece de error o claridad.

El Empleado Recaudador o su delegado, designará uno o más peritos para el avalúo. El nombramiento recaerá en profesionales evaluadores calificados por la Superintendencia de Bancos y registrados en la Corporación Financiera Nacional B.P.

El perito seleccionado se posesionará ante el Empleado Recaudador, dentro del término de tres (3) días desde que fue notificado y presentará su informe dentro del plazo no mayor a cinco (5) días, contados desde su posesión, pudiendo ampliar su presentación hasta por veinte (20) días más, por una sola vez por causas debidamente justificadas, si lo solicitare, debiendo ser aprobada por el Empleado Recaudador o su delegado.

El perito percibirá por concepto de honorarios el valor establecido en el **Anexo 4** de este Reglamento, los mismos que serán cancelados por la Corporación Financiera Nacional B.P. con cargo al deudor.

Para la determinación del avalúo del inmueble, el perito determinará el avalúo comercial, catastral y el valor de realización. En el caso de bienes muebles se determinará el avalúo comercial y el valor de realización.

Con el pronunciamiento de la o del deudor o sin él, el Empleado Recaudador determinará el valor de mercado de los bienes para continuar con el remate, se define que este valor será el valor comercial del avalúo, debiendo considerar en lo concerniente a los informes periciales de bienes muebles e inmuebles, las disposiciones del Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente.

Cumplida la práctica del avalúo el Empleado Recaudador dispondrá el remate respectivo, los valores producto del remate, deberán acreditarse a las cuentas que originaron la obligación, dentro de los 3 días siguientes a esta diligencia. De existir saldos pendientes, se continuará con el proceso coactivo hasta la recaudación total de los valores adeudados. Una vez cancelada la totalidad de la deuda y en caso de existir un remanente a favor del coactivado se dispondrá mediante providencia la devolución inmediata al deudor, cuando la postura por la que se adjudicó el bien haya sido pagada íntegramente al contado.

Cuando se produzca una adjudicación a plazos y exista un remanente a favor del coactivado, la Corporación Financiera Nacional B.P. instrumentará la correspondiente operación a plazos al adjudicatario; cancelará la obligación del coactivado, y al mismo tiempo le devolverá la totalidad del remanente de conformidad con lo establecido en la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos.

Para el caso de acciones entregadas en dación en pago a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., se registrará el valor de estas acciones al valor que cotizan en bolsa, más los costos generados en el proceso de dación; y, para aquellas acciones que no registren cotización en bolsa, así como para el caso de las participaciones, se registrarán por el monto equivalente a su valor patrimonial proporcional, más los costos generados en el proceso de dación.

Asimismo, las acciones o participaciones, inscritas en bolsa y recibidas en dación en pago o adjudicadas judicialmente que hubieren conservado las entidades financieras por más de un año, deberán ser vendidas en subasta pública de conformidad con lo previsto en la Ley de Mercado de Valores. Así como también, las acciones o participaciones no inscritas en bolsa y otros activos recibidos en dación en pago o adjudicados judicialmente que hubieren conservado las entidades financieras por más de un año, deberán ser vendidas en subasta pública, de acuerdo a las disposiciones que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera emita para el efecto.

PARÁGRAFO 3ro. DEL EMBARGO Y AVALÚO DE BIENES

Art. 42.- A falta de pago el Empleado Recaudador o su delegado ordenará la retención de fondos en cuentas o depósitos que se mantengan en el sistema financiero nacional o de otros créditos a favor del deudor, así como el embargo de bienes de propiedad del coactivado, designando un Depositario, en los siguientes casos:

- a) Si la o el deudor no paga la deuda ni dimite bienes para el embargo en el término dispuesto en la orden de pago inmediato.
- b) Si, a juicio del órgano ejecutor, la dimisión de bienes es maliciosa o los bienes dimitidos por la o el deudor son manifiestamente inútiles para alcanzar su remate.

- c) Si los bienes dimitidos se encuentran situados fuera del país o en general, son de difícil acceso.
- d) Si los bienes dimitidos no alcanzan a cubrir el crédito.

Para el cumplimiento de la orden de embargo de bienes y demás medidas cautelares, el Empleado Recaudador o su delegado podrá disponer las acciones permitidas por la Ley.

El órgano ejecutor, preferirá el embargo en el siguiente orden:

1. Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar.
2. Los de mayor liquidez a los de menor.
3. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución.
4. Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.

El Depositario es el responsable de la custodia de los bienes secuestrados o embargados dentro de los procesos coactivos que inicie la Corporación Financiera Nacional B.P.

El costo del bodegaje, almacenamiento o seguridad de los bienes, será cargado a los coactivados.

Los Depositarios tendrán responsabilidad de acuerdo a lo normado en el Código Orgánico de la Función Judicial y en el Reglamento que para tal efecto emita el Consejo de la Judicatura. En caso de ser necesario el Empleado Recaudador o su delegado podrá disponer que funcionarios de la Corporación Financiera Nacional B.P. verifiquen el estado de los bienes a cargo de los depositarios.

La aprehensión de bienes muebles en buen estado y de fácil comercialización, considerando el tiempo de vida útil, la realizará el Depositario designado por el Empleado Recaudador o su delegado quien dispondrá que el Depositario realice un inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes y levante el acta en que se declarará custodia de los mismos, dejando constancia en actas sobre las características y condiciones de los bienes al momento del embargo. Para tal objeto se podrá solicitar el auxilio de la Policía Nacional. El acta de embargo o secuestro se realizará en duplicado; la una se incorporará al proceso y la otra reposará en la sección de coactiva en el libro archivo de actas de embargo que para el efecto se llevará. El Depositario guardará inmediatamente los bienes muebles o enseres embargados en las bodegas que la institución proporcionará para el efecto, sin que esto releve al Depositario actuante de las responsabilidades que establece el ordenamiento jurídico vigente que regula la materia. En los casos de bienes embargados que por su naturaleza necesiten un lugar especial para su conservación y mantenimiento, será la Gerencia Administrativa quien determine el lugar para el depósito de dichos bienes. El costo del bodegaje, almacenamiento o seguridad de los bienes, o cualquier otro, será cargado a los coactivados.

Los Depositarios tendrán responsabilidad de acuerdo a la ley por el depósito, custodia y conservación de los bienes que reciban en ejercicio de sus funciones. Se deja constancia que esta responsabilidad de la integridad de los bienes recibidos en calidad de depositarios, concluye únicamente una vez que el depositario realiza la entrega física del bien al adjudicatario dentro del proceso de remate o cuando se entrega físicamente a su propietario en caso de pago total de la deuda. De esta circunstancia se hará conocer al depositario previo a su posesión.

El cambio de Depositario no libera al Depositario saliente que haya cobrado sus honorarios de la responsabilidad de custodia; así como, producido el cambio de Depositario por negligencia en la prestación del servicio, incumplimiento de sus funciones y/o responsabilidades, o por incumplimiento de contrato respectivo deberá el Empleado Recaudador o su Delegado, disponer mediante Providencia que el Depositario saliente devuelva todos los valores percibidos en el ejercicio de su cargo dentro del proceso coactivo, en un término de

10 días, caso contrario se dispondrá que el órgano competente registre en los asientos contables dicha acreencia a favor de la entidad para que se emita la orden de cobro respectiva y se disponga el inicio del ejercicio de la potestad coactiva en contra del Depositario saliente, sin perjuicio de las demás acciones civiles y penales a que hubieren lugar.

Además, si el Depositario saliente estuviere a cargo de la custodia de bienes embargados en otros procesos coactivos, el Empleado Recaudador o su Delegado, designará un nuevo Depositario en un término no mayor a 15 días.

Se reconoce el 50% del honorario al Depositario nombrado por cambio de Depositario correspondiente a la tabla del presente reglamento; en estos casos el honorario únicamente será reconocido cuando el Depositario realice la entrega material al adjudicatario o al propietario del inmueble según corresponda, y con la constancia de cancelación del embargo en los registros públicos.

El dinero que sea embargado será depositado en la cuenta de la Corporación Financiera Nacional B.P. y aplicado a la cuenta del coactivado, en el término improrrogable de un (1) día. En casos de embargos de retención de valores se preferirá designar a funcionarios de la entidad para que realicen la diligencia respectiva, a fin de evitar que se generen gastos procesales en contra de los coactivados.

En caso de que se embarguen títulos valores, el Depositario entregará dichos bienes para seguridad a la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces de la Corporación Financiera Nacional B.P. para que las guarde en custodia, previo inventario.

Al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa, el depositario presentará al Empleado Recaudador o su delegado las cuentas de su administración, documento sin el cual no serán fijados los honorarios definitivos. Esta regulación se hará mediante Providencia.

En caso de que el Depositario no diere cumplimiento a las disposiciones del presente artículo, sea negligente en el desempeño de sus funciones a criterio del Empleado Recaudador o su delegado, o cometa alguna incorrección con relación a los bienes, el Empleado recaudador o su delegado removerá inmediatamente al Depositario y dispondrá el inicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

Dentro del proceso coactivo se dispondrá la retención de fondos propios que el deudor directo o responsable solidario tuviere, para cubrir total o parcialmente el monto de las obligaciones en mora.

El Empleado Recaudador o su delegado, dispondrá el embargo de los bienes de propiedad del deudor prefiriendo dinero.

Los bienes embargados en los cuales se señalen fecha de remate, deberán encontrarse previamente saneados.

Art. 43.- El Empleado Recaudador o su delegado cuando dictare la orden de embargo deberá de cumplir con las disposiciones del Código Orgánico Administrativo para ejecutar el embargo de: bienes muebles; bienes inmuebles o derechos reales; participaciones o acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas; créditos; dineros y valores; y activos de unidad productiva.

El levantamiento del embargo se efectuará de conformidad a la norma que regula la materia.

Art. 44.- Si el Depositario dejare de desempeñar esas funciones por disposición del Empleado Recaudador o su delegado o renuncia a la designación, entregará la custodia de los bienes a su cargo, al nuevo Depositario a

través de un Acta, dentro del término de cinco (5) días desde la fecha en que fue notificado con el cese de funciones o haber presentado la renuncia, detallando las condiciones en las que se encuentren; en el caso de inmuebles cuya administración haya generado rentas por cualquier concepto, se dispondrá la rendición de cuentas ante el Empleado Recaudador o su delegado, con el detalle de valores recaudados, gastos incurridos, adjuntado la documentación que justifique los mismos, dentro de igual término. En ningún caso el depositario saliente recibirá pago alguno por concepto de honorarios, salvo aquellos que se encontraren aplicados a la fecha de terminación de funciones o renuncia.

Dicha acta deberá ser entregada de manera obligatoria, bajo prevenciones el inicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

En caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados, si no fuere posible la entrega directa de los bienes por parte del Depositario cesante, el Empleado Recaudador o su delegado nombrará una comisión de al menos dos servidores de la institución para que hagan la constatación física de los bienes y procedan a la entrega de los mismos a quien se le encargare su custodia o si fuere del caso que corresponda su devolución.

Todas las reglas relativas a los embargos, calificación de posturas, remate y adjudicación, serán las que establecidas en la normativa vigente.

Para el caso de embargos anteriores al del proceso coactivo, se observarán las reglas contempladas en el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia.

Art. 45.- Hecho el embargo, el Empleado Recaudador o su delegado, nombrará un perito, del listado de peritos calificados por la Superintendencia de Bancos vigente y registrados en la Corporación Financiera Nacional B.P., para el avalúo de los bienes embargados, los cuales serán seleccionados en forma aleatoria. El plazo para la presentación del informe será de cinco (5) días, contados desde su posesión, pudiendo ampliar el plazo para su presentación, hasta por veinte (20) días más, por una sola vez por causas debidamente justificadas y aprobada por el Empleado Recaudador o su delegado. En el caso en el que la especialidad del peritaje a realizarse requiera de un profesional cuya especialidad no se encontrare en el listado de la Superintendencia de Bancos vigente, se recurrirá de manera supletoria al listado de peritos autorizados por el Consejo de la Judicatura.

El avalúo se efectuará con la concurrencia del Depositario, el cual suscribirá el informe de avalúo conjuntamente con el Perito, pudiendo hacer para su descargo las observaciones que creyere convenientes.

Art. 46.- El informe del avalúo pericial de los bienes embargados deberá ser presentado con el respectivo reconocimiento de firmas ante notario público, dentro del término establecido por el Empleado Recaudador o su delegado y estará debidamente redactado con claridad y contendrá registros fotográficos de los bienes, así como cualquier otro tipo de información requerida por el Empleado recaudador o su delegado y será emitido conforme al formato de avalúo determinado en la normativa interna de la institución, en su Anexo C del Libro I: Normativa para operaciones.

Art. 47.- Con el contenido del informe del avalúo de los bienes embargados, el Empleado recaudador o su delegado notificará a los coactivados, en el término de tres (3) días, contados a partir de la notificación correspondiente.

Las observaciones, si las hubiere presentado el deudor, serán resueltas por el Empleado Recaudador o su delegado y, de considerarlas pertinentes se le concederá al perito un término adicional de tres días para que se pronuncie al respecto.

Art. 48.- Sólo en el caso de que exista error esencial o persistan dudas respecto al informe de avalúo, el Empleado Recaudador o su delegado, nombrará inmediatamente nuevo perito, cuyo informe será obligatorio, pero no vinculante.

El perito será el único responsable del contenido del informe de avalúo.

Los avalúos concernientes a bienes inmuebles, que se efectúen durante el Proceso Coactivo, tendrán una vigencia máxima de dos (2) años a partir de la fecha de entrega del informe correspondiente por parte del Perito al Empleado Recaudador o su Delegado; los avalúos concernientes a bienes muebles, que se efectúen durante el Proceso Coactivo, tendrán una vigencia máxima de un (1) año a partir de la fecha de entrega del informe correspondiente por parte del Perito al Empleado Recaudador o su Delegado; las referidas valoraciones deberán constar en el expediente del Proceso Coactivo.

No obstante de la vigencia de los avalúos y en aras de precautelar los legítimos intereses institucionales, se podrán ordenar nuevas valoraciones de las garantías o de los bienes embargados, ante cualquier circunstancia relevante que incida sustancialmente en su precio; en especial si se presume razonablemente, que un bien ha sufrido deterioro o desvalorización, o un incremento importante en su valor; lo que será debidamente motivado mediante Providencia.

Además el Empleado Recaudador o su Delegado, a través de Providencia, dispondrá que los avalúos aprobados sean registrados en el sistema informático 'Cobis Garantías' o el que se encuentre vigente, y que se remita copias certificadas físicas a la Gerencia de Operaciones Financieras / Subgerencia de Cartera y Garantías o la Subgerencia Regional de Operaciones Financieras para la actualización del valor de la garantía y custodia respectiva, en el término de 10 días desde la aprobación.

PARÁGRAFO 4to. REMATE DE BIENES

Art. 49.- Cumplidas las formalidades establecidas en los artículos anteriores, el Empleado Recaudador o su delegado aprobará el informe pericial, determinará los honorarios del perito y ordenará su pago, de acuerdo a la tabla de honorarios que consta en el Anexo 4 del presente reglamento y señalará día y hora para el remate de los bienes embargados, observando las formalidades legales previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma informática de la entidad, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate. La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate.

Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso de remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos, para lo cual deberá de contarse con el informe respectivo de la Gerencia de Mercadeo y Comunicación con la recomendación de la forma y frecuencia con la que deberá hacerse dichas publicaciones. Dichos gastos de publicidad deberán de considerarse como parte de las costas procesales que estarán a cargo del coactivado.

Art. 50.- La presentación de las posturas se ajustará a los parámetros establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

En los casos en los que la Corporación Financiera Nacional B.P. en calidad de acreedor se presente como postor, deberá cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente que regula la materia.

En el caso de predios rústicos se los venderá como cuerpo cierto.

Art. 51.- El Abogado Secretario de Coactiva debe solicitar a la Gerencia de Cumplimiento, la validación de los potenciales postores observando lo establecido en la normativa específica vigente "Manual de procedimientos para la verificación en listas nacionales e internacionales previa vinculación y continuación de la relación comercial, contractual o de negocios para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, como el terrorismo". En el caso de detectar una actividad inusual o sospechosa, debe reportar a la Gerencia de Cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el Manual ARLAFDT.

Así mismo, debe solicitar a la Gerencia Jurídica o Subgerencia Regional Jurídica, según su jurisdicción, el pronunciamiento respecto de la verificación en páginas judiciales acorde a lo establecido en el [Manual ARLAFDT](#).

Se acompañarán a las posturas el comprobante del depósito bancario o transferencia bancaria electrónica del 10% de la postura realizada si el pago es de contado, o del 15% de la postura realizada si el pago es a plazo. La calificación de las posturas se realizará de conformidad con las normas vigentes. Los valores entregados con las ofertas que se presenten el día del remate se anotarán o registrarán en la cuenta contable que la Corporación Financiera Nacional B.P. determine a nombre del postor, la cual no generará intereses, y se devolverán o se aplicarán mediante Providencia.

Art. 52.- Ejecutoriada la Providencia de calificación, y sentada la razón correspondiente por parte del Abogado Secretario de Coactiva, se procederá a notificar al postor preferente, a fin de que dentro del término de diez (10) días, consigne el valor ofrecido de contado, hecho lo cual el Empleado Recaudador o su delegado emitirá la Providencia de adjudicación.

En caso de posturas a crédito, el auto de adjudicación determinará con total y absoluta claridad el valor de la postura, el valor pagado al contado, el valor que será pagado a crédito estipulando la periodicidad de los pagos, el número de pagos, la tasa de interés, la declaratoria de plazo vencido por incumplimiento en los pagos y la hipoteca legal del inmueble otorgada por el adjudicatario lo cual será inscrito de conformidad con la Ley.

Solo en los procesos coactivos que se iniciaron bajo el Código de Procedimiento Civil (CPC) se podrá rematar bienes muebles a plazo. En este caso de bienes muebles en la respectiva providencia de adjudicación, el Empleado Recaudador o su delegado, dispondrá que se constituya prenda industrial sobre los bienes que corresponda y se oficie a la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces a fin de que elabore el Contrato de Prenda Industrial a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., en un término no mayor de cinco días, para la suscripción de la máxima autoridad o su delegado y el adjudicatario.

En dicho contrato deberá contener la aceptación de la cláusula de aceleramiento de vencimiento de plazos para que la obligación sea exigible por la vía coactiva en su totalidad, así como el reconocimiento expreso del sometimiento al ejercicio de la potestad coactiva.

De igual manera, previo a la suscripción de dicho contrato y entrega de los bienes en los remates a plazo de bienes inmuebles o muebles (bajo CPC), el adjudicatario deberá presentar ante la Gerencia Administrativa la póliza de seguro contra todo riesgo del bien adjudicado, así como una póliza de desgravamen en favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., que pueda ser ejecutada al solo requerimiento de la entidad, lo cual deberá constar en el aviso de remate respectivo.

Para determinar la licitud de fondos se solicitará al adjudicatario que complete los formularios que sean necesarios dispuestos por la entidad, lo cual deberá ser verificado por el Empleado Recaudador o su delegado.

Art. 53.- En los casos en los que la Corporación Financiera Nacional B.P., se adjudicare bienes producto de un remate incluso cuando no haya postores, el Empleado Recaudador o su delegado remitirá a la Subgerencia de Bienes y Servicios Generales o Subgerencia Regional Administrativa, según corresponda, o quien haga sus veces, la Providencia de adjudicación junto con el detalle de los valores a cancelar por la protocolización e inscripción, a fin de que proceda a cancelar dichos rubros a las instituciones correspondientes, y posteriormente el Abogado Secretario de Coactiva realice los trámites pertinentes para la protocolización e inscripción del auto de adjudicación en la Notaría y el Registro de la Propiedad que corresponda; respectivamente, así mismo se incluirá también los honorarios a favor del Abogado Secretario Externo de Coactiva por la adjudicación efectuada, misma que en esencia constituye una recuperación efectiva, a efectos de que el área competente disponga a las áreas correspondientes de la entidad los registros de ingreso y contabilización respectivos.

De existir valores remanentes a favor del deudor, conforme a informe pertinente que deberá remitir la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces, el Empleado Recaudador o su delegado notificará el particular al coactivado o ejecutado y ordenará su devolución.

Art. 54.- En el caso de adjudicaciones a plazo, ejecutoriada la Providencia de adjudicación y sentada la razón correspondiente por parte del Abogado Secretario de Coactiva, el Empleado Recaudador, dispondrá se entregue por parte del Abogado Secretario de Coactiva al adjudicatario, una fotocopia certificada para que la protocolice e inscriba en el Registro de la Propiedad que corresponda.

El adjudicatario entregará a la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces, un testimonio de la escritura de Protocolización de la Providencia de adjudicación con la razón de inscripción, para lo cual se le concederá un término de veinte días a partir de la entrega de las referidas copias, caso contrario el Empleado Recaudador o su delegado dispondrá que se efectúe el trámite de protocolización e inscripción en el Registro que corresponda, con cargo al adjudicatario, para el efecto se dará la apertura a una cuenta deudora, una vez realizada la inscripción en el registro que corresponda, el Empleado Recaudador oficiará con una copia de la misma a la Gerencia de Operaciones Financieras y/o a la Subgerencia Regional de Operaciones Financieras. En caso de no cumplir con los pagos a plazo conforme lo contenido en la Providencia de adjudicación y tabla de amortización, la Gerencia de Operaciones Financieras o la Subgerencia Regional de Operaciones o su delegado oficiará a la Gerencia de Cobranzas o quien haga sus veces con la finalidad de que inicie las acciones de cobranza. De no haber comparecencia del deudor al pago se aplicará lo establecido en el presente reglamento para el inicio de un nuevo proceso coactivo, con la finalidad de recuperar los valores adeudados. Los gastos procesales incurridos serán imputados al adjudicatario deudor.

No se efectuará la tradición material del bien rematado ni se pagará ningún honorario a los Abogados Secretarios Externos de Coactiva, mientras no conste en el proceso coactivo un testimonio de la escritura de Protocolización de la Providencia de adjudicación con la razón de inscripción.

Transcurrido el término de 20 días concedidos para que el adjudicatario presente un testimonio de la escritura de protocolización de la providencia de adjudicación con la razón de inscripción, el Abogado Secretario de Coactiva sentará la razón de si se ha cumplido o no con la entrega de la misma.

Sentada la razón por el Abogado Secretario de Coactiva, en el caso de haberse incumplido con lo dispuesto, el Empleado Recaudador ordenará que se proceda con la inscripción, debiendo para el efecto dictar las providencias que fueren necesarias para ordenar los pagos correspondientes para cumplir con la inscripción, dichos valores serán cancelados por la Corporación Financiera Nacional B.P. con cargo al adjudicatario.

Art. 55.- Actuará como liquidador de costas un servidor del área de cartera de la institución sin que pueda percibir honorarios por su labor.

Art. 56.- Todo cheque deberá ser girado y cruzado a la orden de la Corporación Financiera Nacional B.P., debidamente certificado.

Art. 57.- Los abonos que efectúe el coactivado, los valores correspondientes al remate o las rentas de los inmuebles embargados, se destinarán a cubrir los siguientes gastos, en el orden que se indica:

- a) Gastos Judiciales en que se hubiere incurrido por el desarrollo del proceso,
- b) Intereses por mora,
- c) Intereses legales,
- d) Cancelación de los valores por capital.

Sin perjuicio de considerar los casos excepcionales determinados en el Código Orgánico Administrativo.

No podrán efectuar recaudaciones o recuperaciones directas los abogados, ni las demás personas que intervienen en el proceso coactivo.

La fecha en la que debe cortarse la liquidación de intereses y gastos a cargo del coactivado, se aplicará desde el vencimiento de la obligación hasta el día del pago, precisando que éstos deben ser cortados a la fecha de adjudicación del bien materia del remate.

Una vez que la Corporación Financiera Nacional B.P. haya recuperado la totalidad de los valores adeudados, de existir un remanente se procederá a su devolución conforme lo establece el artículo 41 del presente reglamento.

Art. 58.- Todo título de crédito declarado incobrable por el Órgano Ejecutor, luego de efectuarse los trámites legales, se remitirá todo el expediente a la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces para iniciar el trámite de insolvencia o quiebra.

PARÁGRAFO 5to. DEL LIQUIDADOR DE GASTOS PROCESALES

Art. 59.- Actuará como liquidador de gastos procesales la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces de la Corporación Financiera Nacional B.P. a través del funcionario delegado para tal efecto, sin que puedan percibir honorarios por su labor, quienes respaldarán sus informes con su firma y rúbrica.

PARÁGRAFO 6to. DE LA RECAUDACIÓN

Art. 60.- Toda recaudación relacionada a la obligación vencida, durante el proceso coactivo, será depositada en la cuenta bancaria de la Corporación Financiera Nacional B.P. y notificada al área autorizada para la aplicación a la cuenta del coactivado, dentro del término de 3 días contados desde que el coactivado ponga en conocimiento del pago realizado al área respectiva.

La Corporación Financiera Nacional B.P. podrá aceptar directamente pagos parciales o totales a los deudores coactivados, los cuales se aplicarán a la deuda del coactivado para con la Corporación Financiera Nacional B.P.

No podrán efectuar recaudaciones directas los Abogados Secretarios de Coactiva, ni ningún otro funcionario relacionado al área de Coactiva.

SECCIÓN V
PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO, SUS RESPONSABILIDADES Y HONORARIOS

PARÁGRAFO 1ro.
DE LOS ABOGADOS SECRETARIOS DE COACTIVA

Art. 61.- Conforme lo establecido en la normativa vigente, para la ejecución coactiva, el Empleado Recaudador o su delegado nombrará como Abogado Secretario Externo de Coactiva, a un profesional del derecho que deberá posesionarse para dar inicio a su gestión o a un funcionario del área de coactiva de la Corporación Financiera Nacional B.P. el Abogado Secretario de Coactiva cumplirá con las funciones de dirigir, impulsar y sustanciar el proceso coactivo.

A falta de un Abogado Secretario de Coactiva titular, el Empleado Recaudador o su delegado designará un Secretario Ad-Hoc para el momento en que se lo requiera.

Art. 62.- Para el ejercicio de la función de Abogado Secretario de Coactiva en un proceso coactivo, se requiere tener el título de abogado de los tribunales y juzgados de la República del Ecuador o doctor en jurisprudencia. En ejercicio de esta función observará todas las disposiciones aplicables al proceso coactivo.

Art. 63.- La designación de los Abogados Secretarios Externos de Coactiva tendrá vigencia hasta que el proceso coactivo concluya o el Empleado Recaudador o su delegado, dicte Providencia disponiendo el reemplazo del mismo, en tal caso el Abogado Secretario Externo de Coactiva no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna, ni a iniciar cualquier acción judicial o extrajudicial en contra de la Corporación Financiera Nacional B.P. La Corporación Financiera Nacional B.P. no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Abogado Secretario Externo de Coactiva, ni civil, ni administrativa.

Al resolverse la separación de los Abogados Secretarios Externos de Coactiva se debe exigir un informe del estado de situación de los procesos por él tramitados. La suscripción de las actas de entrega recepción de los procesos por parte de los subgerentes de área, en la que conste la aceptación de que los procesos se encuentran foliados, todos los escritos debidamente suscritos y atendidos. Acta que deberá ser suscrita en triplicado por el subgerente del área, el funcionario responsable del archivo y el Abogado Secretario Externo de Coactiva.

De igual manera se deberá verificar que el archivo digital de los procesos se encuentre con la constancia documental de la última actuación procesal.

Dicho documento será habilitante para la correcta separación del personal.

Sus honorarios se regularán de acuerdo a lo estipulado en los Anexos del presente reglamento.

Art. 64.- Los requisitos previos a la contratación de los Abogados Secretarios Externos de Coactiva y/o Depositarios serán:

1. Generales.-

- a) Cédula de ciudadanía o identidad,
 - b) Certificado de votación del último proceso electoral, en caso de estar obligado a sufragar,
 - c) Certificado de no tener impedimento en el Ministerio de Trabajo para ejercer un cargo público, con la salvedad contemplada en el artículo 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público;
2. Abogado Secretario Externo de Coactiva.- Además de los generales, los siguientes:
- d) Tener título de abogado o doctor en jurisprudencia, debidamente registrado en el SENESCYT,
 - e) Registro Único de Contribuyentes. En el caso de Abogados Secretarios Externos de Coactiva, relativo a actividades jurídicas,
 - f) Acreditar experiencia de un mínimo de tres (3) años,
 - g) Credencial del Colegio de Abogados o Foro del Consejo de la Judicatura,
 - h) Declaración juramentada de no tener deuda con el sector público,
 - i) No haber sido enjuiciado ni condenado por el cometimiento de actividades ilícitas, de no tener juicio de alimentos, de no haber sido declarado insolvente, de no mantener litigios pendientes con la Corporación Financiera Nacional B.P.,
 - j) No poseer (tener) sentencia o resolución (ejecutoriada) condenatoria en contra por el cometimiento de actividades ilícitas, no tener juicio de alimentos, no haber sido declarado insolvente, no mantener litigios pendientes con la Corporación Financiera Nacional B.P.;
3. Depositarios.- además de los generales, los siguientes:
- k) Tener título de tercer nivel en las materias de derecho, economía, administración, agroindustria, hotelería y/o afines, debidamente registrado en el SENESCYT. Las personas que no cuenten con los títulos señalados, deberán acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia ejerciendo el cargo de depositarios,
 - l) Suscripción del contrato de prestación de servicios del Depositario, con la indicación de las cláusulas penales en caso de incumplimiento de sus obligaciones,
 - m) Copia notariada de la matrícula del o los vehículos que dispone el (la) "DEPOSITARIO /A", con los cuales realizará y cumplirá sus obligaciones,
 - n) Declaración juramentada de no tener deuda con el sector público,
 - o) No haber sido enjuiciado ni condenado por el cometimiento de actividades ilícitas, de no tener juicio de alimentos, de no haber sido declarado insolvente, de no mantener litigios pendientes con la Corporación Financiera Nacional B.P.,
 - p) No poseer (tener) sentencia o resolución (ejecutoriada) condenatoria en contra por el cometimiento de actividades ilícitas, no tener juicio de alimentos, no haber sido declarado insolvente, no mantener litigios pendientes con la Corporación Financiera Nacional B.P.

q) Acreditar experiencia de un mínimo de tres (3) años.

4. Agentes.- además de los generales, los siguientes:

r) Declaración juramentada de no tener deuda con el sector público,

s) No haber sido enjuiciado ni condenado por el cometimiento de actividades ilícitas, de no tener juicio de alimentos, de no haber sido declarado insolvente, de no mantener litigios pendientes con la Corporación Financiera Nacional B.P.,

t) No poseer (tener) sentencia o resolución (ejecutoriada) condenatoria en contra por el cometimiento de actividades ilícitas, no tener juicio de alimentos, no haber sido declarado insolvente, no mantener litigios pendientes con la Corporación Financiera Nacional B.P.

5. Los requisitos establecidos en el presente artículo deberán estar sujetos a lo establecido en el "Manual de procedimientos para la verificación en listas nacionales e internacionales previa vinculación y continuación de la relación comercial, contractual o de negocios para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, como el terrorismo"; Manual ARLAFDT; y, Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.

PARÁGRAFO 2do. DEL DEPOSITARIO

Art. 65.- En aplicación a lo prescrito en la normativa vigente, corresponde al Empleado Recaudador o su delegado designar, libremente para cada proceso, al Depositario que deban actuar en las medidas cautelares y otras legales que disponga en los procesos que se halle conociendo, así como solicitar el auxilio de la fuerza pública; para cuyo efecto se suscribirá un contrato con la Corporación Financiera Nacional B.P. en el que se determinarán las condiciones y de manera particular las cláusulas penales que regulen el incumplimiento de sus obligaciones.

La contratación de los Depositarios se realizará a través de una convocatoria pública, de acuerdo a las oficinas ordenantes originarias del crédito y en relación al número de garantías existente en cada sector.

Art. 66.- Los depositarios observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en la ley. Los depositarios que designe el Empleado recaudador o su delegado, serán personas de reconocida probidad y rectitud.

Art. 67.- La aprehensión de los bienes cuyo embargo se haya decretado por el Empleado Recaudador o su delegado, la realizará el Depositario con el apoyo y auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario, quien previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes, será el responsable de la custodia de dichos bienes.

El Depositario entregará al Empleado Recaudador o su delegado un informe mensual de su gestión, en la cual se incluirá un detalle pormenorizado, fotográfico y actualizado de los bienes a su cargo.

Previa la separación de los Depositarios se debe exigir un informe del estado situación de los bienes por él custodiados; así como la suscripción de las actas de entrega; sin perjuicio de rendir cuentas cuando sea requerido.

Art. 68.- El Empleado Recaudador o su delegado removerá inmediatamente al Depositario negligente en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar, y en caso de pérdidas o

pagos efectuados sin respaldo ni justificación alguna.

Art. 69.- El Empleado Recaudador o su delegado fijará los honorarios del Depositario considerando el **Anexo 3** de este reglamento, que se cargarán a los gastos procesales.

PARÁGRAFO 3ro. DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 70.- Los depositarios intervendrán en los embargos de bienes y se harán cargo de éstos, en la forma en que conste en el acta respectiva.

Los Depositarios tendrán responsabilidad personal, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes que reciban en el ejercicio de sus funciones.

Será responsabilidad del Depositario registrar, custodiar, mantener, cuidar y de ser el caso administrar los bienes embargados, secuestrados o retenidos por el Órgano Ejecutor. Los gastos incurridos en dichas actividades serán cargados como gastos procesales a la cuenta del deudor coactivado, lo que informará al Empleado Recaudador o su delegado para que se incorpore al expediente de la causa. Los depositarios observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en la Ley y el presente reglamento.

En el caso de los inmuebles embargados que produzcan rentas, el depositario determinará en el acta su valor y periodicidad. El depositario efectuará el cobro e ingresará los valores que recaude en la cuenta bancaria de la Corporación Financiera Nacional B.P., y el Empleado Recaudador dispondrá la aplicación de los valores a la obligación del coactivado, el valor recaudado por el Depositario Judicial no genera honorarios a favor del Abogado Secretario de Coactiva.

El Abogado Secretario de Coactiva, obligatoriamente agregará al proceso, una fotocopia del comprobante de depósito, respecto de lo cual sentará razón. Trimestralmente el depositario deberá presentar cuenta documentada de las recaudaciones que haya efectuado en ese lapso. Si el depositario cesare en el cargo, el empleado recaudador designará un nuevo depositario, quien recibirá los bienes que estuvieron en poder del anterior, previa la correspondiente rendición de cuentas y mediante acta de entrega recepción que se agregará al proceso, en la que constará además, la firma del Abogado Secretario de Coactiva de la causa.

Están expresamente prohibidos de hacer uso o de aprovecharse de la cosa depositada, por cualquier medio.

Art. 71.- Al depositario le corresponde la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada; para lo cual, en caso de ser estrictamente necesario y previa solicitud del Empleado Recaudador o su delegado el área administrativa responsable de los bienes de la Corporación Financiera Nacional B.P. realizará las contrataciones necesarias de conformidad con las normas de contratación pública vigente.

En los casos que los bienes embargados sean negocios en marcha, el administrador anticrético vigilará que se mantengan rentables y con flujos permanentes hasta el remate o subasta, teniendo dicho funcionario las facultades para dicho efecto.

PARÁGRAFO 4to. DE LOS GASTOS PROCESALES

Art. 72.- Los gastos que demande el proceso coactivo serán de cuenta y cargo de los coactivados, y su pago se efectuará con cargo a la cuenta deudora **16 "Pago por cuenta de clientes"**, que se abrirá a nombre de los

coactivados y serán autorizados mediante Providencia por el Empleado Recaudador o su delegado, respaldado con los respectivos justificativos. La Corporación Financiera Nacional B.P. anticipará dichos gastos con sus propios recursos, debidamente autorizados por el Empleado Recaudador o su delegado, y se los cobrará a los coactivados y aplicará la prelación establecida en el artículo 57 de este Reglamento, para lo cual dicho funcionario procurará evitar gastos innecesarios.

La Providencia de autorización de gastos y las solicitudes de pago, deberán tener previamente el visto bueno del Abogado competente y de la Subgerencia de Coactiva o quien haga sus veces, según sea el caso, que estará a cargo de la parte administrativa del Órgano Ejecutor.

PARÁGRAFO 5to. DE LOS HONORARIOS DEL ABOGADO SECRETARIO EXTERNO DE COACTIVA

Art. 73.- El Empleado Recaudador o su delegado designará abogados externos, quienes dirigirán, sustanciarán e impulsarán los procesos coactivos.

Los honorarios de los Abogados Secretarios Externos de Coactiva que la Corporación Financiera Nacional B.P. contrate para recuperar, dirigir, sustanciar e impulsar los procesos coactivos serán pagados por el coactivado, en los montos determinados en la Tabla de Honorarios del **Anexo 1** (Tablas 1 y 2) de este reglamento y de conformidad a los valores económicos que se establecen para determinadas etapas del proceso; y, los valores por recuperación conforme al Anexo 1 (Tabla 1); honorarios cuyo pago, deberá ordenarse mediante Providencia dictada por el Empleado Recaudador o su delegado, la que se acogerá a lo estipulado en las tablas mencionadas y en los artículos pertinentes de este reglamento.

Los Abogados Secretarios Externos de Coactiva de la Gerencia de Coactiva cobrarán los honorarios fijados por el Empleado Recaudador o su delegado, los mismos correrán desde su designación de acuerdo a lo normado en este reglamento, previo a su verificación.

Se reconocerán honorarios al Abogado Secretario Externo de Coactiva en caso de que se concedan facilidades de pago, en relación a los abonos iniciales que se ofrezcan, debiéndose aplicar la tabla descrita en el Anexo 1 (Tabla 1) de este reglamento; el cálculo se efectuará, sobre la cuota inicial ofrecida por el deudor de la obligación vencida, y el honorario se generará sólo cuando se cumpla con el pago correspondiente.

Este pago deberá ordenarse en Providencia en la cual se pone en conocimiento la solicitud de facilidad de pago; y, previo a que se expida la Resolución Administrativa correspondiente, y se lo efectuará con cargo a la deuda, en concepto de costa procesal por honorarios al Abogado Secretario Externo de Coactiva; además, estos valores económicos serán considerados como costas procesales, y deberán de formar parte de la liquidación sobre la que se calculará el valor total de pago concerniente a las facilidades de pago.

Además se reconocerá el pago de honorarios a los Abogados Secretarios Externos de Coactiva en los casos en los que la Corporación Financiera Nacional B.P., se adjudicare bienes producto de un remate incluso cuando no haya postores, reduciendo en un 50% el valor del honorario conforme lo establece el anexo 1 (tabla 2).

PARÁGRAFO 6to. DE LOS HONORARIOS DE DEPOSITARIOS Y AGENTES

Art. 74.- Los honorarios del Depositario serán fijados mediante Providencia de acuerdo a la tabla del **Anexo 3** del presente reglamento, adicionalmente los gastos en que se incurra para la ejecución del embargo se pagarán de conformidad con la tabla de gastos que consta también en el **Anexo 3**.

El Depositario cobrará sus honorarios por cada una de las diligencias que realice, una vez que haya entregado al Empleado Recaudador o su Delegado el acta de secuestro o embargo inscrita, según corresponda, la misma que deberá ser suscrita por el Depositario y por el Agente de Policía en caso de que haya participado en dicha diligencia. En caso de bienes inmuebles, el embargo deberá estar inscrito en el registro de la propiedad correspondiente.

Cuando se realice el embargo de bienes inmuebles que estén constituidos en propiedad horizontal, tales como: edificios, condominios, suites, palcos de estadios, etc., únicamente se cobrará el valor correspondiente a la diligencia realizada por el bien inmueble donde se encuentran ubicadas las diferentes alícuotas de copropiedad sea por (departamentos, bodegas, parqueos o terrazas). Por lo que se deberá de elaborar una sola acta de embargo que contenga todas las alícuotas de copropiedad.

En casos de secuestros de maquinarias constituidas en prenda industrial se deberá pagar únicamente por el conjunto de máquinas que forman parte de la prenda, es decir, el valor a cancelar será por una sola diligencia. Sin embargo en caso de que las maquinarias se encuentren en distintos cantones se deberá de elaborar las actas por separado indicando el lugar donde las mismas fueron secuestradas y se cobrará los honorarios por cada una de las diligencias realizadas acorde al cantón donde se realizó la diligencia.

En caso de tener que realizar embargos a bienes inmuebles que sean colindantes entre sí se levantará una sola acta de embargo por dichos bienes por lo que se considerará una sola diligencia.

Los gastos adicionales que no están contemplados en el presente reglamento, que se requieran para el cumplimiento de la retención, secuestro, embargo o cualquier otra diligencia dispuesta dentro del proceso coactivo, así como para el mantenimiento y cuidado de los bienes embargados, deberán ser solicitados por escrito dentro del proceso coactivo por parte del Depositario, debidamente justificados con costos razonables usualmente utilizados en el mercado para la respectiva autorización del Empleado Recaudador, quien deberá autorizar mediante Providencia, hecho lo cual e incurridos los gastos mencionados, el Depositario deberá presentar las facturas a su nombre y solicitar la reposición respectiva con cargo al coactivado.

Se puede nombrar como depositario a los deudores o propietarios del bien embargado, de acuerdo por lo previsto en el artículo 313 del Código Orgánico de la Función Judicial, si así lo considera conveniente el Empleado Recaudador; en cuyo caso no será necesario que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 64 del presente Reglamento.

Art. 75.- Los honorarios del Agente serán fijados por el Empleado Recaudador, de acuerdo a la tabla de gastos del Anexo 2 del presente Reglamento y conforme a las diligencias ejecutadas.

Todos los gastos incurridos por el Agente, para el cumplimiento de las diligencias dispuestas dentro del juicio coactivo serán justificados con facturas o comprobantes de venta legalmente emitidos conforme a la normativa tributaria vigente, a nombre del Agente. Sin que dichos gastos excedan lo contemplado en la tabla de honorarios.

PARÁGRAFO 7mo. DE LOS HONORARIOS DEL PERITO AVALUADOR

Art. 76.- Los honorarios de los Peritos designados para el avalúo de los bienes embargados dentro del proceso coactivo serán fijados por el Empleado Recaudador o su delegado, de acuerdo a la tabla del **Anexo 4** del presente reglamento.

De ser necesario realizar un nuevo avalúo o un reevalúo de cualquier bien, el Empleado Recaudador,

designará a un perito calificado por la Superintendencia de Bancos, distinto al que realizó el avalúo anterior.

Art 77.- La elección de los peritos evaluadores la realizará el Empleado Recaudador o su delegado de entre los peritos calificados por la Superintendencia de Bancos y que se encuentren registrados en la entidad, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo.

SECCIÓN VI TERCERÍAS Y EXCEPCIONES

PARÁGRAFO 1ro. DE LAS TERCERIAS EN EL PROCESO COACTIVO

Art. 78.- Si dentro del proceso coactivo se presentare tercerías coadyuvantes o excluyentes, se estará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia, en particular a lo dispuesto en el Capítulo Cuarto del Título II del Código Orgánico Administrativo.

PARÁGRAFO 2do. DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA

Art. 79.- El coactivado, los codeudores, sus fiadores, podrán proponer excepciones a la coactiva ante las o los juzgadores competentes, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 327 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 80.- Para la tramitación del proceso de excepciones a la coactiva, los Abogados Patrocinadores de la Corporación Financiera Nacional B.P. en su intervención observarán el cumplimiento del procedimiento previsto en la normativa contenida en el Código Orgánico Administrativo y normas conexas.

Art. 81.- Sobre la prescripción de las acciones que tiene la Corporación Financiera Nacional B.P. para la recuperación de sus créditos, se estará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

PARÁGRAFO 3ro. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS COACTIVOS

Art. 82.- El Empleado Recaudador o su delegado, los Abogados Secretarios de Coactiva, están obligados a observar los términos establecidos en la ley para el despacho de los procesos coactivos que se encuentren a su cargo.

En caso de que no se cumplan los términos establecidos en la ley, el Empleado Recaudador o su delegado, luego de analizar las causas que ocasionaron el incumplimiento, podrá disponer en el término no mayor a cinco (5) días el retiro del o de los procesos y la inmediata reasignación a otros Abogados Secretarios de Coactiva.

Los Abogados Secretarios de Coactiva que incumplan los términos establecidos en la ley serán sustituidos a criterio del Empleado Recaudador o su delegado.

Art. 83.- Para patrocinar procesos en la justicia ordinaria que se sigan en contra de la institución o de sus servidores derivadas del proceso coactivo, se solicitará a la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces que asuma el patrocinio en dichos procesos legales.

En el caso de que se produzcan procesos de excepciones a la coactiva, acciones constitucionales, juicio de competencia, concurso preventivo, juicio contencioso administrativo, procesos de insolvencia, quiebra, procesos penales o cualquier otro que debiere iniciarse o se hubiere iniciado contra la Corporación Financiera

Nacional B.P. o contra cualquier funcionario de la Institución, como acciones colaterales o consecuencia del proceso coactivo, el Gerente General, por su propia iniciativa o por requerimiento de la y/o Órgano Ejecutor, podrá la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces disponer la contratación de profesionales del derecho, para que asuman el patrocinio de la Corporación Financiera Nacional B.P., incluidos entre éstos, a los Abogados Secretarios de Coactiva que tienen a cargo los procesos coactivos o que el patrocinio de dichos procesos en justicia ordinaria o constitucional que se sustancien en contra de la institución o de sus funcionarios derivadas del proceso coactivo, sea realizado por la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces.

Para la prestación de tales servicios profesionales, se suscribirá un contrato de prestación de servicios profesionales especializados de conformidad con los requisitos de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, valores que serán cargados a la cuenta "Gastos Procesales" abierta a nombre del deudor.

Art. 84.- Los Abogados Secretarios de Coactiva, remitirán a la Subgerencia de Patrocinio, las piezas procesales con la finalidad de iniciar las demandas de insolvencias y quiebras mediante procuración judicial o conjuntamente con el Gerente General.

ANEXO 1

HONORARIOS DE LOS ABOGADOS SECRETARIOS EXTERNOS DE COACTIVA POR RECUPERACIÓN Y AVANCE O IMPULSO DEL PROCESO

TABLA 1

Los honorarios se calcularán con base al monto adeudado a la fecha de realización de la liquidación de la orden de cobro, con excepción de los procesos coactivos ya iniciados en los cuales se calculará y pagará con base a la liquidación con la cual se fijaron los honorarios por impulso procesal, de acuerdo a lo que establece la siguiente tabla:

ANEXO 1			
TABLA 1			
HONORARIOS ABOGADOS SECRETARIOS EXTERNOS DE COACTIVA			
FRACCIÓN BÁSICA	EXCESO HASTA	VALOR BASE A PAGAR	PORCENTAJE
-	50,000.00	-	3.50%
50,000.01	100,000.00	1,750.00	3.30%
100,000.01	200,000.00	3,400.00	3.00%
200,000.01	300,000.00	6,400.00	2.80%
300,000.01	400,000.00	9,200.00	2.50%
400,000.01	500,000.00	11,700.00	2.30%
500,000.01	700,000.00	14,000.00	2.00%
700,000.01	1,000,000.00	18,000.00	1.80%
1,000,000.01	1,500,000.00	23,400.00	1.50%
1,500,000.01	EN ADELANTE	30,900.00	1.00%

TABLA 2

Los porcentajes especificados en la siguiente tabla, se le pagará al Abogado Secretario Externo de Coactiva en calidad de honorarios profesionales por avances con el límite establecido en la TABLA 1, dentro de los procesos coactivos.

ANEXO 1	
TABLA 2	
PAGOS POR AVANCE O IMPULSO PROCESAL	
Por la notificación de requerimiento de pago voluntario.	3% de los honorarios
Por la notificación de la orden de pago inmediato o auto de pago.	4% de los honorarios
A la ejecución e inscripción del embargo	8% de los honorarios
Al emitir la providencia señalando fecha para remate	10% de los honorarios
En caso de recuperación en efectivo, títulos valores, adjudicación o cualquier otro tipo de recuperación, se procederá a cancelar los honorarios del Abogado Secretario Externo de Coactiva.	75% de los honorarios restantes

Cuando la recuperación total del monto adeudado fuere en dinero en efectivo, títulos valores, adjudicación o cualquier otro tipo de recuperación, estos valores se aplicarán y pagarán inclusive desde la notificación del Requerimiento de Pago Voluntario y en cualquier etapa del proceso coactivo. En caso de recuperaciones parciales el honorario se cancelará de acuerdo a la fracción recuperada. En todo caso los honorarios que se reciban por recuperaciones parciales de la deuda no podrán exceder el monto que establece la tabla para honorarios en virtud de la recuperación total de la deuda y serán siempre proporcionales al monto recuperado.

En los casos en que los bienes embargados o el producto de los procedimientos de remate no permitan solucionar íntegramente la deuda, se procederá a instaurar demandas de quiebra o insolvencia, para cuyos efectos el Secretario Abogado de Coactiva ordenará la obtención de certificados de no poseer bienes y/o créditos en los correspondientes registros.

Una vez cumplido con lo estipulado en el inciso anterior, el Secretario Abogado de Coactiva remitirá a la Gerencia Jurídica la documentación pertinente para que instaure las demandas de quiebra o insolvencia que correspondan, por lo que se les cancelará por una sola vez, un valor fijo de honorarios de CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA para procesos coactivos derivados de operaciones de créditos del segmento microcréditos; y, TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA para procesos coactivos derivados de las otras operaciones de crédito.

Si las recuperaciones se dieran mediante daciones en pago o adjudicaciones a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., el valor del honorario se reducirá en un 60% de lo que establece esta tabla.

ANEXO 2

HONORARIOS Y GASTOS DE LOS AGENTES JUDICIALES

ANEXO 2			
HONORARIOS POR GASTOS PROCESALES			
2.1.- DILIGENCIAS DE CITACION O NOTIFICACIÓN			
HONORARIO Y GASTOS DEL AGENTE JUDICIAL- EXTERNO			
Lugar	Por cada Citación y Notificación	Por diligencia de obtención de certificados de Registros	Inscripción de prohibiciones en el Registro de la Propiedad o Mercantil
Dentro del cantón	40,00	30,00	30,00
Fuera del cantón	80,00	50,00	50,00
En otra provincia	150,00	100,00	100,00

Entiéndase el pago por diligencia para la obtención de certificados, como una sola y no por la cantidad de certificados que se adquirieran en un mismo registro o institución.

Si la notificación es en la misma dirección a varios coactivados, se cobrará por una sola gestión.

Adicionalmente se deberá reembolsar el costo que tengan los certificados requeridos en los correspondientes registros así como también, los gastos por la movilización del Agente siempre y cuando presente la factura correspondiente hasta el monto máximo permitido dentro de las normas vigentes.

ANEXO 3

HONORARIOS Y GASTOS DE LOS DEPOSITARIOS

PAGO HONORARIOS DEPOSITARIOS	
Pedios Urbanos	\$400.00
Pedios Rústicos	\$550.00
Vehículos	\$250.00
Otros Bienes Muebles	\$200.00
Naves o Aeronaves	\$700.00

HONORARIOS DEL DEPOSITARIOS POR EMBARGO DE VALORES		
Desde	HASTA	HONORARIO
0	10,000.00	20.00
10,000.01	20,000.00	25.00
20,000.01	30,000.00	30.00
30,000.01	40,000.00	35.00
40,000.01	50,000.00	40.00
50,000.01	60,000.00	45.00
60,000.01	70,000.00	50.00
70,000.01	80,000.00	55.00
80,000.01	90,000.00	60.00
90,000.01	100,000.00	65.00
100,000.01	EN ADELANTE	70.00

Estos honorarios serán pagados una vez que el Depositario haya efectuado la inscripción del embargo en los registros públicos.

TABLA DE GASTOS DE MOVILIZACIÓN PARA DEPOSITARIOS Y AGENTES	
Ciudad	Movilización Terrestre
Cantones: Guayaquil o Quito	NO
Resto del País	SI con apego a las condiciones y límites máximos establecidos por movilización en las normas vigentes para el los servidores que no sean del nivel jerárquico superior sector público (Incluido el IVA). Se justificará con la presentación de comprobantes autorizados por el SRI de peajes, gasolina, tickets de bus, parqueaderos a nombre del depositario, entre otros. Los gastos de movilización aplicable a varios coactivados se cargarán a los mismos bajo el criterio de gasto judicial.

ANEXO 4

HONORARIOS DE LOS PERITOS AVALUADORES

RANGOS PARA CALCULO		HONORARIOS
DESDE	HASTA	
1	20,000.00	\$200.00
20,000.01	40,000.00	\$300.00
40,000.01	80,000.00	\$350.00
80,000.01	100,000.00	\$400.00
100,000.01	400,000.00	\$500.00
400,000.01	800,000.00	\$600.00
800,000.01	1,200,000.00	\$700.00
1,200,000.01	1,500,000.00	\$900.00
1,500,000.01	2,300,000.00	\$1500.00
2,300,000.01	EN ADELANTE	\$2000.00

LOS AVALUOS PARA BARCOS SERAN FIJOS:	
TANQUEROS	800,00
PESQUEROS	650,00
YATES	500,00
BARCAZAS	400,00

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los procesos coactivos en cuanto a la sustanciación procesal continuarán hasta su conclusión, conforme con la normativa vigente al momento de su inicio. En cuanto a las peticiones, requerimiento de facilidades de pago se tramitarán con la normativa vigente, esto es, el Código Orgánico Administrativo.

Segunda.- En los trámites pendientes de emitir resolución concernientes a solicitudes de facilidades de pago, que se hayan iniciado con antelación a la vigencia de la presente reforma normativa, los interesados podrán pedir formalmente por escrito el cambio de la periodicidad de conformidad al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva.

Tercera.- Los honorarios y gastos del Abogado Secretario Externo de Coactiva, agente judicial, perito evaluador, depositario judicial pendientes de pago a la fecha de la aprobación de la presente regulación, se liquidarán con el Reglamento vigente a la fecha de recuperación o perfeccionamiento de la gestión efectuada.

Cuarta.- Una vez aprobado el presente Reglamento, los valores generados por concepto de pago de honorarios al Abogado Secretario Externo, por cada una de las cuotas que llegare a cancelar el coactivado, dentro del proceso de facilidades de pago, bajo el Reglamento de Potestad Coactiva aprobado mediante Resolución DIR-046-2023 de fecha 22 de agosto de 2023, y publicado en el Segundo Suplemento al Registro Oficial N°393 de 11 de septiembre de 2023; los mismos no serán cancelados al abogado designado y de mantenerse valores cobrados, se aplicarán como abono a la obligación del coactivado.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El Gerente General, por su propia iniciativa o a pedido de las áreas que intervienen en el proceso coactivo, emitirá instrucciones necesarias para la aplicación del presente reglamento, especialmente lo relacionado a los Abogados Secretarios de Coactiva, depositarios y agentes.

Los Abogados Secretarios de Coactiva, tienen la obligación de digitalizar todos los procesos coactivos asignados bajo su responsabilidad, así como registrar en forma diaria el sistema informático establecido por la Corporación Financiera Nacional B.P.

Segunda.- No podrán ser contratados como Abogados Secretarios Externos de Coactiva, depositarios, peritos, y agentes, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios, servidores o empleados que trabajen en la Corporación Financiera Nacional B.P.

Tercera.- En todos los casos que se determine el pago de honorarios de los Abogados Secretarios Externos de Coactiva sea por avance o impulso procesal, recuperación total o parcial del monto adeudado, dichos honorarios no podrán ni deberán exceder del 100% del honorario calculado con base al monto adeudado a la fecha de realización de la liquidación de la orden de cobro, con excepción de los procesos coactivos ya iniciados en los cuales se deberá tomar en consideración la liquidación con la cual se fijaron los honorarios por impulso procesal.

Cuarta.- Para la liquidación de honorarios exclusivamente en los casos de cambio de Depositario se requiere el acta de entrega recepción con indicación de las condiciones que se encuentra el o los inmuebles entregados. Además el honorario en estos casos de cambio de depositario, será reconocido únicamente con la constancia de la inscripción de la cancelación del embargo y una vez que el bien se haya entregado materialmente al adjudicatario en caso de remates o al propietario en caso del pago de la totalidad de la deuda.

DISPOSICIONES FINALES:

Primera.- La presente normativa entrará en vigencia a partir de su fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- Remítase a la Gerencia de Calidad para su difusión interna y actualización de los documentos en la Normativa de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Tercera.- Remítase a Secretaría General para su envío al Registro Oficial.

Cuarta.- Encargar a la Gerencia de Coactiva efectuar las gestiones pertinentes para la actualización del "Manual de procedimientos para la recuperación mediante el ejercicio de la potestad coactiva" (MP-GCC-03-RC).

DADA, en la ciudad de Guayaquil, el 07 de junio de 2024, **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
NELSON IVÁN
PATRICIO ÁNDRADE
APUNTE

Magister Nelson Iván Patricio Andrade Apunte
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
KATHERINE LISETH
TOBAR ANASTACIO

Licenciada Katherine Tobar Anastacio
SECRETARIA GENERAL

Resolución Nro. MAATE-SCA-2024-0012-R**Quito, D.M., 20 de mayo de 2024****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

Mgs. Nancy Fabiola Sarrade Gastelu
SUBSECRETARIA DE CALIDAD AMBIENTAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que el artículo 398 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“(…) Toda decisión o autorización estatal que pueda afectar al ambiente deberá ser consultada a la comunidad, a la cual se informará amplia y oportunamente. El sujeto consultante será el Estado. La ley regulará la consulta previa, la participación ciudadana, los plazos, el sujeto consultado y los criterios de valoración y de objeción sobre la actividad sometida a consulta (…)”*;

Que la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico del Ambiente publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 983 de 12 de abril de 2017, dispone que: *“(…) Los procedimientos administrativos y demás trámites de regularización que a la vigencia de este Código se hayan iniciado o se encuentren en proceso, deberán cumplir y concluir, de conformidad con las leyes y normas aplicables vigentes a la fecha de inicio del trámite (…)”*;

Que el artículo 33 del Código Orgánico Administrativo, expedido mediante Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 31 de 7 de julio de 2017, dispone que *“Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico”*;

Que el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo, expedido mediante Registro Oficial

Segundo Suplemento Nro. 31 de 7 de julio de 2017, dispone que “*acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo*”;

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

Que el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental señalaba: “*Para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental se deberá contar con la licencia respectiva, otorgada por el Ministerio del ramo*”;

Que el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental prescribía: “*Toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para el efecto establezca el reglamento, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado. Las personas podrán denunciar a quienes violen esta garantía, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal por denuncias o acusaciones temerarias o maliciosas. El incumplimiento del proceso de consulta al que se refiere el artículo 88 de la Constitución Política de la República tornará inejecutable la actividad de que se trate y será causal de nulidad de los contratos respectivos*”;

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

Que el artículo 78 de la Ley de Minería establece: “*Los titulares de derechos mineros, previamente a la iniciación de las actividades, deberán elaborar y presentar estudios o documentos ambientales, para prevenir, mitigar, controlar y reparar los impactos ambientales y sociales derivados de sus actividades; estudios o documentos que deberán ser aprobados por la Autoridad Ambiental competente, con el otorgamiento de la respectiva Licencia Ambiental. El Reglamento Ambiental para Actividades Mineras, que dictará el ministerio del ramo, establecerá los requisitos y procedimientos para la aplicación de este artículo (...)*”;

Que el artículo 6 del Decreto Ejecutivo No. 1040 publicado en el Registro Oficial No. 332 de 08 de mayo de 2008, mediante el cual se expide el Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, señala que: “*La participación social tiene por objeto el conocimiento, la integración y la iniciativa de la ciudadanía para fortalecer la aplicación de un proceso de evaluación de impacto ambiental y disminuir sus márgenes de riesgo e impacto ambiental*”;

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

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 134 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 812 de 18 de octubre de 2012, se expide la reforma al Acuerdo Ministerial No. 076, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 766 de 14 de agosto de 2012, mediante el cual se expide la reforma al artículo 96 del Libro III y artículo 17 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3516, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 2 de 31 de marzo de 2003; Acuerdo Ministerial No. 041, publicado en el Registro Oficial No. 401 de 18 de agosto de 2004; y, Acuerdo Ministerial No. 139, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 164 de 05 de abril de 2010, con el cual se agrega el Inventario de Recursos Forestales como un capítulo del Estudio de Impacto Ambiental;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 061, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 316 de 04 de mayo de 2015, se expidió la Reforma Del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que el artículo 35 del Acuerdo Ministerial Nro. 061 publicado en el Edición Especial del Registro Oficial Nro. 316 de 04 mayo de 2015, en el cual se indica: *“Estudios Ambientales Ex Post (EsIA Ex Post). - Son estudios ambientales que guardan el mismo fin que los estudios ex ante y que permiten regularizar en términos ambientales la ejecución de una obra o actividad en funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en este instrumento jurídico”*;

Que el artículo 37 del Acuerdo Ministerial Nro. 061 publicado en el Edición Especial del Registro Oficial Nro. 316 de 04 mayo de 2015, en el cual se indica: *“Si la Autoridad Ambiental Competente considera que el estudio ambiental presentado satisface las exigencias y cumple con los requerimientos previstos en la normativa ambiental aplicable y en las normas técnicas pertinentes, emitirá mediante oficio pronunciamiento favorable”*;

Que el artículo 39 del Acuerdo Ministerial Nro. 061 publicado en el Edición Especial del Registro Oficial Nro. 316 de 04 mayo de 2015, en el cual se indica: *“(…) Los proyectos, obras o actividades que requieran de la licencia ambiental deberán entregar las garantías y pólizas establecidas en la normativa ambiental aplicable; una vez que la Autoridad Ambiental Competente verifique que esta información, procederá a la emisión de la correspondiente licencia ambiental”*;

Que el artículo 9 del Acuerdo Ministerial No. 069 de 10 de junio de 2016, que reforma el Reglamento Ambiental para Actividades Mineras, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 037 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 213 de 27 de marzo de 2014 establece: *“En todos los casos el titular minero deberá obtener de la Autoridad*

Ambiental Nacional el Certificado de Intersección del cual se desprenda la intersección del o de los derechos mineros con relación al Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques y Vegetación Protectores, Patrimonio Forestal del Estado u otras áreas de conservación declaradas por la Autoridad Ambiental Nacional [...]”;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 076 de fecha 14 de julio de 2016, el Ministro del Ambiente delega a la Subsecretaría de Calidad Ambiental la facultad para conocer y suscribir las Resoluciones mediante las cuales se concede, se suspende y se revoca Licencias Ambientales, así como todos los actos administrativos que se deriven del mismo; previa revisión y control del cumplimiento de la normativa ambiental que regula los requisitos y procedimientos para este tipo de autorizaciones y, en especial, de la aprobación de Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Manejo Ambiental de los respectivos proyectos, obras o actividades;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 024 de 31 de agosto de 2020, el Ministro del Ambiente y Agua, delegó a la Subsecretaría de Calidad Ambiental la facultad para otorgar, modificar, suspender, actualizar y extinguir las autorizaciones administrativas ambientales y certificados ambientales en el ámbito de su competencia. Para el efecto se contará con la asesoría de las Direcciones a su cargo y la Coordinación General de Asesoría Jurídica;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080 de 20 de agosto de 2023, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, establece a la Subsecretaria de Calidad Ambiental, las atribuciones y responsabilidades para emitir los actos administrativos para otorgar, suspender, revocar y/o extinguir, los incentivos y autorizaciones ambientales en el ámbito de su competencia;

Que mediante resolución de 30 de junio de 2010, el Viceministerio de Minas del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, resuelve: *“Sustituir el título de Concesión Minera del área “EL CORAZÓN” CÓDIGO 401133, ubicada en la parroquia (s) GARCÍA MORENO (LLURIMAGUA), cantón (es) COTACACHI, provincia (s) IMBABURA; por el título de CONCESIÓN MINERA PARA MINERALES METÁLICOS, al tenor de las siguientes disposiciones: 1.- OTORGAMIENTO DEL DERECHO.- El Estado Ecuatoriano, por intermedio del MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES, VICEMINISTERIO DE MINAS otorga a favor de la COMPAÑÍA AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A. AGRCORAZÓN(RUC: 1791397843001) el presente TITULO DE CONCESIÓN PARA MIENRALES METÁLICOS, mediante el cual se confiere en legal y debida forma el derecho personal, para prospectar, explorar, explotar, beneficiar, fundir, refinar, comercializar y cierre de la mina de las sustancias minerales metálica que puedan existir y obtenerse en el área denominada “EL CORAZÓN” código 401133;”*

Que mediante oficio s/n de 07 de octubre de 2010, el señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros, ingresa los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental Ex Post de la Concesión Minera “EL CORAZON” Código (401133), en la fase de Beneficio de Minerales, ubicada en el Sector El Corazón, parroquia García Moreno, cantón Cotacachi, Provincia de Imbabura;

Que mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2010-2174 de 12 octubre de 2010, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, manifiesta: “(...) *para el Proyecto “CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN”, localizada en la provincia de Imbabura, se concluye que dicho proyecto NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado*”, cuyas coordenadas UTM PSAD56, son:

PUNTO	COORDENADAS	
	X	Y
P.P.	743800	10028000
1	743800	10032000
2	746000	10032000
3	746000	10028000

Coordenadas UTM, Zona 17 Norte;

Que mediante oficio Nro. MAE-SCA-2010-4777 de 30 de noviembre de 2010, la Subsecretaria de Calidad Ambiental, manifiesta: “(...) *sobre la base del informe técnico No. 3332-10-ULA-DNPCA-MA de fecha 5 de noviembre de 2010, remitido mediante memorando No. MAE-DNPCA-2010-5057 del 12 de noviembre del 2010, se determina que la documentación presentada cumple con lo establecido en la normativa ambiental vigente, por lo que se aprueba los Términos de Referencia (...)*”;

Que mediante oficio s/n de 23 de octubre de 2012, ingresado a esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2012-14117 de 26 de octubre de 2023, el señor Jorge Escobar Cisneros, presenta el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental de la concesión minera El Corazón (Código 401133), para su análisis, revisión y pronunciamiento;

Que mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2013-0144 de 27 de enero de 2013, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, manifiesta: “(...) *sobre la base del Informe Técnico No. 75-13-ULA-DNPC-SCA-MA de 17 de enero de 2013, remitido mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2013-0230 de 25 de enero de 2013, se determina que la documentación presentada no cumple con todos los requerimientos técnicos y legales establecidos en la normativa ambiental vigente; por la cual, esta Cartera de Estado solicita presentar información complementaria y/o aclaratoria (...)*”;

Que mediante oficio s/n de 27 de enero de 2014, ingresado a esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2014-1096 de 27 de enero de 2014, el señor Jorge Escobar Cisneros, presenta información complementaria y/o aclaratoria del Estudio de Impacto Ambiental Expost para la Fase de Beneficio de Minerales Metálicos de la concesión minera El Corazón (Código 401133), para su análisis, revisión y pronunciamiento;

Que mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2014-0608 de 22 de abril de 2014, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, manifiesta: “(...) *sobre la base del Informe Técnico No. 229-14-ULA-DNPCA-SCA-MA de 22 de abril de 2014, remitido mediante memorando No. MAE-DNPCA-2014-0765 de 22 de abril de 2014, se establece que el Estudio de Impacto Ambiental Expost no cumple con los requerimientos técnicos y legales exigidos por la normativa ambiental aplicable, por lo que se solicita presentar información aclaratoria y/o complementaria (...)*”;

Que mediante oficio s/n de 14 de mayo de 2015, ingresado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2015-6823 de 15 de mayo de 2015, el señor Jorge Escobar Cisneros, remite información complementaria y/o aclaratoria pertinente a las observaciones realizadas del Estudio de Impacto Ambiental Expost, para la Fase de Beneficio de Metales Metálicos de la concesión minera El Corazón (Cód.401133);

Que mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2015-0992 de 02 de junio de 2015, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, manifiesta: “(...) *sobre la base del Informe Técnico Nro. 467-15-ULA-DNPCA-SCA-MA de 01 de junio de 2015, remitido mediante memorando Nro. MAE-DNPCA-2015-1617 de 02 de junio de 2015, se determina que la documentación presentada no cumple con todos los requerimientos técnicos y legales exigidos por la normativa ambiental vigente; por tal razón, esta Cartera de Estado solicita de información complementaria y aclaratoria a las respuestas a observaciones del Estudio de Impacto Ambiental ex post, para la fase de beneficio de metales metálicos de la concesión minera El Corazón (Cód. 401133) (...)*”;

Que mediante oficio s/n de 28 de febrero del 2016, registrado en esta Cartera de Estado con trámite Nro. MAE-SG-2016-2955 de 01 de marzo de 2016, el señor Jorge Escobar Cisneros, remite las respuestas a observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Expost, para la Fase de Beneficio de Metales Metálicos de la concesión minera El Corazón (Cód.401133), para su análisis, revisión y pronunciamiento;

Que mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2016-0282 de 11 de abril de 2016, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, comunica a la compañía AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A., lo siguiente: “(...) *la información presentada para la fase de beneficio de metales metálicos de la concesión minera El Corazón (Código. 401133), no puede ser analizada en cumplimiento de la Única Disposición Transitoria de Acuerdo Ministerial 080, publicado en el Registrado Oficial No 520 de 11 de junio de 2015, que indica textualmente: “La Autoridad Ambiental nacional en el plazo de 90 días procederá con el archivo de los trámites de licenciamiento ambiental, iniciados a partir de enero del año 2010 hasta diciembre del año 2014, que no hayan sido impulsados por su proponente dentro de este periodo de tiempo.”, toda vez que esta Cartera de Estado emitió su pronunciamiento mediante Oficio Nro. MAE-DNPCA-2015-0992 de 02 de junio de 2015. En este sentido, su representada deberá reiniciar el proceso de Licenciamiento Ambiental a través del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), como lo establece la normativa ambiental vigente*”;

Que mediante oficio s/n de 29 de abril de 2016, ingresado en esta Cartera de Estado con

documento Nro. MAE-SG-2016-5993 de 03 de mayo del 2016, el señor Jorge Escobar Cisneros, interpone el Recurso Extraordinario de Revisión respecto a la Resolución de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, notificada mediante oficio No. MAE-DNPCA-2016-0282 de 11 de abril de 2016;

Que mediante correo electrónico de 02 de enero de 2018 (dimas.vargas@ambiente.gob.ec), se le notifica al señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros Gerente General de AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A., la providencia emitida dentro del Recurso Extraordinario de Revisión al Oficio No. MAE-DNPCA-2016-0282;

Que en el Recurso Extraordinario de Revisión al Oficio Nro. MAE-DNPCA-2016-0282 emitido por el Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, de fecha 02 de enero de 2018, la Coordinación General Jurídica, mediante providencia ordena lo siguiente: “(...) **CUARTO.** - (...) se determina que el mismo debe ser completado de acuerdo a lo establecido en el artículo 180 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, numeral 1, literales b) (...); g) (...) Por consiguiente, el recurrente deberá mencionar el acto que se recurre y fundamentar la causal por la cual se interpone el Recurso Extraordinario de Revisión. (...) Finalmente, el recurrente deberá justificar documentalmente la calidad en la que el comparece. Se concede al recurrente el término de cinco (5) días, bajo la advertencia que en caso de no completar su recurso se lo tendrá por no presentado (...);”

Que mediante oficio s/n de 03 de enero de 2018, registrado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2018-0170-E de 08 de enero de 2018, el señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros, completa el Recurso Extraordinario de Revisión de acuerdo a lo establecido en el artículo 180 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que mediante correo electrónico del 26 de febrero de 2018 (dimas.vargas@ambiente.gob.ec), se notifica al señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros Gerente General de AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A., la providencia emitida dentro del Procedimiento Administrativo al oficio No. mae-dnpca-2016-0282;

Que en el Recurso Extraordinario de Revisión al Oficio Nro. MAE-DNPCA-2016-0282 emitido por el Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, de fecha 26 de febrero de 2018, la Coordinación General Jurídica, mediante providencia ordena lo siguiente: “(...) **TERCERO.** - (...) se determina que el mismo se encuentra dentro de los términos legales establecidos, por lo que en base a lo previsto en el artículo 178 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva habrá lugar al Recurso Extraordinario de Revisión para ante el Ministerio del Ambiente. - **CUARTO.** - El indicado recurso es claro y cumple con los requisitos previstos en el artículo 180 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, por lo que se lo admite a trámite (...);”

Que mediante oficio s/n sin fecha, ingresado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2018-3235-E de 16 de marzo de 2023, el señor Jorge Escobar Cisneros Gerente

General de AGROINDUSTRIAL EL CORAZON S.A. y el señor Raúl Guzmán Miranda, manifiestan y solicitan: “(...) *dejo constancia procesal, que mí Representado, impulsó dentro del período de tiempo establecido en la Disposición Única del Acuerdo Ministerial 081 (año 2010 hasta diciembre del año 2014), la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental, para la fase de beneficio ante su Administración, conforme data del escrito de 27 de enero del 2014 adjunto. Piso se sirva revisar el acto administrativo (Oficio No. MAE-DNPCA-2016-0282 de 11 de abril de 2016) y dejarlo sin efecto; ordenándose, se prosiga con el licenciamiento ambiental de minerales metálicos de la concesión minera EL CORAZÓN (Código 401133) (...)”;*

Que mediante correo electrónico de 20 de marzo de 2018, mesa de ayuda (correo marco.gallo@ambiente.gob), informa a la compañía AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A., la notificación de archivo de proyecto de regularización ambiental a través del SUIA.

Que mediante oficio s/n de 26 de marzo de 2018, ingresado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2018-3632-E de 26 de marzo de 2023, el señor Raúl Guzmán Miranda en representación del señor Jorge Escobar Cisneros, manifiesta a la Coordinación General Jurídica, lo siguiente: “(...) 3.- *Con fecha 20 de marzo, encontrándose para resolución el presente recurso, nuevamente se ordena el archivo por parte de la denominada MESA DE AYUDA del MINISTERIO DEL AMBIENTE. Requerimos que su Autoridad se sirva officiar para que se suspenda el mencionado acto administrativo, hasta que se resuelva el presente Recurso Extraordinario de Revisión (...)”;*

Que mediante correo electrónico de 16 de abril de 2018 (dimas.vargas@ambiente.gob.ec), se notifica al señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros Gerente General de AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A., la providencia dictada dentro del Recurso Administrativo de Revisión al Oficio No. MAE-DNPCA-2016-0282;

Que en el Recurso Extraordinario de Revisión al Oficio Nro. MAE-DNPCA-2016-0282 emitido por el Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, de fecha 16 de abril de 2018, la Coordinación General Jurídica, mediante providencia ordena lo siguiente: “(...) **TERCERO.** - *Con el fin de tener mayores elementos al momento de resolver el presente Recurso Extraordinario de Revisión de Oficio se solicita al Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental en el término de cinco días desde su notificación, emita un informe respecto a la contabilización del plazo previsto en la Única Disposición Transitoria del Acuerdo Ministerial No. 080, publicado en el Registro Oficial No. 520 de 11 de junio de 2015, concerniente al oficio No. MAE-DNPCA-2016-0282, de fecha de 11 de abril de 2016, mediante el cual se dispuso a la compañía AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A. reiniciar el proceso de Licenciamiento Ambiental a través del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), considerando que el último pronunciamiento de la mencionada Dirección fue mediante el oficio Nro. MAE-DNPCA-2015-0992 de 02 de junio de 2015.-* **CUARTO.-** *Córrase traslado a la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación con el escrito y anexo presentados por el recurrente de fecha 16 de marzo de 2017, a fin de que se pronuncie en el término de cinco días de su notificación. (...)”;*

Que mediante memorando Nro. MAE-CGJ-2018-1116-M de 18 de abril de 2018, la Coordinación General Jurídica, solicita a la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación, Ambiental, lo siguiente: “(...) **TERCERO.** - *Con el fin de tener mayores elementos al momento de resolver el presente Recurso Extraordinario de Revisión de Oficio se solicita al Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental en el término de cinco días desde su notificación, emita un informe respecto a la contabilización del plazo previsto en la Única Disposición Transitoria del Acuerdo Ministerial No. 080, publicado en el Registro Oficial No. 520 de 11 de junio de 2015, concerniente al oficio No. MAE-DNPCA-2016-0282, de fecha de 11 de abril de 2016, mediante el cual se dispuso a la compañía AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A. reiniciar el proceso de Licenciamiento Ambiental a través del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), considerando que el último pronunciamiento de la mencionada Dirección fue mediante el oficio Nro. MAE-DNPCA-2015-0992 de 02 de junio de 2015.-* **CUARTO.-** *Córrase traslado a la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación con el escrito y anexo presentados por el recurrente de fecha 16 de marzo de 2017, a fin de que se pronuncie en el término de cinco días de su notificación. (...)*”;

Que mediante correo electrónico de 25 de abril de 2018 (dimas.vargas@ambiente.gob.ec), se notifica al señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros Gerente General de AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A., la providencia dictada dentro del Recurso Extraordinario de Revisión al Oficio No. MAE-DNPCA-2016-0282;

Que en el Recurso Extraordinario de Revisión al Oficio Nro. MAE-DNPCA-2016-0282 emitido por el Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, de fecha 16 de abril de 2018, la Coordinación General Jurídica, mediante providencia ordena lo siguiente: “(...) **TERCERO.** – *El Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental no ha remitido el informe solicitado en providencia de fecha 16 de abril de 2018 respecto a la contabilización del plazo previsto en el Única Disposición Transitoria del Acuerdo Ministerial No. 080 (...)* **CUARTO.** – *De conformidad con el literal b) del numeral 5 del artículo 115 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y por cuanto es necesario garantizar el debido proceso dentro del proceso administrativo, se suspende por 30 días el término para resolver el Recurso Extraordinario de Revisión, contados desde la notificación con la presente providencia recurrente (...)*”;

Que mediante oficio s/n de 10 de mayo de 2018, ingresado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2018-5618-E de 10 de mayo de 2023, el señor Raúl Guzmán Miranda en representación del señor Jorge Escobar Cisneros, manifiesta: “(...) *Solicitamos que en su resolución se precautele nuestros derechos constitucionales especialmente el de la Seguridad Jurídica establecida en el Art. 82 de la Constitución de la Republica, analizando exclusivamente, si mi representado (impulso) dentro del plazo establecido en el disposición Única Transitoria del Acuerdo Ministerial 0981, publicado en el Registro Oficial No. 520 del 11 de junio de 2015, escritos o pedimentos con el fin de que se le otorgue del Licenciamiento Ambiental (...)*”;

Que mediante memorando Nro. MAE-DNPCA-2018-0908-M de 27 de mayo de 2018, la

Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, remite a la Coordinación General Jurídica, el informe respecto al proceso de regularización ambiental de la concesión minera El Corazón (Cód. 401133), para la fase de beneficio;

Que mediante correo electrónico de 04 de junio de 2018 (dimas.vargas@ambiente.gob.ec), se notifica al señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros Gerente General de AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A., la providencia dictada dentro del Recurso Extraordinario de Revisión presentado en contra del oficio No. MAE-DNPCA-216-0282;

Que en el Recurso Extraordinario de Revisión al Oficio Nro. MAE-DNPCA-2016-0282 emitido por el Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, de fecha 04 de junio de 2018, la Coordinación General Jurídica, mediante providencia ordena lo siguiente, la Coordinación General Jurídica, informa: “(...) **TERCERO.** – *Córrase traslado a la recurrente con el memorando No. MAE-DNPCA-2018-0908-M, de 27 de mayo de 2018 (...), a fin de que se pronuncie en el término de tres días (...)*”;

Que mediante oficio s/n de 07 de junio de 2018, ingresado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2018-7111-E de 07 de junio de 2018, el señor Jorge Escobar Cisneros manifiesta: “(...) 2.- *Conforme lo hemos probado en autos, mi representada impulsó dentro de la temporalidad establecida en la normativa, el licenciamiento ambiental del área El Corazón cuando el 27 de enero de 2014 presentó ante la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, un escrito con la información complementaria y/o aclaratoria para que sea analizada y se prosiga con el trámite.* 3.- *Con este antecedente, en la Resolución del Recurso Extraordinario de Revisión, Su Autoridad debe establecer, si mi representada cumplió o incumplió el pazo establecido en la Única Disposición Transitoria del Acuerdo Ministerial 080 (...)*”;

Que mediante correo electrónico de 16 de julio de 2018 (dimas.vargas@ambiente.gob.ec), se notifica al señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros Gerente General de AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A., la resolución emitida por dentro del Recurso Extraordinario de Revisión al oficio No. MAE-DNPCA-216-0282;

Que en el Recurso Extraordinario de Revisión al Oficio Nro. MAE-DNPCA-2016-0282 emitido por el Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, de fecha 16 de julio de 2018, la Coordinación General Jurídica, mediante providencia, resuelve: “**PRIMERO.-** *Aceptar el Recurso Extraordinario de Revisión interpuesto por el señor arquitecto Jorge Escobar Cisneros, Gerente General y por tanto representante legal de la compañía Agroindustrial El Corazón S.A. en contra del oficio No. MAE-DNPCA-216-0282, de fecha 11 de abril de 2016, emitido por la Dirección de Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental –* **SEGUNDO.-** *Ejecutoriada esta resolución, remítase el expediente original a la Dirección de Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, para que continúe con el proceso de licenciamiento de la concesión minera El Corazón código No. 401133, de forma física (...)*”;

Que mediante memorando Nro. MAE-CGJ-2018-2297-M de 30 de julio de 2018, la

Coordinación General Jurídica, manifiesta: “(...) *Una vez que se ha ejecutoriada la resolución emitida el 16 de julio de 2018, remito el expediente original del Recurso Extraordinario de Revisión al Oficio No. MAE-DNPCA-2016-0282, presentado por el señor Jorge Escobar Cisneros en su calidad de Gerente General y representante legal de la compañía AGROINDUSTRIAL EL CORAZÓN S.A., titular de la concesión minera No. código No. 401133; para los fines legales consiguientes*”;

Que mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2018-1599-O de 09 de agosto de 2018, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, manifiesta al titular minero, lo siguiente: “(...) *me permito indicar al Titular Minero que debe ingresar a esta Cartera de Estado, las respuestas a observaciones al “Estudio de Impacto Ambiental ex-post y Plan de Manejo Ambiental para la fase de beneficio de minerales metálicos de la concesión minera El Corazón (Cód. 401133)” para la revisión y pronunciamiento, que fueron remitidas con oficio No. MAE-DNPCA-2015-0992 de 02 de junio de 2015; caso contrario, esta Cartera de Estado dará cumplimiento con la Quinta Disposición Transitoria de la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria, que establece: “Todos los proyectos, obras o actividades en proceso de regularización que no hayan sido impulsados por el proponente en noventa (90) días desde el último requerimiento realizado por la Autoridad Ambiental Competente, serán archivados. Los proyectos, obras o actividades archivados deberán reiniciar la regularización a través del SUIA, de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento”. (énfasis agregado) Finalmente, me permito aclarar que el último requerimiento realizado por la Autoridad Ambiental Competente es la Resolución del Recurso Extraordinario de Revisión al oficio No. MAE-DNPCA-2016-0282, notificado por la Coordinación General Jurídica*”;

Que mediante oficio s/n de 15 de agosto de 2018, ingresado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2018-10242-E del 15 de agosto de 2018, el señor Jorge Escobar Cisneros, pone conocimiento de la Autoridad Ambiental que, mediante resolución de 16 de abril de 2016, la Coordinación General Jurídica, aceptó el Recurso Extraordinario de Revisión contra el Oficio No. MAE-DNPCA-2016-0282, ordenándose que continúe con el proceso de licenciamiento para la Fase de Beneficio de la concesión minera “El Corazón” (Código 401133), en forma física;

Que mediante oficio s/n de 22 de agosto de 2018, ingresado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2019-10619-E de 23 de agosto de 2019, el señor Jorge Escobar Cisneros, manifiesta: “(...) *tengo a bien comunicar a Usted, que la compañía Agroindustrial El Corazón S.A. con fecha 28 de febrero de 2016 ingresó las respuestas a las observaciones realizadas por la Administración Ambiental. Adjuntamos copia del escrito presentado por mi representada, con sello de recepción del MAE (...)*”;

Que mediante oficio s/n de fecha 23 de enero de 2018, ingresado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2019-1293-E de 24 de enero de 2019, el señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros, solicita: “*Por medio de la presente solicitamos se nos confiera una Certificación del estado del trámite del licenciamiento para la fase de beneficio de la concesión minera EL CORAZÓN (COD. 401133)*”;

Que mediante oficio s/n de 16 de abril de 2019, ingresado en esta Cartera de Estado con documento Nro. MAE-SG-2019-5103-E de 17 de abril de 2019, el señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros, solicita: “(...) *muy comedidamente se proceda a la emisión del respectivo Informe Técnico y se nos conceda una certificación del estado del trámite del licenciamiento para la Fase de Beneficio de la concesión minera EL CORAZÓN (Cód. 401133), conforme a lo solicitado en mi último petitorio de 24 de enero de 2019 (...)*”;

Que mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2019-0481-O de 20 de mayo de 2019, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, manifiesta: “(...) *se comunica que al momento el equipo multidisciplinario del Ministerio del Ambiente se encuentra en revisión del proyecto: Estudio de Impacto Ambiental ex-post, para la fase de beneficio de minerales metálicos de la concesión minera El Corazón (Cód. 401133), ubicada en la provincia de Imbabura, cantón Cotacachi, parroquia García Moreno*”;

Que mediante oficio s/n de 18 de noviembre de 2021, ingresado a esta Cartera de Estado con documento Nro. MAAE-DA-2021-10238-E de 19 de noviembre de 2021, el señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros, solicita: “(...) *se proceda a la emisión del respectivo informe técnico y se apruebe el estudio para el otorgamiento de la Licencia Ambiental para la Fase de Beneficio (...)*”;

Que mediante oficio Nro. MAATE-DRA-2022-0412-O de 06 de abril de 2022, la Dirección de Regularización Ambiental, manifiesta: “(...) *En función a oficio s/n de 18 de noviembre de 2021, la Dirección de Normativa y Control en conjunto con la Dirección de Regularización Ambiental realizan una visita técnica y verificación en función a la información remitida mediante oficio s/n de 28 de febrero de 2016. Al respecto, sobre la base del informe técnico Nro. MAATE-SCA-DRA-URA-2022-0119 de 05 de abril de 2022, adjunto al memorando Nro. MAAE-DRA-2022-0727-M de 05 de abril de 2022, de la evaluación efectuada referente al “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133)”, se determina que el contenido del Estudio de Impacto ambiental presentado no cumple con los requisitos técnicos establecidos en la normativa ambiental vigente y aplicable;. y en base a la visita técnica de verificación en campo realizada el 02 de diciembre de 2021, se determina que lo propuesto en el “Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental para la fase de beneficio de minerales metálicos de la Compañía Agroindustrial El Corazón S.A. (Cód. 401133)” difiere a información recabada durante la visita técnica. Por lo expuesto, su representada debe **Realizar la reformulación del “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133)”**, a fin de presentar información actualizada respecto a los componentes y actividades del proyecto, y su correspondiente Plan de Manejo Ambiental. Consecuentemente, al reingreso de la documentación del “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133)”, esta Cartera de Estado, procederá con la revisión integral y análisis de la*

documentación presentada, sin perjuicio del establecimiento de nuevas observaciones al mismo”;

Que mediante oficio s/n de 06 de junio de 2022, ingresado a esta Cartera de Estado con documento Nro. MAATE-DA-2022-5837-E de 06 de junio de 2022, el señor Jorge Oswaldo Escobar Cisneros, manifiesta: “(...) *tengo a bien poner en su conocimiento para análisis y aprobación correspondientes, la REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133), (...) en un CD de conformidad a las regulaciones del Ministerio.*”;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2022-1356-M de 17 de junio de 2022, la Dirección de Regularización Ambiental, solicita a la Dirección de Bosques, lo siguiente: “(...) *con la finalidad de contar con el criterio técnico de la Dirección a su cargo y en su cumplimiento con los Acuerdos Ministeriales No. 76 y No 134, adjunto en el siguiente link la información para su revisión y análisis del Componente Forestal del ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133):*<https://we.tl/t-xOtxnPnqww>”;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DB-2022-3345-M de 19 de septiembre de 2022, la Dirección de Bosques, menciona lo siguiente: “(...) *mediante informe técnico Nro. MAATE-DB-2022-ILOL-049 de 12 de septiembre de 2022, la Dirección de Bosques en el ámbito de sus competentes atribuciones y responsabilidades OBSERVA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133), considerando que es necesario se incluya información complementaria y medios de verificación pertinentes que sustenten de mejor manera el contenido del EsIA antes referido en cuanto al componente forestal.*”;

Que mediante oficio Nro. MAATE-DRA-2022-1103-O de 21 de septiembre de 2022, la Dirección de Regularización Ambiental, manifiesta: “(...) *una vez analizada la información presentada y sobre la base del informe técnico Nro. MAATE-SCA-DRA-2022-0210 de fecha 21 de septiembre de 2022, remitido mediante memorando No. MAATE-DRA-2022-2104-M de 21 de septiembre de 2022, se determina que la reformulación del “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133)”, NO CUMPLE con todos los requerimientos técnicos exigidos por la normativa ambiental vigente; por tal razón, se recomienda a esta Dirección, solicitar al titular minero remita información complementaria y aclaratoria (...)*”;

Que mediante oficio s/n de 28 de noviembre de 2022, ingresado a esta Cartera de Estado con documento Nro. MAATE-DA-2022-12262-E de 29 de noviembre de 2022, el señor Jorge Escobar Cisneros, menciona: “(...) *tengo a bien a poner en su conocimiento para el análisis y aprobación correspondientes, la “REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO*

AMBIENTAL EXPOST Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133)” (...) en un CD el mismo que contiene:

1. *Reformulación del EIA y PMA Expost para la Fase de Beneficio corregidos, con sus respectivos anexos.*
2. *Informe ejecutivo*
3. *Información aclaratoria y complementaria, en donde se indica el número de página donde se dio contestación a las observaciones (...);*

Que mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2022-2933-M de 15 de diciembre de 2022, la Dirección de Regularización Ambiental, solicita a la Dirección de Bosques, lo siguiente: “(...) con la finalidad de contar con el criterio técnico de la Dirección a su cargo y en cumplimiento con los Acuerdos Ministeriales No. 076 y No. 134, adjunto en el siguiente link la información para su revisión y análisis del Componente Forestal del ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MIENRA EL CORAZÓN (CÓD. 401133), en respuesta a las observaciones emitidas con memorando Nro. MAATE-DB-2022-3345-M de 19 de septiembre de 2022 y oficio Nro. MAATE.DRA-2022-1103-O de 21 de septiembre de 2022. <https://nextcloud.ambiente.gob.ec/index.php/s/mk3kxFwnPa85k5P>”;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DB-2023-0708-M de 06 de marzo de 2023, la Dirección de Bosques, manifiesta: “(...) una vez revisada la documentación, se genera el informe técnico Nro. MAATE-DB-2023-RJVG-003 del 28 de febrero de 2023, mediante el cual (...) **Observa** el Componente Forestal de la “REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO: 401133””;

Que mediante oficio Nro. MAATE-SUIA-RA-DZDI-2023-00233 de 06 de marzo de 2023, el Sistema Único de Información Ambiental, emitió el certificado de intersección, del cual se obtiene que el proyecto, obra o actividad EL CORAZÓN, **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Patrimonio Forestal Nacional y Zonas Intangibles, cuyas coordenadas son:

Punto	X	Y
1	743551	10028942,704
2	744751	10028942,702
3	744751	10028632,703
4	744451	10028632,704
5	744451	10028192,707
6	743551	10028192,709
7	743551	10028942,704

Coordenadas del área de implantación en WGS84 Zona 17 Sur;

Punto	X	Y
1	743550,867	10031632,689
2	745750,854	10031632,684
3	745750,845	10027632,707
4	743550,858	10027632,712
5	743550,867	10031632,689

Coordenadas del área geográfica en WGS84 Zona 17 Sur;

Que mediante oficio Nro. MAAE-DRA-2023-0317-O de 10 de abril de 2023, la Dirección de Regularización Ambiental, manifiesta: “(...) una vez analizada la información presentada y sobre la base del Informe técnico Nro. 0097-2023-URA-DRA-SCA-MAATE de 05 de abril de 2023 elaborado por la Ing. Andrea Merino; Informe Técnico Nro. MAATE-SCA-DRA-URA-JRQQ-2000-094 de 15 de diciembre de 2022 elaborado por el Ing. Jorge Quinga; Informe Técnico Nro. MAATE-SCA-DRA-URA-CGME-2022-0193 de 22 de diciembre de 2022, elaborado por el Ing. Christian Mogollon; Informe Técnico Nro. MAATE-SCA-DRA-URA-AMMM-2023-019 de 29 de marzo de 2023 elaborado por el Ing. Ángel Mallamas; Informe Técnico Nro. MAATE-SCA-DRA-URA-EAPV-2022-0038 de 21 de diciembre de 2022 elaborado por la Ing. Elena Pérez; e, Informe Técnico Nro. MAATE-SCA-DRA-URA-JJDT-2022-117 de 28 de diciembre de 2022 elaborado por Blog. Juan Donoso, emitidos mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2023-0678-M de 05 de abril de 2023, se determina que el “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133)”, **NO CUMPLE** con todos los requerimientos técnicos exigidos por la normativa ambiental vigente; por tal razón, se solicita al titular minero remitir información complementaria y aclaratoria (...);”

Que mediante oficio s/n de 11 de mayo de 2023, ingresado a esta Cartera de Estado con documento Nro. MAATE-DA-2023-5557-E de 12 de mayo de 2023, el señor Jorge Escobar Cisneros, manifiesta: “(...) adjunta al presente se servirá encontrar en un (1) DVD toda la información pertinente, en la que se incluyen los siguientes documentos:

- Reformulación del Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental para la Fase de Beneficio de minerales metálicos de la concesión minera El Corazón Código 401133 (Corregido).
- Información Aclaratoria y/o complementaria, en la que se indica el número de página en donde ha dado contestación a cada una de las observaciones realizadas.
- Informe Ejecutivo
- Anexos (...).”;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2023-1752-M de 17 de agosto de 2023, la Dirección de Regularización Ambiental, solicita a la Dirección de Bosques, lo siguiente: “(...) con la finalidad de contar con el criterio técnico de la Dirección a su cargo y en cumplimiento con los Acuerdos Ministeriales No. 076 y No. 134, adjuntando en el siguiente link la información para su revisión y análisis del **Componente Forestal** del “**ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DEL ÁREA MINERA EL CORAZPON, CÓDIGO 401133**”;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DB-2023-3055-M de 22 de septiembre de 2023, la Dirección de Bosques, manifiesta: “(...) me permito informar que, una vez revisada la documentación, se genera el Informe Técnico Nro. MAATE-DB-2023-RJVG-032, del 20 de septiembre de 2023, mediante el cual la Dirección de Bosques, en el ámbito de sus competencias, emite un pronunciamiento **Favorable** al Componente Forestal de la “**REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO: 401133**”;

Que mediante oficio Nro. MAATE-SCA-2023-4393-O de 08 de noviembre de 2023, la Dirección de Regularización Ambiental, manifiesta: “Es pertinente hacer referencia al Proceso de Participación Social, el cual sobre la base del informe Técnico Nro. MAATE-SCA-DRA-URA-AMMM-2023-019 de 29 de marzo de 2023, elaborado por el Técnico Social Ángel Mallamas, determinó que **CUMPLE** con la normativa ambiental aplicable al proyecto (Decreto Ejecutivo 1040 de 08 de mayo de 2008), y que las observaciones e inquietudes receptadas durante el Proceso de Participación Ciudadana, fueron incluidas en el “**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO: 401133**”; por tal razón, se **aprueba** el Proceso de Participación Social del “**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO: 401133**”.

Por lo expuesto, y sobre la base del el Informe Técnico Nro. 0314-2023-URA-DRA-SCA-MAATE de 31 de octubre de 2023, remitido por la Dirección de Regularización Ambiental con memorando Nro. MAATE-DRA-2023-2430-M de 31 de octubre de 2023, así como del memorando Nro. MAATE-DB-2023-3055-M de 22 de septiembre de 2023, remitido por la Dirección de Bosques, esta Subsecretaria de Calidad Ambiental determina que el “**ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133**”, ubicada en la provincia de Imbabura, cantón Cotacachi, parroquia García Moreno, **CUMPLE** con los requisitos técnicos establecidos en la normativa ambiental aplicable para el proceso de regularización ambiental; por tal razón, se emite **pronunciamiento técnico favorable** al “**ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133**”.

Con la finalidad de proceder con la emisión de la Licencia Ambiental, para el “**ESTUDIO DE**

IMPACTO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO: 401133”, el titular minero debe remitir la siguiente documentación:

1. *Garantía y/o póliza de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental equivalente al 100% del costo de Plan de Manejo Ambiental (dicho documento no deberá presentar perforaciones, rayones y deberá ser original, adicionalmente el concepto de la garantía y/o póliza debe ser: “Garantizar el fiel cumplimiento del 100% del Cronograma Valorado del Plan de Manejo Ambiental del “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133)”.*

2. *Realizar los respectivos pagos por servicios y de Gestión y Calidad Ambiental, en cumplimiento de lo establecido en el Libro IX del Texto Unificado de Legislación Secundaria de Ministerio del Ambiente en concordancia con el Acuerdo Ministerial Nro. 083-B, publicado en el Registro Oficial Nro. 387 de 04 de noviembre de 2015, mismo que se detallan a continuación:*

- *El 1x1000 (uno por mil) sobre el costo total del proyecto regularizado en el presente estudio (mínimo USD 1000). Los costos serán respaldados con la presentación del Formulario 101 del SRI, casilla 7999 (ingresos y gastos) Costos de operaciones de cada proyecto, representados en los Estados de Resultados individuales y/o presentación de la protocolización del presupuesto estimado.*
- *Pago por Seguimiento y Control (PSC) al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental:*

<i>Descripción</i>	<i>Base para el cálculo</i>
<i>Pago por Control y seguimiento (PCS)</i>	<i>PCS = PID*Nt*Nd</i>
<i>Pago por Inspección Diaria (PID)</i>	<i>80.00 USD</i>
<i>Número de técnicos para seguimiento y control (Nt)</i>	<i>1</i>
<i>Número de días de visita técnica (Nd)</i>	<i>1</i>
Valor	80.00 USD

3. *Presentar las copias de las facturas (electrónicas) que evidencien todos los pagos realizados. Los pagos de servicios de gestión y calidad ambiental se deben realizar en la cuenta corriente de BanEcuador Nro. 3001480620, sublínea 190499.*

4. *El titular minero deberá remitir el original o copias certificadas del Título Minero y Vigencia de Derechos Mineros actualizados, otorgados por el Ministerio Sectorial.*

5. *Presentar la documentación completa del Estudio de Impacto Ambiental final (incluye la hoja guía de respuestas), en archivo digital.*

6. *Presentar el expediente original o copias certificadas del Proceso de Participación Social (...);*

Que mediante oficio s/n de 25 de enero de 2024, ingresado a esta Cartera de Estado con documento Nro. MAATE-DA-2024-1824-E de 26 de enero de 2024, el señor Jorge Escobar Cisneros, manifiesta lo siguiente: “(...) con la finalidad de proceder con la emisión de la

Licencia Ambiental, para el “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO: 401133”, el titular minero debe remitir la documentación señalada en el oficio antes indicado. Con la finalidad de dar cumplimiento a lo solicitado, adjunto al presente se servirá encontrar la documentación solicitada que se encuentra a continuación:

- 1. Garantía y/o póliza de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental equivalente al 100% del costo de Plan de Manejo Ambiental.*
- 2. Factura por Pago por servicios y de Gestión y Calidad Ambiental.*
- 3. Factura por Pago por Seguimiento y Control (PSC) al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.*
- 4. Copias certificadas del Título Minero y Vigencia de Derechos Mineros.*
- 5. Documentación completa del Estudio de Impacto Ambiental Expost final con sus anexos (incluida la guía de respuestas), e informe ejecutivo, en archivo digital.*
- 6. Copias certificadas del Proceso de Participación Social (Físico) (...);*

Que mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2024-0215-M de 29 de enero de 2024, la Dirección de Regularización Ambiental, remite a la Dirección Financiera lo siguiente: “(...) me permito hacer la entrega de la Póliza: 104322 de fecha 12 de enero de 2024 de Seguros Equinoccial por concepto de: “FIEL CUMPLIMIENTO DEL 100% DEL CRONOGRAMA VALORADO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓD. 401133)”, por el monto de US \$253,500.00 vigente desde el 30 de noviembre de 2023 al 29 de noviembre de 2024, para custodia en virtud de sus competencias”;

Que mediante Oficio Nro. MAATE-DRA-2024-0114-O de 31 de enero de 2024, la Dirección de Regularización Ambiental, solicita: “(...) se rectifiquen los valores de las facturas previamente mencionados, conforme lo solicitado con oficio Nro. MAATE-SCA-2023-4393-O de 08 de noviembre de 2023, y en cumplimiento con el Acuerdo Ministerial Nro. 083-B, que establece lo siguiente: “**Artículo 2.-** Sustitúyase los valores estipulados en el Ordinal V, artículo 11, Título II, Libro IX del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente por el siguiente cuadro:

PAGOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE REGULARIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO		DERECHO ASIGNADO USD		REQUISITO
(...)				
5	Revisión, Calificación de los Estudios Ambientales expost y Emisión de la Licencia Ambiental	<i>1x1000 (uno por mil) sobre el costo del último año de operación (Alto impacto y riesgo ambiental)</i>	Mínimo USD 1000,00	Presentación del Formulario 101 del SRI, casilla 799. Costos de operaciones de cada proyecto, representados en los Estados de Resultados individuales.
(...)				
16	Pago por Control y Seguimiento (PCS) Nt: Número de técnicos para el control y seguimiento Nd: Número de días de visita técnica	PCS	$PCS = PID * Nt * Nd$	Para determinar las variables Nt y Nd a un proyecto, obra o actividad, se determinará en función de la naturaleza del proyecto y criterios técnicos
				(...)"

(...)"

Que mediante oficio s/n de 08 de febrero de 2024, ingresado a esta Cartera de Estado con documento Nro. MAATE-DA-2024-2602-E de 08 de febrero de 2024, el señor Jorge Escobar Cisneros, manifiesta lo siguiente: "(...) tengo a bien poner en su conocimiento que adjunto al presente las nuevas facturas No. 001-002-000048469 y No. 001-002-000048470 con los valores correspondientes, y el formulario 101 del SRI";

Que mediante oficio Nro. MAATE-DRA-2024-0177-O de 09 de febrero de 2024, la Dirección de Regularización Ambiental, manifiesta lo siguiente: "(...) tomando como base el Informe Técnico Nro. 0021-2024-URA-DRA-SCA-MAATE de 07 de febrero de 2024, la Dirección de Regularización Ambiental realiza la convalidación de los siguientes documentos:

- Oficio Nro. MAE-DNPCA-2013-0144 de 27 de enero de 2013, Informe Técnico Nro. 75-13-ULA-DNPCA-MA de 17 de enero de 2013, memorando Nro. MAE-DNPCA-2013-0230 de 25 de enero de 2013
- Informe Técnico Nro. 229-14-ULA-DNPCA-SCA-MA de 22 de abril de 2014, memorando Nro. MAE-DNPCA-2014-0765 de 22 de abril de 2014

- *Informe Técnico Nro. 467-15-ULA-DNPCA-SCA-MA de 01 de junio de 2015, memorando Nro. MAE-DNPCA-2015-1617 de 02 de junio de 2015*

Entendiéndose que las faltas identificadas son responsabilidad de la administración pública y quedarían subsanadas y no afectan la validez del procedimiento administrativo realizado, teniendo en consideración los principios de seguridad jurídica y confianza legítima, contenidos en la Constitución y en el Código Orgánico Administrativo”;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2024-0403-M de 14 de febrero de 2024, la Dirección de Regularización Ambiental, remite para consideración de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, lo siguiente: “(...) *adjunto al presente memorando, el expediente físico (1 carpeta) y el borrador de la Resolución del proyecto: “ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133”, ubicada en la provincia de Imbabura, cantón Cotacachi, parroquia García Moreno, para su correspondiente revisión y pronunciamiento”;*

Que mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2024-0743-M de 10 de mayo de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, remite para consideración de la Dirección de Regularización Ambiental, el pronunciamiento jurídico sobre la resolución de licencia ambiental del proyecto “**ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133**”, mismo que de manera textual menciona: “(...) *revisó los contenidos considerados en el proyecto de Resolución de Licencia Ambiental para el “ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERÁLES METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133”;* así como la información adjunta y esta se ajusta a la normativa legal aplicable a la fecha de ingreso del proyecto, al respecto se recomienda continuar con el trámite respectivo para la firma de la referida Resolución. (...) *se recuerda que el presente documento tiene un alcance estrictamente jurídico y el pronunciamiento que se emite se lo hace en función de las normas legales aplicables; razón por la cual, esta Coordinación no efectúa un análisis de orden técnico, operativo ni financiero de la documentación remitida. (...) Se remite la resolución en control de cambios y comentarios para ilustrar mejor los cambios que se deben tener en cuenta.”;*

Que mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2024-1323-M de 10 de mayo de 2024, la Dirección de Regularización Ambiental, remite para consideración de la Subsecretaría de Calidad Ambiental, lo siguiente: “Al respecto, y toda vez que se han incorporado las observaciones legales y de forma respectivas, remitidas en la resolución de licencia adjunta en el memorando Nro. MAATE-CGAJ-2024-0743-M de 10 de mayo de 2024; en virtud de la delegación conferida por la Máxima Autoridad mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, en concordancia con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080 de 20 de agosto 2023, remito a usted Señorita Subsecretaría de Calidad Ambiental, para su revisión, aprobación y suscripción de la resolución para licencia ambiental para a la COMPAÑIA

AGROINDUSTRIAL EL CORAZON S.A. AGROCORAZON, titular minero de la concesión minera EL CORAZÓN (Código 401133), en sujeción al proyecto “ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133”, ubicada en la provincia de Imbabura, cantón Cotacachi, parroquia García Moreno”;

En ejercicio de las atribuciones delegadas a través del Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto 2020, en concordancia con las atribuciones y responsabilidades del Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080 de 20 de agosto 2023, mediante el cual la Subsecretaría de Calidad Ambiental tiene facultad para otorgar, modificar, suspender, actualizar y extinguir las Autorizaciones Administrativas Ambientales:

RESUELVE:

Art. 1. Aprobar el “ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133”, ubicada en la parroquia García Moreno, cantón Cotacachi, provincia de Imbabura, con oficio Nro. MAATE-SCA-2023-4393-O de 08 de noviembre de 2023, sobre la base del Informe Técnico Nro. 0314-2023-URA-DRA-SCA-MAATE de 31 de octubre de 2023, remitido mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2023-2430-M de 31 de octubre de 2023, y del memorando Nro. MAATE-DB-2023-3055-M de 22 de septiembre de 2023, emitido por la Dirección de Bosques, de conformidad a las coordenadas geográficas establecidas en el Certificado de Intersección emitido con Oficio Nro. MAATE-SUIA-RA-DZDI-2023-00233 de 06 de marzo de 2023.

Art. 2. Otorgar la Licencia Ambiental, a la COMPAÑIA AGROINDUSTRIAL EL CORAZON S.A. AGROCORAZON, titular minero de la concesión minera EL CORAZÓN (Código 401133), para la Fase de Beneficio de Minerales Metálicos, ubicada en la parroquia García Moreno, cantón Cotacachi, provincia de Imbabura.

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del “ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133”, ubicada en la parroquia García Moreno, cantón Cotacachi, provincia de Imbabura, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la licencia ambiental conforme lo establecen los artículos 281 y 282 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 061 de 07 de abril de 2015, publicado en la Edición Especial No. 316 del Registro Oficial de 04 de mayo de 2015.

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA
LICENCIA AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES
METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN (CÓDIGO 401133),
UBICADA EN LA PROVINCIA DE IMBABURA

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente licencia ambiental a la COMPAÑIA AGROINDUSTRIAL EL CORAZON S.A. AGROCORAZON, titular minero de la concesión minera EL CORAZÓN (Código 401133), para que en sujeción al “ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133”, ubicada en la parroquia García Moreno, cantón Cotacachi, provincia de Imbabura; continúe con la operación del proyecto en los períodos establecidos.

En virtud de lo expuesto, a la COMPAÑIA AGROINDUSTRIAL EL CORAZON S.A. AGROCORAZON, titular minero de la concesión minera EL CORAZÓN (Código 401133), se le obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en el “ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133”, ubicada en la parroquia García Moreno, cantón Cotacachi, provincia de Imbabura, en concordancia a la normativa ambiental aplicable a nivel nacional y local.
2. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que atenúen, y en la medida de lo posible prevengan los impactos negativos al ambiente.
3. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus contratistas o subcontratistas.
4. La COMPAÑIA AGROINDUSTRIAL EL CORAZON S.A. AGROCORAZON, titular minero de la concesión minera EL CORAZÓN (Código 401133), no podrá realizar actividades mineras para la fase de beneficio de minerales metálicos fuera del área destinada para la ejecución de la misma, que es la especificada dentro de la descripción del proyecto en el “ESTUDIO DE IMPACTO EXPOST PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METALICOS DE LA CONCESIÓN MINERA EL CORAZÓN, CÓDIGO 401133”, ubicada en la parroquia García Moreno, cantón Cotacachi, provincia de Imbabura, área que se encuentra dentro de las coordenadas geográficas delimitadas en el Certificado de Intersección emitido con Oficio Nro. MAATE-SUIA-RA-DZDI-2023-00233 de 06 de marzo de 2023.
5. Las actividades de beneficio de minerales metálicos no podrán realizarse en centros poblados, cuerpos de agua, vías y carreteras, ni en lugares que afecte el desarrollo cultural y turístico en la zona.
6. Cumplir con los mecanismos de control y seguimiento de la calidad ambiental, de

- acuerdo a la normativa ambiental aplicable.
7. Mantener un programa continuo de monitoreo y seguimiento a las medidas contempladas en el Plan de Manejo Ambiental conforme a lo establecido conforme la normativa ambiental aplicable.
 8. Presentar anualmente el Programa y Presupuesto Ambiental Anual, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 44 del Reglamento Ambiental de Actividades Mineras, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 037 de 24 de mayo de 2014, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 213 de 27 de marzo de 2014.
 9. Presentar al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica al año de haberse emitido la Licencia Ambiental, la Auditoría Ambiental de Cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la normativa ambiental aplicable, o la que la reemplace.
 10. Los puntos de monitoreo de los componentes agua, suelo, aire, flora y fauna, deberán ser los establecidos en el Plan de Manejo Ambiental aprobado y aquellos que determiné la Autoridad Ambiental Nacional, en base a los mecanismos de control respectivos, mismos que serán representativos en el proyecto y deberán cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la normativa ambiental aplicable.
 11. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, todas las facilidades para llevar a efecto el control y seguimiento del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, cuando este lo requiriere.
 12. Sujeto al plazo de duración del proyecto, realizar el pago por servicios administrativos de gestión y calidad ambiental por seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 083-B, publicado en el Registro Oficial Nro. 387 de 04 de noviembre de 2015, o el que lo reemplace.
 13. Renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, durante toda vida útil del proyecto.
 14. Cumplir con la normativa ambiental a nivel nacional y local vigente.
 15. Cumplir, sin perjuicio de la observancia y cumplimiento de las demás disposiciones legales o aplicables a esta actividad, todas las medidas necesarias para evitar, mitigar, remediar o restaurar eventuales impactos que se generen sobre el ambiente o que afecten a los derechos de la naturaleza.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se le concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige a las disposiciones de la normativa ambiental y administrativa aplicable.

De la aplicación de esta Resolución se encarga a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y a la Dirección Zonal 1 del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Notifíquese con la presente Resolución a la COMPAÑIA AGROINDUSTRIAL EL CORAZON S.A. AGROCORAZON, titular minero de la concesión minera EL CORAZÓN (Código 401133), ubicada en la parroquia García Moreno, cantón Cotacachi, provincia de Imbabura, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias.

La presente resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Nancy Fabiola Sarrade Gastelu
SUBSECRETARIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Referencias:

- MAATE-DA-2024-1824-E

Anexos:

- img-126094727-0001.pdf

Copia:

Señor Magíster
Carlos Luis Vasquez Jaramillo
Director de Control Ambiental

Señor Ingeniero
Manuel Agustín Lara Proaño
Director de Regularización Ambiental

Señor
Nicolas Andres Maldonado Torres
Técnico en Archivo

am/cf/ml



Firmado electrónicamente por:
NANCY FABIOLA
SARRADE GASTELU

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2024-0196-R

Quito, 14 de junio de 2024

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“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, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: *el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.”*;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 de 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 de 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su Artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa *Ibídem* en su artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones

y Pesca”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0028-A, de 08 de junio de 2023, publicado en el cuarto Suplemento N° 332 del Registro Oficial, de 15 de junio de 2023, se expidió el Tarifario de los Servicios que presta el Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, y que en su Disposición Derogatoria establece “*Deróguese y déjese sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo*”;

Que, la Organización Internacional de Normalización (ISO), en el año 2021, publicó la Norma Técnica Internacional **ISO 23517, Plastics — Soil biodegradable materials for mulch films for use in agriculture and horticulture — Requirements and test methods regarding biodegradation, ecotoxicity and control of constituents**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Técnica Internacional **ISO 23517:2021** como la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 23517, Plásticos — Materiales biodegradables en el suelo para películas de acolchado para uso en agricultura y horticultura — Requisitos y métodos de ensayo relacionados con la biodegradación, ecotoxicidad y control de constituyentes (ISO 23517:2021, IDT)**, y su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad a los procedimientos e instructivos del INEN;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Director de Gestión Estratégica de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **PCS-0029** de 14 de junio de 2024, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 23517, Plásticos — Materiales biodegradables en el suelo para películas de acolchado para uso en agricultura y horticultura — Requisitos y métodos de ensayo relacionados con la biodegradación, ecotoxicidad y control de constituyentes (ISO 23517:2021, IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem que establece: “*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*”, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 23517, Plásticos — Materiales biodegradables en el suelo para películas de acolchado para uso en agricultura y horticultura — Requisitos y métodos de ensayo relacionados con la biodegradación, ecotoxicidad y control de constituyentes**

(ISO 23517:2021, IDT), mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 23517, Plásticos — Materiales biodegradables en el suelo para películas de acolchado para uso en agricultura y horticultura — Requisitos y métodos de ensayo relacionados con la biodegradación, ecotoxicidad y control de constituyentes (ISO 23517:2021, IDT)**, que aplica a materiales plásticos biodegradables utilizados para producir películas de acolchado o películas de acolchado biodegradables listas para ser utilizadas para aplicaciones de acolchado en agricultura y horticultura.

ARTÍCULO 2.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 23517:2024 (Primera Edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

cy/pa



Firmado electrónicamente por:
EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ ESTRADA

Resolución No. 006-NG-DINARP-2024**Mgs. Paolo Sebastián Grijalva González****DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS****Considerando:**

Que el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”*;

Que el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

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

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, crea y regula el Sistema Nacional de Registros Públicos, para lo cual determina: *“La presente ley crea y regula el sistema de registros públicos y su acceso, en entidades públicas o*

privadas que administren dichas bases o registros. El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.”;

Que el artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos establece: *“Son registros públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual registros de datos crediticios y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registros Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes. Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registros Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional.”;*

Que el artículo 14 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos señala: *“Los registros públicos y demás oficinas que manejen información relacionada con el objeto de esta Ley administrarán sus bases de datos en coordinación con la Dirección Nacional de Registros Públicos. Sus atribuciones, responsabilidades y funciones serán determinadas por la ley pertinente a cada registro y por el Reglamento a la presente ley.”;*

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos indica: *“La Dirección Nacional de Registros Públicos se encargará de organizar un sistema de interconexión cruzado entre los registros público y privado que en la actualidad o en el futuro administren bases de datos públicos, de acuerdo a lo establecido en esta Ley y en su Reglamento.”;*

Que el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos estipula: *“Toda base informática de datos debe contar con su respectivo archivo de respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.”;*

Que los numerales 2, 4 y 14 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos señalan, entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registros Públicos: *“2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta*

Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; (...) 14. Controlar y supervisar que las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Registros Públicos incorporen mecanismos de protección de datos personales, así como dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa que la Autoridad de Protección de Datos Personales dicte para el efecto. (...)”;

Que el artículo 19 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece: *“La entidad rectora de la simplificación de trámites tendrá a su cargo la administración del registro único de trámites administrativos, el cual, deberá integrarse entre otros, al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. La información que conste en el registro será generada por las entidades reguladas por esta Ley y consolidada en una base de datos nacional que incorpore en forma ordenada y periódica la información sobre los diferentes trámites administrativos, incluida la base normativa que sustenta el trámite, los requisitos que se deben cumplir, el tiempo aproximado que toma la gestión del trámite, el lugar en el que se lo debe realizar y cualquier otra información que sea dispuesta por la entidad rectora de la simplificación de trámites. Esta información deberá ser la misma que conste en la página web institucional de las entidades reguladas por esta Ley. (...)*”;

Que el numeral 2 del artículo 21 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos preceptúa: *“Sin perjuicio de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, todas las entidades reguladas por esta Ley deberán utilizar obligatoriamente la información que reposa en: (...) 2. El Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, para lo cual deberán cumplir con el trámite establecido en la ley que lo regula y demás normativa pertinente. Para el efecto, dichas entidades tienen la obligación de integrar los registros y bases de datos que estén a su cargo al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en el plazo y con las formalidades requeridas por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la entidad que presida el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.”*;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales establece: *“El objeto y finalidad de la presente ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela.”*;

Que el inciso e) del artículo 2 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales prevé: *“La presente Ley se aplicará al tratamiento de datos personales contenidos en cualquier tipo de soporte, automatizados o no, así como a toda modalidad de uso posterior. La ley no será aplicable a: (...) e) Datos personales cuyo tratamiento se*

encuentre regulado en normativa especializada de igual o mayor jerarquía en materia de gestión de riesgos por desastres naturales; y, seguridad y defensa del Estado, en cualquiera de estos casos deberá darse cumplimiento a los estándares internacionales en la materia de derechos humanos y a los principios de esta Ley, y como mínimo a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad (...).”;

Que el artículo 11 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales determina: *“Los datos personales cuyo tratamiento se encuentre regulado en normativa especializada en materia de ejercicio de la libertad de expresión, sectores regulados por normativa específica, gestión de riesgos, desastres naturales, seguridad nacional y defensa del Estado; y, los datos personales que deban proporcionarse a autoridades administrativas o judiciales en virtud de solicitudes y órdenes amparadas en competencias atribuidas en la normativa vigente, estarán sujetos a los principios establecidos en sus propias normas y los principios establecidos en esta Ley, en los casos que corresponda y sea de aplicación favorable. En todo caso deberá darse cumplimiento a los estándares internacionales en la materia de derechos humanos y a los principios de esta Ley, y como mínimo a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad.”;*

Que el numeral 4 del artículo 48 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales dispone: *“Se designará un delegado de protección de datos personales en los siguientes casos: (...) 4) Cuando el tratamiento no se refiera a datos relacionados con la seguridad nacional y defensa del Estado que adolezcan de reserva ni fuesen secretos, de conformidad con lo establecido en la normativa especializada en la materia. La Autoridad de Protección de Datos Personales podrá definir nuevas condiciones en las que deba designarse un delegado de protección de datos personales y emitirá, a dicho efecto, las directrices suficientes para su designación.”;*

Que el artículo 1 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado establece: *“La presente ley tiene por objeto regular la seguridad integral del Estado democrático de derechos y justicia y todos los habitantes del Ecuador, garantizando el orden público, la convivencia, la paz y el buen vivir, en el marco de sus derechos y deberes como personas naturales y jurídicas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, asegurando la defensa nacional, previniendo los riesgos y amenazas de todo orden, a través del Sistema de Seguridad Pública y del Estado. (...)”;*

Que el artículo 13 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado prevé: *“La entidad rectora y responsable del Sistema Nacional de Inteligencia será una entidad de derecho público, con independencia administrativa y financiera, con personalidad jurídica. El ministro de la entidad rectora será nombrado por el presidente o la presidenta de la República y no podrá ser miembro activo de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional.”;*

Que el artículo 17 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado determina: *“En función de la seguridad del Estado, los ministerios y otras entidades públicas entregarán al ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia la información que les sea requerida; inclusive la información clasificada la que deberá emitirse con la clasificación otorgada, la que será objeto de desclasificación en los plazos o condiciones previstas en la Ley. Previo a solicitar información a los ministerios y entidades públicas, el ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia deberá poner en conocimiento de esta decisión al Presidente o Presidenta de la República. Las entidades públicas mencionadas no proporcionarán esta información si en la petición no se demuestra el cumplimiento de este requisito.”*;

Que el artículo 19 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado dispone: *“El ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia y los organismos de seguridad podrán clasificar la información resultante de las investigaciones o actividades que realicen, mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la entidad respectiva. La información y documentación se clasificará como reservada, secreta y secretísima. El reglamento a la ley determinará los fundamentos para la clasificación, reclasificación y desclasificación y los niveles de acceso exclusivos a la información clasificada. Toda información clasificada como reservada y secreta será de libre acceso luego de transcurridos cinco y diez años, respectivamente; y si es secretísima luego de transcurridos quince años. La información clasificada como secretísima será desclasificada o reclasificada por la entidad encargada de la coordinación de la seguridad pública y del Estado. De no existir reclasificación, se desclasificará automáticamente una vez cumplido el plazo previsto de quince (15) años. (...)”*;

Que el artículo 14 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina: *“Cuando la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia, o quien haga sus veces, solicite información o datos por cualquier medio, físico o digital, la entidad pública requerida, deberá atender lo solicitado de manera oportuna en el término máximo de dos (2) días o en el que se establezca en la solicitud. La entidad pública requerida, sin perjuicio de formar parte o no del Sistema Nacional de Inteligencia, está obligada a proporcionar la información requerida, aun tratándose de clasificada, la misma que se trasladará con igual protección de sigilo y reserva, bajo la responsabilidad del requirente sobre su uso y divulgación, so pena de sanción y de la responsabilidad penal consiguiente. Sin perjuicio de las atribuciones y facultades otorgadas por ley a la entidad encargada de los registros públicos o quien haga sus veces, la máxima autoridad del ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia, podrá acceder al consumo masivo de las bases de datos e información de las entidades públicas, por razones de seguridad integral del Estado, conforme al mecanismo de entrega directa de información, que para dicho efecto se emita. Para la solicitud de consumo de información que realice la máxima autoridad del ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia, o su delegado, bastará*

encontrarse y justificarse el consumo directo de información y datos por motivos de la seguridad integral del Estado, en cumplimiento a la misión de la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia. El trámite para obtener la autorización de consumo de información observará los principios de celeridad y simplicidad, conforme la normativa especial que expedirá la Dirección Nacional de Registros Públicos, o quien haga sus veces. La filtración, reproducción, divulgación, difusión y distribución no autorizada de la información compartida, ocasionará responsabilidad penal, de conformidad a lo establecido en la ley.”;

Que la Disposición Transitoria Segunda del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado prevé: *“En el plazo máximo de un (1) mes, contado a partir de la publicación de este Reglamento en el Registro Oficial, la Dirección Nacional de Registros Públicos, emitirá la norma específica que regule el procedimiento de entrega directa y el consumo masivo de información y datos al ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia.”;*

Que el artículo 2 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, respecto al Sistema Nacional de Registros Públicos, indica: *“Está conformado por las instituciones públicas y privadas determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y las que en el futuro determine, mediante resolución, el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, en ejercicio de sus competencias.”;*

Que el artículo 9 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, en cuanto a la Regulación y Control, establece: *“Sin perjuicio de las competencias que ejercen los entes de control, definidos en la Constitución de la República, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos es el órgano de regulación, control, auditoría y vigilancia de todos los integrantes del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en torno a la interoperabilidad de datos. (...)”;*

Que el artículo 13 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos prevé: *“La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con la ley, expedirá las normas técnicas que contengan los estándares, mecanismos y herramientas para precautelar la seguridad, custodia y conservación de la información accesible y confidencial. La integridad y protección de los registros de datos públicos es responsabilidad de las instituciones del sector público y privado, a través de sus representantes legales y las personas naturales que directamente los administren.”;*

Que con Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0024, del 26 de diciembre del 2023, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, resolvió: *“Designar a la Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar como Directora Nacional de Registros Públicos, a partir del 26 de diciembre del 2023, quien ejercerá las*

competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás normativa aplicable”.

Mediante memorando Nro. DINARP-CNPI-2024-0096-M, del 03 de junio de 2024, la Coordinación de Normativa y Protección de la Información, remitió el borrador de la norma, que dicta el *“Procedimiento de entrega directa y consumo masivo de datos e información de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registros Públicos al ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia.”*, y solicitó a la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento y Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática: *“(...) me permito enviar adjunto el borrador al proyecto de la mentada resolución; a fin de que se verifique y se remitan las observaciones técnicas y operativas a través de control de cambios, así como también se revise los comentarios que anteceden en el documento de proyecto, con el objetivo de que las áreas puedan retroalimentar de acuerdo a sus atribuciones y competencias para la elaboración de la aludida norma.(...)”*

Mediante resolución Nro. 002-DN-DINARP-2024 suscrita el 11 de junio de 2024, la Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar, Directora Nacional de Registros Públicos, resolvió en su artículo 2 lo siguiente: *“Disponer la subrogación del cargo de Director/a Nacional de Registros Públicos al magister Paolo Sebastián Grijalva González, Coordinador de Normativa y Protección de la Información desde el 12 de junio de 2024 hasta el 16 de junio de 2024, inclusive.”*

Mediante memorando Nro. DINARP-CGRS-2024-0186-M del 04 de junio de 2024, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, remitió a la Coordinación de Normativa y Protección de la información: *“(...) el documento borrador con las observaciones funcionales, para su consideración.”*

Mediante memorando Nro. DINARP-CISI-2024-0223-M del 05 de junio de 2024, la Coordinadora de Infraestructura y Seguridad Informática, remitió a la Coordinación de Normativa y Protección de la información: *“(...) el documento adjunto las observaciones levantadas.”*

Mediante oficio Nro. DINARP-DINARP-2024-0318-O del 06 de junio de 2024, la Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar, en su calidad de Directora Nacional de Registros Públicos, remitió al Centro de Inteligencia Estratégica, el borrador el proyecto de resolución *“Procedimiento de entrega directa y consumo masivo de datos e información de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registros Públicos al ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia.”*, con el fin de que se verifique y se remitan las observaciones técnicas y operativas.

Mediante oficio Nro. CIES-SUG-2024-0091-OF, del 07 de junio de 2024, el Sr. Erik Francisco Benítez Navas, en su calidad de Subdirector General del CIES, remitió a la Directora Nacional de Registros Públicos las observaciones al mencionado proyecto e indicó: “(...) se coordine una reunión entre el personal del CIES y el de la DINARP a fin que el mismo día se solviente cualquier inquietud en cuanto a la Resolución que emitirá la institución que usted preside.”

El 10 de junio de 2024, de manera telemática, se reunieron funcionarios del Centro de Inteligencia Estratégica y la Dirección Nacional de Registros Públicos, con el fin de revisar el “*Procedimiento de entrega directa y consumo masivo de datos e información de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registros Públicos al ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia.*”

Mediante Acción Personal No. DINARP-CDO-DTH-2024-220 del 11 de junio de 2024, en su apartado explicación, reza: “*La Directora Nacional de Registros Públicos, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP en concordancia con el Art. 270 del Reglamento General a la LOSEP. RESUELVE: Que el MGS. PAOLO SEBASTIAN GRIJALVA GONZALEZ, SUBROGUE el puesto de Director Nacional de Registros Públicos - Dirección Nacional de Registros Públicos, a partir del 12 al 16 de junio de 2024 inclusive, con todas sus actividades, atribuciones y responsabilidades (...)*”

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y su Reglamento de aplicación, expide la siguiente resolución que regula el:

**PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DIRECTA Y CONSUMO MASIVO DE
DATOS E INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN EL
SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS AL ENTE RECTOR DEL
SISTEMA NACIONAL DE INTELIGENCIA**

**CAPÍTULO I
GENERALES**

Artículo 1.- Objeto. - Establecer el procedimiento para la entrega directa y consumo masivo de datos e información de las instituciones públicas, que así lo requiera el ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia, en función de la seguridad integral del Estado, a fin de contribuir con la soberanía nacional, la seguridad pública y del Estado, el bienestar general y la defensa de los intereses estatales.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - La presente resolución será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades públicas que integran el Sistema Nacional de Registros Públicos; y el ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia, que requiera información en cumplimiento de actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Artículo 3.- Glosario de términos. - Para efectos de aplicación de la presente norma, los términos señalados a continuación tendrán los siguientes significados:

- **Análisis de riesgo y evaluación de impacto:** La entidad consumidora, analizará, evaluará el riesgo y evaluación de impacto, y determinará las medidas, herramientas, mecanismos y configuraciones técnicos, tecnológicos y jurídicos que se deberán implementar al momento de la transferencia directa de información.
- **Consumo masivo / Entregas directas:** Se considera como tipos de entregas directas, entre otras: los enlaces que permiten las conexiones punto a punto, las vistas de bases de datos, protocolos SFTP, informática en la nube, sitios que contienen reportes o acceso a réplica de bases de datos y servidores de frontera que almacenan bases de datos, que permite la entrega o consumo de información y datos.
- **Datos:** Características, variables, atributos, descripciones o representaciones simbólicas, cuantitativas o cualitativas.
- **Frecuencia del dato:** Es el proceso de actualización que realizan las entidades fuentes al generar, recopilar o respaldar y poner en disponibilidad los datos para el respectivo consumo.
- **Punto a punto:** Entrega y consumo directo de datos e información entre dos instituciones.
- **Seguridad informática:** Es el conjunto de tecnologías, procesos y prácticas diseñadas para la protección de redes, dispositivos, programas y datos en caso de algún ciberataque, hackeo, daño o acceso no autorizado.
- **SFTP (Secure File Transfer Protocol - Protocolo Seguro de Transferencia de Archivos):** Es un mecanismo tecnológico que emplea un protocolo de transferencia de archivos mediante el uso de credenciales de accesos como usuario y contraseña, usando una encriptación generada por algoritmos para mover la información de forma segura a su servidor manteniendo los archivos ilegibles durante el proceso, además la autenticación evita el acceso no autorizado a los archivos durante la operación.
- **Seguridad del Estado:** Se entenderá seguridad del Estado al alcance normativo de la Ley de Seguridad Pública y del Estado y su Reglamento.
- **Vista Materializada:** Permite consolidar la lógica de las consultas complejas en una tabla. Esto facilita las transformaciones de los datos y el mantenimiento del código para los desarrolladores. Además, puede ayudar a que las consultas complejas sean más manejables.

Artículo 4.- Temporalidad para el uso y consumo de información. - La entrega directa y consumo masivo de datos e información será autorizada por la Dirección Nacional de Registros Públicos, en cumplimiento de actividades de inteligencia y contrainteligencia, hasta por el plazo máximo de cuatro (4) años y solo durante el tiempo que sea necesario para el fin o fines para los cuales se transfiere.

Artículo 5.- Renovación de la autorización. - El ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia que cuente con una autorización de entrega directa y consumo masivo de datos o información de la entidad requerida, podrá solicitar la renovación de la autorización, para lo cual deberá presentar una nueva solicitud que contenga los requisitos de consumo de la presente norma.

Artículo 6.- Responsabilidad de las Entidades Públicas en la Gestión de Registros y Bases de Datos. - Las entidades públicas que forman parte del Sistema Nacional de Registros Públicos y el ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia asumen la responsabilidad integral en la gestión de los registros y bases de datos bajo su custodia.

En virtud de esta responsabilidad, estas entidades garantizarán la integridad, protección, control y debida conservación de los registros y bases de datos que les sean encomendados, por lo tanto, se comprometen a salvaguardar la veracidad, autenticidad y precisión de la información contenida en dichos registros.

Asimismo, se establece que estas entidades serán responsables de implementar las medidas necesarias para asegurar la custodia adecuada de los registros, protegiéndolos contra cualquier forma de acceso no autorizado, pérdida, alteración o destrucción.

La responsabilidad por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y bases de datos se extiende a todas las etapas de su gestión, desde su recolección inicial hasta su archivo y tratamiento conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

En caso de que se detecten deficiencias en la gestión de los registros o bases de datos, o si se constata algún tipo de irregularidad que afecte su integridad o veracidad, por parte de las entidades responsables, se notificara a la entidad correspondiente.

Artículo 7: Responsabilidad de los Administrados en la Entrega de Información. - La información proporcionada por los administrados en cualquier trámite, proceso o comunicación administrativa es de su exclusiva responsabilidad. Los administrados deben garantizar la veracidad y autenticidad de la información que suministran a las

autoridades competentes; sin perjuicio de los mecanismos de verificación que implemente la institución ante quien se efectúe la declaración.

En caso de que la información proporcionada por los administrados genere algún perjuicio, legal o de cualquier otra índole, estos serán responsables de los mismos. Por lo tanto, se considerará que los administrados asumen los riesgos asociados a la veracidad y precisión de la información proporcionada.

Artículo 8.- Prohibición de Transferencia de Información. - Queda expresamente prohibido a los funcionarios y servidores públicos transferir o divulgar información a terceros no autorizados, sin importar su naturaleza o contenido.

CAPÍTULO II SEGURIDAD DE DATOS

Artículo 9.- Protocolos de intercambio directo de datos. - La entidad fuente y la entidad consumidora deberán cumplir de forma concurrente con los siguientes protocolos:

a) Seguridad de la información. - Las instituciones de la Administración Pública Central justificarán la implementación o actualización del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI). En la solicitud se adjuntará la declaración y documentación de respaldo de la implementación de las medidas de seguridad tecnológicas a adoptarse, y la documentación de respaldo, así como, para mitigar los riesgos identificados o aquellos que podrían afectar los activos de datos e información en los ámbitos técnico y organizacional durante el procedimiento de intercambio y tratamiento de datos.

b) Seguridad informática. - En cuanto al alcance y definición de la misma, se deberá cumplir con los preceptos tecnológicos que garanticen la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información digital. Además, aparejar una carta compromiso respecto al cumplimiento de las medidas de seguridad tecnológica a adoptarse conforme al o los mecanismos que se empleará para el intercambio de datos e información, considerando los siguientes aspectos:

1. Aseguramiento del canal de transmisión mediante el empleo de redes privadas virtuales en su efecto hacer uso del enlace de datos de la red nacional gubernamental;
2. Autenticación, mediante el empleo de usuarios y contraseñas para acceder a la información;
3. Compresión de datos como método para transformarlos y reducir su tamaño; y,
4. Cifrado de datos como método para transformarlos y mantenerlos en secreto;

La verificación y cumplimiento de los protocolos estarán a cargo de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática a través de la Dirección de Seguridad Informática o quién haga sus veces.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DIRECTA Y CONSUMO MASIVO

Artículo 10.- Solicitud de consumo. - La máxima autoridad de la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia, o quien haga sus veces, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado y el artículo 14 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, deberá remitir oficialmente la solicitud para que la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos le confiera la autorización para realizar el consumo directo de datos e información.

La solicitud deberá estar acompañada por un informe de viabilidad que contemple lo siguiente:

1. Identificación de la entidad fuente;
2. Datos a los que desea acceder con la descripción;
3. Método de transferencia de datos;
4. Cumplimiento de protocolos de seguridad, acorde a la presente resolución;
5. Temporalidad solicitada;
6. Tiempo de conservación de los datos y mecanismo para destrucción;
7. Estructura de la base de consulta; y,
8. Análisis de riesgo y evaluación de impacto;

Además, deberán remitir como anexo el acuerdo de uso y confidencialidad por parte de aquellos servidores públicos e involucrados en la entrega directa de información.

Artículo 11.- Calificación de la solicitud. - La Dirección Nacional de Registros Públicos enviará la solicitud de consumo a la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, así como a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática.

La solicitud de consumo será evaluada por la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, a través de la Dirección de Gestión y Registro en el término de un día (1), revisará que cumplan con los requisitos para la autorización de consumo.

La Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, en un término de dos días (2) verificará el cumplimiento de los parámetros tecnológicos para la autorización del consumo de información.

Una vez admitida la solicitud, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática remitirá a la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el informe correspondiente. Con el pronunciamiento favorable de esta última instancia, se procederá a la notificación por parte de la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

La Dirección Nacional de Registros Públicos resolverá y autorizará a la entidad fuente y a la entidad consumidora para iniciar el intercambio de información de forma directa. Esta autorización estará sujeta a la verificación del cumplimiento de los requisitos estipulados en la presente resolución y la normativa conexas.

Artículo 12.- Incumplimiento de requisitos en la solicitud. - En caso de detectarse el incumplimiento de alguno de los requisitos en la solicitud, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento notificará a la entidad consumidora de las razones por las cuales no se admite a trámite y se otorgará el término de un (1) día para que la entidad consumidora complete, aclare o adjunte la información requerida.

Si la entidad consumidora no cumple con esta solicitud dentro del término establecido, o si persiste la inexactitud en el cumplimiento de lo requerido, se considerará la solicitud como no presentada. En tal caso, se notificará al ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia el archivo de la solicitud, sin perjuicio de que inicie una nueva solicitud de consumo directo.

Artículo 13.- Gestión de objeto de la solicitud. - La Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, acogerá el informe favorable emitido por la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática a quien solicitó su pronunciamiento; y, en el término de un (1) día remitirá a la Máxima Autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos el oficio de autorización del consumo excepcional para su correspondiente aprobación, suscripción y su posterior notificación a la entidad solicitante.

La máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos resolverá y autorizará a la entidad fuente y entidad consumidora iniciar el intercambio de información de forma directa una vez que se haya verificado el cumplimiento de aspectos técnicos y de seguridad, acorde a lo estipulado en la presente resolución y normativa conexas.

Una vez notificada con la autorización de consumo directo, la entidad fuente deberá atender la solicitud efectuada por el ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia en el término de dos (2) días o en el que se establezca en la solicitud.

CAPÍTULO IV MECANISMOS DE CONTROL

Artículo 14.- Control. - La Dirección de Control y Evaluación, en articulación con el equipo de trabajo señalado en las resoluciones que emite la Dirección Nacional de Registros Públicos respecto a Controles, efectuarán el control, auditoría y vigilancia.

El intercambio de información a través de la modalidad de entrega directa estará sujeta a los procesos de control planificados y emergentes por parte de la Dirección Nacional de Registros Públicos, quién verificará las condiciones, el tiempo autorizado, el cumplimiento de los protocolos de seguridad previstos en la presente resolución y que se cumpla con los canales de información óptimos. Además de los mecanismos y procedimientos de entrega de información establecidos por la Ley de Seguridad Pública del Estado y su reglamento.

En caso de incumplimiento de la presente resolución, la Dirección Nacional de Registros notificará de los hallazgos y el resultado del Control a la entidad correspondiente, para que se tomen las acciones pertinentes.

La entidad fuente y consumidora serán solidariamente responsables en el tratamiento y protección de datos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Disponer a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento; y, Coordinación de Normativa y Protección de la Información, o quien haga sus veces la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

SEGUNDA. - La entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia, o su equivalente, deberá acatar los estándares internacionales de derechos humanos y los principios consagrados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales cuando solicite información en el ámbito de aplicación de esta resolución.

TERCERA - La presente resolución no es aplicable para transferencias internacionales de conformidad con la Ley de Seguridad Pública y del Estado y su reglamento.

CUARTA. - El análisis del riesgo y la evaluación de impacto en caso de considerarse necesarias, se ejecutarán las definiciones establecidas en las normas ISO referentes a la Seguridad de la Información y Protección de los Datos; así como, las estipuladas en el EGSI y demás normativa legal vigente.

QUINTA. - Disponer a la Dirección de Comunicación Social la difusión, publicación de la presente resolución en la página web institucional.

SEXTA. – La institución consumidora, tiene la obligación de suscribir el acuerdo de uso y confidencialidad por parte de aquellas personas que estarán involucradas, en el acceso al tratamiento de datos e información.

SÉPTIMA. – Los servidores de la DINARP que en cumplimiento de sus funciones llegaren a tener acceso información de seguridad nacional, deberán suscribir el acuerdo de uso y confidencialidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el término de treinta (30) días contados desde la entrada en vigencia de esta resolución, la Dirección de Planificación, elaborará el procedimiento y su flujo respectivo, acorde a las actividades descritas en la presente resolución para la autorización de entrega directa de datos e información.

SEGUNDA. - En el término de tres (3) días contados desde la entrada en vigencia de esta resolución, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, elaborará un formato único de autorización de entrega directa de datos o información para el ente rector del Sistema Nacional de Inteligencia.

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

Quito, a los 13 días del mes de junio de 2024.



firmado electrónicamente por:
PAOLO SEBASTIAN
GRIJALVA GONZALEZ

Mgs. Paolo Sebastián Grijalva González

DIRECTOR NACIONAL (Subrogante)

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

<p>Aprobado:</p>	<p>Mgs. Paolo Sebastián Grijalva González, Coordinador de Normativa y Protección de la información</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: PAOLO SEBASTIAN GRIJALVA GONZALEZ</p>
<p>Revisado:</p>	<p>Abg. Jael Denise Lafebre Zurita, Directora de Normativa</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JAELENISE LAFEBRE ZURITA</p>
<p>Elaborado:</p>	<p>Abg. Josué Sebastián López López, Analista Jurídico en Normativa de Registro 2</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JOSUE SEBASTIAN LOPEZ LOPEZ</p>

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2024-1266**

JUAN PABLO MUNIZAGA VEGA
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES, SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

QUE mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2024-32189-E, el Arquitecto Mateo Sebastián Onofre Tobar, con cédula No. 1755930425, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante Memorando No. SB-DTL-2024-0721-M de 11 de junio del 2024, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

QUE el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*";
Y,

QUE mediante acción de personal Nro. 0153 de 14 de marzo de 2024, fui nombrado Director de Trámites Legales, Subrogante, lo cual me faculta para la suscripción del presente documento,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por la señora Superintendente de Bancos, Subrogante,

RESUELVE:

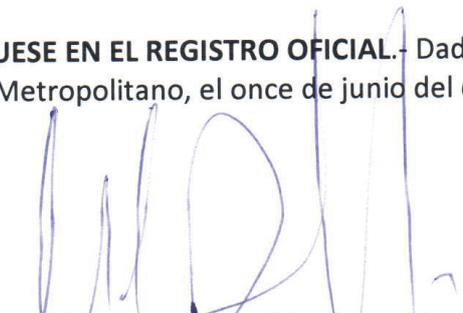
ARTÍCULO 1.- CALIFICAR al Arquitecto Mateo Sebastián Onofre Tobar, con cédula No. 1755930425, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA: la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, asignándole el número de registro No. PVQ-2024-02526.

ARTÍCULO 3.- COMUNICAR a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR la presente resolución al correo electrónico tecprovaluio@gmail.com, señalado para el efecto.

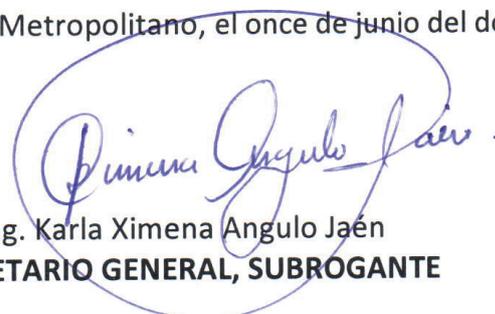
COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL. Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el once de junio del dos mil veinticuatro.



Abg. Juan Pablo Munizaga Vega

DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES, SUBROGANTE

LO CERTIFICO. - Quito, Distrito Metropolitano, el once de junio del dos mil veinticuatro.



Ing. Karla Ximena Angulo Jaén

SECRETARIO GENERAL, SUBROGANTE

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL**



Firmado electrónicamente por:
KARLA XIMENA ANGULO
JAEN

Ing. Karla Angulo Jaén
SECRETARIA GENERAL, SUBROGANTE

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2024-1267**

JUAN PABLO MUNIZAGA VEGA
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES, SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

QUE mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2024-31299-E, la Ingeniera en Agronegocios Avalúos y Catastros Karina Mercedes Chalá Rodríguez, con cédula No. 1003135884, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante Memorando No. SB-DTL-2024-0720-M de 11 de junio del 2024, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

QUE el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*";
Y,

QUE mediante acción de personal Nro. 0153 de 14 de marzo de 2024, fui nombrado Director de Trámites Legales, Subrogante, lo cual me faculta para la suscripción del presente documento,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por la señora Superintendente de Bancos, Subrogante,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR a la Ingeniera en Agronegocios Avalúos y Catastros Karina Mercedes Chalá Rodríguez, con cédula No. 1003135884, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA: la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, asignándole el número de registro No. PVQ-2024-02525.

ARTÍCULO 3.- COMUNICAR a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

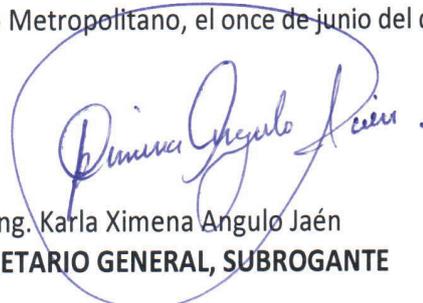
ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR la presente resolución al correo electrónico zamelekarina@gmail.com, señalado para el efecto.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el once de junio del dos mil veinticuatro.



Abg. Juan Pablo Munizaga Vega
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES, SUBROGANTE

LO CERTIFICO. - Quito, Distrito Metropolitano, el once de junio del dos mil veinticuatro.



Ing. Karla Ximena Angulo Jaén
SECRETARIO GENERAL, SUBROGANTE

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL



Firmado electrónicamente por:
KARLA XIMENA ANGULO
JAEN

.....
Ing. Karla Angulo Jaén
SECRETARIA GENERAL, SUBROGANTE



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.