

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

MIDUVI-MIDUVI-2025-0004-A Se designa a los miembros
del Comité de Seguridad de la Información 3

MINISTERIO DEL INTERIOR:

MDI-DMI-2025-0070-ACUERDO Se reforma el
Acuerdo Ministerial Nro. MDI-DMI-2025-0065-
ACUERDO de 28 de abril de 2025 7

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

Se aprueba el estatuto y se otorga personalidad
jurídica a las siguientes organizaciones:

MAATE-CGAJ-2025-0045-R “Fundación Espacios
Ancestrales”, con domicilio en el cantón Quito,
provincia de Pichincha 10

MAATE-CGAJ-2025-0046-R “Fundación Nukamp”,
con domicilio en el cantón Cuenca, provincia del
Azuay 16

MINISTERIO DEL INTERIOR:

MDI-DMI-2025-0034-RESOLUCIÓN Se autoriza la
comisión de servicios al exterior con sueldo al
servidor policial de nivel directivo, Grad. Fausto
Patricio Iñiguez Sotomayor 21

Págs.

**SERVICIO NACIONAL DE
DERECHOS INTELECTUALES:**

SENADI-DG-NT-2025-003-NT Se expide la
Norma técnica para la calificación
de auditores externos, selección,
presentación de la terna para el
examen de auditoría externa de las
sociedades de gestión colectiva 32

FUNCIÓN ELECTORAL**TRIBUNAL CONTENCIOSO
ELECTORAL:**

PLE-TCE-2-20-05-2025 Se expide el
Reglamento interno para la
administración, custodia y control
de bienes e inventarios 50

ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2025-0004-A

SR. ARQ. HUMBERTO APARICIO PLAZA ARGUELLO
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

CONSIDERANDO:

Que, el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado, está: *“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: *“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 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

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

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece que: *“Representación legal de las administraciones públicas. 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 67 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código”*.

Que, el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, dispone: *“Rectoría del sector. El Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información es el órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información. A dicho órgano le corresponde el establecimiento de políticas, directrices y planes aplicables en tales áreas para el desarrollo de la sociedad de la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento General y los planes de desarrollo que se establezcan a nivel nacional. Los planes y políticas que dicte dicho Ministerio deberán enmarcarse dentro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y serán de cumplimiento obligatorio tanto para el sector público como privado”*;

Que, el artículo 38 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales señala: *“El mecanismo gubernamental de seguridad de la información deberá incluir las medidas que deban implementarse en el caso de tratamiento de datos personales para hacer frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, destrucción o comunicación accidental o ilícita en el tratamiento de los datos conforme al principio de seguridad de datos personales. El mecanismo gubernamental de seguridad de la información abarcará y aplicará a todas las instituciones del sector público, contenidas en el artículo 225 de la Constitución de la República de Ecuador, así como a terceros que presten servicios públicos mediante*

concesión, u otras figuras legalmente reconocidas. Estas, podrán incorporar medidas adicionales al mecanismo gubernamental de seguridad de la información”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, emitido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 2428, del 17 de septiembre de 2014 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 Nro. 18, de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó al señor arquitecto Humberto Aparicio Plaza Arguello, como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, el 08 de febrero de 2024, publicado en el Registro Oficial Nro. 509, del 1 de marzo de 2024, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información -MINTEL expidió el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, mediante el cual, se expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, el cual en su artículo 5 señala: *“Es responsabilidad de la máxima autoridad de la institución, la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, conformar la estructura de seguridad de la información institucional, con personal formado y experiencia en gestión de seguridad de la información, así como asignar los recursos necesarios.”*

Que, el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, señala que: *“La máxima autoridad designará al interior de la Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces: Planificación quien lo presidirá, Talento Humano, Administrativa, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Jurídica y el Delegado de protección de datos. El Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las reuniones del comité de seguridad de la información con voz, pero sin voto (...)”*

Que, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, emitió el Informe de viabilidad técnica de pertinencia para la conformación del Comité de Seguridad de la Información del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Nro. DTIC-2025-INF-031.

Que, la Coordinación General Jurídica mediante Informe de Viabilidad Jurídica Nro. MIDUVI CGJ-DAJ-2025-0031-I, mediante el cual, emitió la procedencia jurídica para la suscripción del presente acuerdo.

Que, conforme lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, es obligatorio para las instituciones del Estado, la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y la conformación de la Estructura de Seguridad de la Información institucional.

En ejercicio de sus atribuciones que le confiere el artículo 154, número 1, de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

DESIGNAR A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA (MIDUVI)

Artículo 1.- Conformar el Comité de Seguridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en aplicación al Acuerdo Ministerial Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, que facultan a las instituciones del Sector Público, en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI.

Artículo 2.- El Comité de Seguridad de la Información del MIDUVI estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces, con voz y voto:

- Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, quien lo presidirá,
- Director/a de Administración de Talento Humano,
- Director/a Administrativo,
- Director/a de Comunicación Social,
- Director/a de Tecnologías de Información y Comunicación,

- Director/a de Asesoría Jurídica,
- Delegado de protección de datos; y,
- El Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las reuniones del comité de seguridad de la información con voz, pero sin voto.

Los representantes de los procesos agregadores de valor asistirán a las reuniones del comité, cuando se trate información propia de su gestión.

Los integrantes del Comité de Seguridad participarán en las sesiones con voz y voto, a excepción del Oficial de Seguridad de la Información.

Artículo 3.- El Comité de Seguridad de la Información tiene como objetivo, garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución; y ser el responsable del control y seguimiento en su aplicación, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Establecer los objetivos de la seguridad de la información, alineados a los objetivos institucionales.
2. Gestionar la implementación, control y seguimiento de las iniciativas relacionadas a seguridad de la información.
3. Gestionar la aprobación de la política de seguridad de la información institucional, por parte de la máxima autoridad de la Institución.
4. Aprobar las políticas específicas internas de seguridad de la información, que deberán ser puestas en conocimiento de la máxima autoridad.
5. Realizar el seguimiento del comportamiento de los riesgos que afectan a los activos y recursos de información frente a las amenazas identificadas.
6. Conocer y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto de acuerdo a la categorización interna de incidentes.
7. Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para los sistemas o servicios, con base al EGSI.
8. Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución.
9. Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad de la información.
10. El comité deberá reunirse ordinariamente de forma bimestralmente y extraordinariamente en cualquier momento previa convocatoria
11. Informar semestralmente a la máxima autoridad los avances de la implementación y mejora continua del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - Los miembros del Comité de Seguridad de la Información del MIDUVI y el Oficial de Seguridad de la Información, cumplirán con las responsabilidades determinadas en los artículos 7 y 9 del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, suscrito el 08 de febrero de 2024, publicado en el Registro Oficial Nro. 509, del 1 de marzo de 2024, emitido por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información- MINTEL; y, demás normativa aplicable.

SEGUNDA. - De la ejecución del presente acuerdo ministerial encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa, Dirección de Comunicación Social y Coordinación General Jurídica.

TERCERA.- Se dispone a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, notifique a los integrantes del Comité Seguridad, con el presente Acuerdo Ministerial.

CUARTA. - De la socialización y publicación en el Registro Oficial del presente reglamento, encárguese a la Dirección Administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 036-21, del 28 de septiembre de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL:

PRIMERA.- 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 09 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SR. ARQ. HUMBERTO APARICIO PLAZA ARGUELLO
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



ACUERDO Nro. MDI-DMI-2025-0070-ACUERDO

SR. JOHN REIMBERG OVIEDO
MINISTRO DEL INTERIOR

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, es deber primordial del Estado Ecuatoriano *“Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”*;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece a las y los ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley *“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 inciso segundo del artículo 160 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalización”*;

Que, el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. (...)”*;

Que, el artículo 226 de la Norma ibidem, consagra el principio de legalidad al siguiente tenor: *“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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 233 establece que, ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Además de que todo servidor público será sujeto a sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito;

Que, el artículo 416 de la Constitución de la República, dispone que las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores, y, en consecuencia: *“Proclama la independencia e igualdad jurídica de los Estados, la convivencia pacífica y la autodeterminación de los pueblos, así como la cooperación, la integración y la solidaridad. (...)”*;

Que, el artículo 2 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que las disposiciones son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo, entre otras entidades a *“1. La Policía Nacional. (...)”*;

Que, el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *“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 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, expresa: *“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.”*;

Que, el artículo 106 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que: *“(...) Las o los servidores policiales podrán ser designados a cumplir funciones en el exterior, a través de las agregadurías y representaciones en otros países. Para ello, el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior expedirá el correspondiente acuerdo. Para el efecto se designarán como agregados o agregadas, o representantes policiales en el exterior, a las servidoras o servidores policiales que se encuentren en los grados de coronel, teniente coronel o mayor y que cuenten con las primeras antigüedades. En dichos destinos, se podrán designar como ayudantes administrativos a servidoras o servidores policiales de nivel de ejecución operativa en el grado de sargento primero. Durarán en sus funciones dieciocho meses improrrogables y lo ejercerán por una sola vez durante su vida profesional. El proceso de postulación y selección para agregados o representantes policiales en el exterior, y ayudantes administrativos, se regirá por el respectivo reglamento que para el efecto dicté el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior.”*;

Que, el artículo 17 del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que 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;

Que, el artículo 98 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, manda: *“(...) **Rectificaciones.-** Los errores de hecho o matemáticos manifestos pueden ser rectificados por la misma autoridad de la que emanó el acto en cualquier momento;*

Que, la Disposición General Décima Primera del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos, dice: *“Para el caso de comisiones de servicios al exterior declaradas en favor de los miembros de Fuerzas Armadas y Policía Nacional, los Ministros de Defensa Nacional y de Gobierno respectivamente, autorizarán dichas comisiones de servicios al exterior de conformidad con la normativa interna que tengan para el efecto, debiendo la misma ajustarse al presente Reglamento.”*;

Que, el artículo 11 del Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas, menciona: *“(...) El desempeño de los cargos de Agregado/a de Policía, Representante Policial en el Exterior y Ayudante Administrativo, tendrá una duración de 18 meses improrrogables, y lo ejercerán por una sola vez durante su vida profesional policial. Este período podría ser mayor, en caso de que en los acuerdos establecidos con los organismos internacionales se establezca la necesidad de una permanencia superior a 18 meses para el agregado, representante y ayudante administrativo. Los agregados policiales, representantes policiales y ayudantes administrativos serán acreditados a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ante el Estado receptor u organismo internacional. (...)”*;

Que, el artículo 18 del Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas, indica: *“(...) Los órganos competentes para la ejecución*

del proceso de postulación, selección y designación son los siguientes: 1. Para la postulación: la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano de la Policía Nacional, el Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional y otras dependencias policiales que se crean conveniente; 2. Para la selección: la “Comisión para la selección de servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de agregado/a, representantes policiales y ayudantes administrativos en el exterior”; y, 3. Para la designación: la o el titular del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público. (...).”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 541 del 21 de febrero de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al suscrito como Ministro del Interior;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDI-DMI-2025-0065-ACUERDO de 28 de abril de 2025, se designa al señor Tcnl. Rojas Encalada Max Alvaro, como Agregado Policial en la Representación Policial en Francia; y,

En ejercicio de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Artículo 1.- RECTIFICAR, en los artículos 1, 2, 3 y 7 del Acuerdo Ministerial Nro. MDI-DMI-2025-0065-ACUERDO de 28 de abril de 2025, lo siguiente:

En donde dice: “Tcnl. Rojas Encalada Max Alvarado”

Debe decir: Tcnl. Rojas Encalada Max Alvaro.

Artículo 2.- RATIFICAR, el contenido del Acuerdo Ministerial Nro. MDI-DMI-2025-0065-ACUERDO de 28 de abril de 2025, en todo aquello que no ha sido rectificado en el presente Acuerdo.

Artículo 3.- Del cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Comandancia General de la Policía Nacional.

Artículo 4.- De la notificación, registro y publicación en la Orden General, encárguese a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior.

Artículo 5.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Orden General.

Comuníquese y Publíquese.-

Dado en Quito, D.M., a los 06 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SR. JOHN REIMBERG OVIEDO
MINISTRO DEL INTERIOR



Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2025-0045-R**Quito, D.M., 20 de mayo de 2025****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)”*;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“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, expresa: *“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 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“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 artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: *“El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental”*;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”*;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución”;*

Que el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor

Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: 1). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante acción de personal Nro. 1097 de 04 de septiembre de 2024, se designó al Abogado José Francisco Parra Laborda, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 524 de 11 de febrero de 2025, el presidente de la República del Ecuador nombró a María Cristina Recalde Larrea como ministra encargada del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Que los miembros fundadores de la organización social en formación denominada **“Fundación Espacios Ancestrales”** se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 6 de enero de 2025, con la finalidad de constituirla; tal como, se desprende del Acta de la Asamblea Constitutiva de la referida organización;

Que mediante trámite Nro. MAATE-DA-2025-3036-E de fecha de 18 de febrero de 2025, la persona autorizada según lo determinado en el Acta de Asamblea Constitutiva de la Organización Social: **“Fundación Espacios Ancestrales”**; solicitó la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social **“Fundación Espacios Ancestrales”**.

Que mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2025-0125-M de 11 de abril de 2025, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Organización Social **“Fundación Espacios Ancestrales”**; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	“Fundación Espacios Ancestrales”		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Calles: Queseras del Medio N. 1767 y Aime Bompland, Sector el Dorado. Parroquia: Itchimbia, Cantón: Quito, Provincia de Pichincha.		
Correo electrónico:	espaciosancestrales@gmail.com		
Fundadores:	<u>Nombre</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Nro. de Identificación</u>
	Efren Rene Lusitande Piaguaje	Ecuatoriana	2101075592
	Mercy Johana Payaguaje Payaguaje	Ecuatoriana	2100781711
	Kawarim Cristobal Naikiai Mashutak	Ecuatoriana	1400846943
	Jackson Christopher Bartling	EstadoUnidense	A16315314
	Kevin Alexander Ruiz Maldonado	Ecuatoriana	1005105109
	Wilfrido Jamil Lusitande Piaguaje	Ecuatoriana	2100379722

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente,

Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Organización Social “**Fundación Espacios Ancestrales**” en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Francisco Parra Laborda
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Copia:

Señora Abogada

Andrea Liseth Illescas Jacho

Especialista Jurídico en Reparación Integral Ambiental y Social

Señorita
Marcela Vanessa Carrasco Guadalupe
Técnica de Gestión Documental y Archivo

Señorita Abogada
Gabriela Mishel Torres Bravo
Especialista de Asesoría Jurídica

gt/pm



Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2025-0046-R**Quito, D.M., 20 de mayo de 2025****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)”*;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“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, expresa: *“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 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“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 artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: *“El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental”*;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”*;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución”;*

Que el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente

(MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: 1). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante acción de personal Nro. 1097 de 04 de septiembre de 2024, se designó al Abogado José Francisco Parra Laborda, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 524 de 11 de febrero de 2025, el presidente de la República del Ecuador nombró a María Cristina Recalde Larrea como ministra encargada del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Que los miembros fundadores de la organización social en formación denominada **“Fundación Nukamp”** se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 29 de septiembre de 2023, con la finalidad de constituirla; tal como, se desprende del Acta de la Asamblea Constitutiva de la referida organización;

Que mediante trámite Nro. MAATE-DA-2023-12255-E de fecha de 20 de noviembre de 2023, la persona autorizada según lo determinado en el Acta de Asamblea Constitutiva de la Organización Social: **“Fundación Nukamp”**; solicitó la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social **“Fundación Nukamp”**.

Que mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2025-0141-M de 1 de mayo de 2025, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Organización Social **“Fundación Nukamp”**; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	“Fundación Nukamp”		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Calles: José Joaquín de Olmedo 1-61 y González Suarez Parroquia: San Blas Cantón: Cuenca, Provincia del Azuay.		
Correo electrónico:	fundacionnukamp@gmail.com		
Fundadores:	Nombre	Nacionalidad	Nro. de Identificación
	Guerra Astudillo Pedro Josué	Ecuatoriana	0104726179
	Fajardo Torres Jaime Daniel	Ecuatoriana	0104834395
	Falcon Reiban José Manuel	Ecuatoriana	0104035563
	Fernández De Córdova Vásquez Federico	Ecuatoriana	0105975619

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Organización Social “**Fundación Nukamp**” en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Francisco Parra Laborda
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Copia:

Señora Abogada
Andrea Liseth Illescas Jacho
Especialista Jurídico en Reparación Integral Ambiental y Social

Señorita Abogada
Gabriela Mishel Torres Bravo
Especialista de Asesoría Jurídica

Señor Licenciado
Diego Orlando Yungan Sinche
Oficinista

gt/pm



Firmado electrónicamente por:
**JOSE FRANCISCO
PARRA LABORDA**
Validar únicamente con FirmaBC

Resolución Nro. MDI-DMI-2025-0034-RESOLUCIÓN**Quito, D.M., 19 de mayo de 2025****MINISTERIO DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que, el inciso segundo del artículo 160 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalización”*;

Que, el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *“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 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, expresa: *“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”*;

Que, el artículo 105 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta que: *“El personal policial podrá ser destinado a comisión de servicios únicamente para efectuar estudios regulares de formación, capacitación o especialización; reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la institución policial. Se concederá la comisión de servicios previo dictamen favorable del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, siempre que la servidora o servidor policial hubiere cumplido un año en el servicio activo. Por este concepto, el servidor o servidora policial tendrá derecho a recibir el pago de viáticos, subsistencias, reposiciones y demás emolumentos que corresponda. En los casos en que la institución de destino cubra total o parcialmente los gastos inherentes a la actividad objeto de la comisión, el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público reconocerá los conceptos que de forma complementaria sean pertinentes, de conformidad con este Libro y respectivos reglamentos. Ningún servidor o servidora policial podrá acumular más de seis años de comisiones de servicio”*;

Que, la Disposición General Décima Primera del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos, dice: *“Para el caso de comisiones de servicios al exterior declaradas en favor de los miembros de Fuerzas Armadas y Policía Nacional, los Ministros de Defensa Nacional y de Gobierno respectivamente, autorizarán dichas comisiones de servicios al exterior de conformidad con la normativa interna que tengan*

para el efecto, debiendo la misma ajustarse al presente Reglamento”;

Que, el artículo 37 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“Requisitos para la declaratoria en comisión de servicios.- La comisión de servicios será autorizada por el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana o su delegado, protección interna y orden público (...)”;*

Que, el artículo 148 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“Comisión de servicios.- La comisión de servicios tiene por objeto alcanzar beneficios a favor de la institución policial a través del conocimiento adquirido por los servidores policiales, serán única y exclusivamente para los siguientes fines: 1. Estudios de formación de tercer y cuarto nivel; 2. Estudios de educación continua; 3. Cursos de ascenso; 4. Cursos de especialización policial; 5. Reuniones; 6. Conferencias; 7. Seminarios académicos; 8. Pasantías; 9. Talleres; 10. Visitas de observación; y, 11. Las demás que se establezcan en la normativa creada para el efecto”;*

Que, el artículo 150 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *“Declaración en comisión de servicios para reuniones, conferencias, seminarios, pasantías, talleres y visitas de observación.- La declaración en comisión de servicios para reuniones, conferencias, seminarios, pasantías, talleres y visitas de observación, se realizará con autorización del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público o su delegado, a pedido del Comandante General y el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento”;*

Que, el artículo 151 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Requisitos para ser declarados en comisión de servicios para reuniones, conferencias, seminarios, pasantías, talleres y visitas de observación. - La declaratoria en comisión de servicios para reuniones, conferencias, seminarios, pasantías, talleres y visitas de observación de los servidores policiales, será realizada por el Comandante General, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Informe de requerimiento por parte de la dependencia policial; 2. Informe de factibilidad de los servidores policiales participantes, de acuerdo con su nivel de gestión, rol, cargo y función, emitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano; 3. Los servidores policiales deberán acreditar un año de servicio activo dentro de su carrera profesional; 4. Documentación de respaldo del financiamiento para la comisión de servicios; 5. Presentación de los formularios preestablecidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano; 6. Los requeridos exigidos por el organismo nacional o internacional, en el caso de que los solicite; y, 7. Cuando la comisión de servicios sobrepase los treinta días, el servidor policial deberá suscribir un contrato de devengación, al que agregará una garantía personal o real, la cual, será elaborada por la Dirección Nacional de Educación”;*

Que, el artículo 152 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“Autorización de las comisiones de servicios para estudios, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación.- Las comisiones de servicios para estudios, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación, serán previamente autorizadas mediante resolución ministerial a pedido del Comandante General. La comisión de servicios se podrá prorrogar por causas debidamente justificadas y motivadas. La resolución se remitirá a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, para efectos de contabilización del tiempo en comisión de servicios y devengación”*;

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, No. 473 de 04 de diciembre de 2024, el Presidente Constitucional de la República, se amplió el plazo para que se proceda con la escisión ya decretada;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 541 del 21 de febrero de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al suscrito como Ministro del Interior;

Que, con fecha 06 de mayo de 2025, el señor Federico Javier ABRAHAN, Jefe de la Oficina Regional pro-tempore de la Oficina Regional de INTERPOL para América del Sur, solicitó a la oficina de INTERPOL de Quito, que: *“(...) por medio del presente se extiende nuevamente la invitación al Sr. DÁVILA MALDONADO a participar en la 4ª Reunión de INTERPOL de Jefes de Policía de América del Sur, que tendrá lugar los días 21 y 22 de mayo del corriente, en la ciudad de Brasilia, República Federativa del Brasil. (...)”*;

Que, mediante oficio Nro. PN-INTERPOL-QX-2025-0953-O, de 07 de mayo de 2025, el Capitán de la Policía Lenin Enrique Torres Mejía, Jefe de la Unidad Nacional Interpol, Subrogante, remitió al señor General de Distrito Willian Roberth Villarroel Trujillo, Director General de Investigación, lo siguiente: *“(...) respetuosamente pongo en su conocimiento que, la oficina Regional de INTERPOL para América del Sur, se permite invitar al señor Comandante General de la Policía Nacional del Ecuador Pablo Vinicio Dávila Maldonado a participar en la 4ª Reunión de INTERPOL de Jefes de Policía de América del Sur, que se celebrará los días 21 y 22 de mayo de 2025 en la ciudad de*

Brasilia, República Federativa del Brasil. Cabe mencionar que la Organización Internacional de Policía Criminal – INTERPOL cubrirá los gastos asociados a pasajes aéreos, alimentación, hospedaje y transporte interno del señor Comandante General de la Policía Nacional Pablo Vinicio Dávila Maldonado o un delegado, quedando a cargo de su administración nacional la contratación de un seguro médico. Con este antecedente muy respetuosamente solicito que se anteponga sus buenos oficios hasta mi Comandante General de la Policía Nacional, con la finalidad de que avoque conocimiento del particular y en caso de contar con la disponibilidad de tiempo necesaria se digne asistir o a su vez designar un funcionario policial que asista a mencionada reunión en representación de la Policía Nacional del Ecuador. La información debe ser entregada hasta el día 8 de mayo de 2025, a fin de dar a conocer a la oficina Regional de INTERPOL.(...)”;

Que, mediante oficio Nro. PN-DIGIN-QX-2025-11514-OF, de 07 de mayo de 2025, el señor General de Distrito Willian Roberth Villarroel Trujillo, Director General de la Policía Nacional, remitió al señor General de Distrito Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, Subcomandante General de la Policía Nacional, lo siguiente: “(...) *el Oficio Nro. PN-INTERPOL-QX-2025-0953-O, de 07 de mayo de 2025, firmado electrónicamente Jefe de la Unidad Nacional Interpol – Subrogante, el cual pone en conocimiento que, la oficina Regional de INTERPOL para América del Sur, invita a mi Comandante General de la Policía Nacional del Ecuador Pablo Vinicio Dávila Maldonado a participar en la 4ª Reunión de INTERPOL de Jefes de Policía de América del Sur, que se celebrará los días 21 y 22 de mayo de 2025 en la ciudad de Brasilia, República Federativa del Brasil. Cabe mencionar que la Organización Internacional de Policía Criminal – INTERPOL cubrirá los gastos asociados a pasajes aéreos, alimentación, hospedaje y transporte interno del señor Comandante General de la Policía Nacional Pablo Vinicio Dávila Maldonado o un delegado, quedando a cargo de su administración nacional la contratación de un seguro médico. Con este antecedente, solicito de la manera mas (SIC) respetuosa se canalice la presente documentación ante el Comando General de la Policía Nacional, con la finalidad que se avoque conocimiento del particular y en caso de contar con la disponibilidad de tiempo necesaria se digne asistir o a su vez se analice la factibilidad de designar un funcionario policial que asista a mencionada reunión en representación de la Policía Nacional del Ecuador. La información debe ser entregada hasta el día 08 de mayo de 2025, a fin de dar a conocer a la oficina Regional de INTERPOL. (...)”;*

Que, mediante oficio Nro. PN-SCG-QX-2025-5415-OF, de 07 de mayo de 2025, el señor General de Distrito Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, Subcomandante General de la Policía Nacional, remitió al señor General de Distrito Pablo Vinicio Dávila Maldonado, Comandante General de la Policía Nacional, lo siguiente: “(...) *el Oficio Nro. PN-DIGIN-QX-2025-11514-OF, de 07 de mayo de 2025, firmado electrónicamente por el señor Director General de Investigación, mismo que contiene el Oficio Nro. PN-INTERPOL-QX- 2025-0953-O, de 07 de mayo de 2025, firmado por el señor Jefe de*

la Unidad Nacional Interpol – Subrogante, quien pone en conocimiento que, la oficina Regional de INTERPOL para América del Sur, invita a mi Comandante General de la Policía Nacional del Ecuador - Pablo Vinicio Dávila Maldonado a participar en la 4ª Reunión de INTERPOL de Jefes de Policía de América del Sur, la cual que se celebrará los días 21 y 22 de mayo de 2025, en la ciudad de Brasilia, República Federativa del Brasil. Cabe mencionar que la Organización Internacional de Policía Criminal – INTERPOL cubrirá los gastos asociados a pasajes aéreos, alimentación, hospedaje y transporte interno de su autoridad o delegado, quedando a cargo de su administración nacional la contratación de un seguro médico; por lo antes expuesto, solicita se canalice la presente documentación ante el Comando General, con la finalidad que se avoque conocimiento del particular y en caso de contar con la disponibilidad de tiempo necesaria se digne asistir o a su vez se analice la factibilidad de designar un funcionario policial que asista a mencionada reunión en representación de la Policía Nacional del Ecuador. La información debe ser entregada hasta el día 08 de mayo de 2025, a fin de dar a conocer a la oficina Regional de INTERPOL. Para coordinaciones deberá comunicarse con la señorita Cbos. de Policía Shirley González, al número telefónico 0961473518, de igual forma se adjunta la invitación para mayor ilustración. (...)”;

Que, mediante Circular Nro. PN-CG-QX-2025-01773-C, de 08 de mayo de 2025, el señor General de Distrito Pablo Vinicio Dávila Maldonado, Comandante General de la Policía Nacional, dispuso a los señores: Director Nacional de Administración de Talento Humano y Jefe del Departamento de Relaciones Internacionales, lo siguiente: “(...) a fin de dar cumplimiento a los lineamientos para autorizaciones de comisiones de servicios al exterior, **adjunto la ficha de datos** para comisiones de servicios / becas al exterior y cobertura de gastos para el evento denominado **“4ª REUNIÓN DE INTERPOL DE JEFES DE POLICÍA AMÉRICA DEL SUR”**, a desarrollarse en la ciudad Brasilia – República Federativa de Brasil, del 20 al 23 de mayo de 2025; por lo antes expuesto remitan la siguiente información a favor del señor servidor policial Directivo:

NO.	GRADO	NOMBRES	NÚMERO DE CÉDULA	UNIDAD
1	GRAD.	FAUSTO PATRICIO IÑIGUEZ SOTOMAYOR	110281588-1	NDIREC-SCG-SUBG- SUBCOMANDANTE GENERAL DE POLICÍA.

Dirección Nacional de Administración de Talento Humano: sírvase disponer a quien corresponda, remita la documentación habilitante (de manera digital mediante el Sistema de Gestión Documental – Quipux):

- *Informe de Factibilidad (soporte digital). Hoja de vida (soporte digital – unificado).*
- *Certificado de que el servidor policial tiene más de un año en servicio activo (soporte digital – unificado).*
- *Certificado de que el servidor policial no acumula más de seis años de comisiones de servicios al exterior (soporte digital – unificado).*
- *Comunicar al servidor policial que han sido designado a participar en dicho evento, para lo cual deberán realizar las coordinaciones necesarias con el Departamento de Relaciones Internacionales, a fin de obtener los documentos habilitantes previa salida al exterior.*

Departamento de Relaciones Internacionales: *Emitir el certificado de viabilidad y realizar los trámites correspondientes de autorización para la comisión de servicios al exterior. (...);*

Que, mediante oficio Nro. PN-DNATH-QX-2025-9858-O, de 09 de mayo de 2025, el señor Coronel de Policía de Msc. José Alejandro Vargas Alzamora, Director Nacional de Administración de Talento Humano, remitió al señor General de Distrito Pablo Vinicio Davila Maldonado, Comandante General de la Policía Nacional, lo siguiente: “(...) *en cumplimiento al memorando Nro. PN-DNATH-QX-2025-9015-M de fecha 09 de mayo de 2025, firmado electrónicamente, que hace referencia al circular Nro. PN-CG-QX-2025-01773-C, de fecha 08 de mayo del 2025, firmado electrónicamente por el señor Comandante General de la Policía Nacional; por lo que, de manera respetuosa y disciplinada me permito elevar a su conocimiento, que en cumplimiento a los puntos 2, 3 y 4, se remite, copia de la hoja de vida profesional, certificado de servicio activo y certificado de comisión de servicios al exterior de mi GRAD. IÑIGUEZ SOTOMAYOR FAUSTO PATRICIO, de fecha 09 de mayo de 2025. (...);*

Que, mediante Oficio Nro. PN-DNF-QX-2025-2145-OF, de 10 de mayo de 2025, el señor Teniente Coronel de Policía de Ing. Gonzalo Manuel Vinueza Espinoza, Director Nacional Financiero, Subrogante, remitió al señor General de Distrito Pablo Vinicio Dávila Maldonado, Comandante General de la Policía Nacional, lo siguiente: “(...) *en cumplimiento al Memorando Nro. PN-CG-QX-2025-08106-M, en el cual anexa el Oficio Nro. PN-DIGIN-QX-2025-11514-OF, de fecha 07 de mayo de 2025, en el cual adjunta el Oficio Nro. PN-INTERPOL-QX-2025-0953-O, de igual fecha, firmado electrónicamente por el señor Jefe de la Unidad Nacional INTERPOL – Subrogante, referente a la invitación a participar en la “4ª reunión de INTERPOL de Jefes de Policía de América del Sur”, que se celebrará en la ciudad de Brasilia, República Federativa del Brasil, del 20 al 23 de mayo de 2025. Al respecto, me permito remitir el Oficio Nro. PN-QX-JF-CG-PC-2025-1547-O, suscrito por el señor Jefe Financiero de la Planta Central, Subrogante, en el que adjunta el Oficio Nro. PN-QX-DP-CG-PC-2025-1494-O, de fecha 08 de mayo del 2025, suscrito por la señora Jefa de Presupuesto Planta Central CG, Subrogante, donde adjunta el Oficio No. PN-JF-DP-CG-PC-2025-0842-O de firma conjunta con el señor Sargento Segundo de Policía Santiago Valdiviezo Guerra Analista*

de Presupuesto de la Planta Central en el cual se da conocer que en el presupuesto vigente de la Comandancia General – Planta Central, existe disponibilidad presupuestaria en el ítem No. 570201-001 denominado “SEGUROS”, para cubrir el seguro médico internacional. (...);

Que, mediante Informe de Factibilidad Nro. PN-DNATH-DEIN-2025-0440-INF, de 12 de mayo de 2025, elaborado por el Subteniente de Policía Yajaira Jacqueline Gaviláñez Moreta, Analista de Cargos y Competencias, revisado por el Coronel de Policía de E.M. Luis Santiago Zapata Arias, Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional, y aprobado por el Coronel de Policía de E.M. Erick Omar Carrera Dávila, Subdirector Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, se concluye lo siguiente: “(...) 6.1 Se verifica el circular Nro. PN-CG-QX-2025-01773-C, de fecha 08 de mayo del 2025, mediante el cual solicita el informe de factibilidad relacionado a la comisión de servicios al exterior para la **“4ª REUNIÓN DE INTERPOL DE JEFES DE POLICÍA DE AMÉRICA DEL SUR”**, organizado por la Oficina Regional de Interpol para América del Sur, a desarrollarse en la Ciudad de Brasilia– Brasil, del 20 de mayo al 23 de mayo de 2025. 6.2 Se verifica la ficha de datos para comisiones de servicios Nro. PN-CG-DRI-2025-0196, de fecha 08 de mayo de 2025, elaborado por la servidora policial Cabo Primero de Policía Rosario Elizabeth Cueva Muñoz, Analista del Departamento de Relaciones Internacionales, en la cual se detalla que los gastos correspondientes a pasajes aéreos, alojamiento, alimentación, transporte interno, serán cubiertos por la Institución Organizadora; seguro médico será cubierto por la Policía Nacional del Ecuador ; instrucción académica y material didáctico no aplica. 6.3 Que, se verifica se verifica en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador (SIIPNE 3W) opción “Situación” y “Traslados y Designaciones”, a la fecha de corte 12 de mayo de 2025, que el servidor policial General de Distrito Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, se encuentran en situación activo en la institución policial, laborando en el Subcomando General de la Policía Nacional del Ecuador. 6.4 Que, se verifica en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Cargos (V6.0), aprobado mediante resolución Nro. PN-DNATH-DJUR-2024-0036-R, de 08 de octubre de 2024, suscrita por el señor Director Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, que de acuerdo al Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador (SIIPNE 3W), que el servidor policial General de Distrito Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, se encuentra cumpliendo el perfil de cargo Nro. SCG-01 como SUBCOMANDANTE GENERAL DE POLICÍA, según lo que consta en el SIIPNE 3W, con fecha de corte 12 de mayo de 2025. 6.5 Que, el verifica el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador, detalla nuestra misión institucional la cual es: “...atender la seguridad ciudadana y el orden público y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional”, de igual manera cuenta con convenios de cooperación internacionales, con la finalidad de intercambiar conocimientos y experiencias en beneficio de la Policía Nacional del Ecuador, en la **“4ª REUNIÓN DE INTERPOL DE JEFES DE POLICÍA DE AMÉRICA DEL SUR”**. 6.6 Que, se verificó en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador

SIIPNE 3W, con fecha de corte 12 de mayo de 2025, que el servidor policial General de Distrito Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, no registra alertas, juicios y/o sumarios administrativos activos o pendientes. 6.7 Que, se verificó el día 12 de mayo de 2025, en el SIIPNE Investigativo/ consultas Información Policial en el cual constata que el servidor policial General de Distrito Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, no registra impedimentos de salida del país, ni orden de captura en su contra. 6.8 Que, se verificó el día 12 de mayo de 2025, en la página web del Consejo de la Judicatura / Consulta de procesos / Demandado, en el cual constata el servidor policial General de Distrito Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, no registra procesos pendientes por violencia intrafamiliar. 6.9 Que, se determina que, si es factible destinar en comisión de servicios al exterior servidor policial General de Distrito Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, quien se encuentra en situación “Activo”, laborando en la Policía Nacional del Ecuador, cumpliendo funciones acordes para asistir a la “4ª REUNIÓN DE INTERPOL DE JEFES DE POLICÍA DE AMÉRICA DEL SUR”. (...);

Que, mediante oficio Nro. PN-DNATH-QX-2025-10167-O, de 13 de mayo de 2025, el señor Coronel de Policía José Alejandro Vargas Alzamora, Director Nacional de Administración de Talento Humano, remitió al señor General de Distrito Pablo Vinicio Dávila Maldonado, Comandante General de la Policía Nacional, lo siguiente: “(...) en referencia al Circular Nro. PN-CG-QX-2025-01773-C, de fecha 08 de mayo del 2025, en el cual se solicita remitir el INFORME DE FACTIBILIDAD correspondiente a la comisión de servicios al exterior para la “4ª REUNIÓN DE INTERPOL DE JEFES DE POLICÍA AMÉRICA DEL SUR”, a desarrollarse en la Ciudad de Brasilia– Brasil, del 20 de mayo al 23 de mayo de 2025; al respecto, muy respetuosamente me permito remitir el Informe de Factibilidad Nro. PN-DNATH-DEIN-2025-0440-INF, de fecha 12 de mayo de 2025, a fin de que sea puesto en conocimiento del Departamento de Relaciones Internacionales. (...);

*Que, con fecha 13 de mayo de 2025, el señor GRAD. FAUSTO PATRICIO IÑIGUEZ SOTOMAYOR, suscribió el **ACTA DE COMPROMISO UNILATERAL**, de manera libre y voluntaria, esto como requisito a la aceptación de la Comisión de Servicios al Exterior, (conforme a lo establecido en el artículo 97, numeral 7 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, bajo las siguientes clausulas): (...) **PRIMERA: ANTECEDENTES.** - *Que el suscrito ha sido seleccionado para realizar la comisión de servicios al exterior con el fin de participar en la “4ª REUNIÓN DE INTERPOL DE JEFES DE POLICÍA AMÉRICA DEL SUR”, a desarrollarse en la ciudad de Brasilia de la República Federativa de Brasil, del 20 al 23 de mayo de 2025. SEGUNDA: OBJETO.* - *La presente acta tiene como objeto, la manifestación escrita de mi compromiso de asumir los compromisos adquiridos en la comisión de servicios en el exterior, una vez que proceda a retornar al país tras su culminación (...);**

Que, mediante informe Nro. PN-INTERPOL-TH-2025-59-INF, de 14 de mayo de 2025,

suscrito por el Teniente de Policía José Luis Fuertes Tamayo, Jefe de Capacitaciones de la UN INTERPOL, informó al Capitán de Policía Paúl Alejandro García Coello, Jefe de la Unidad Nacional INTERPOL, Subrogante, lo siguiente: “(...) *Que, la Unidad Nacional INTERPOL cumple con remitir a consideración del Comando General de la Policía Nacional todas las invitaciones remitidas por medio del Sistema I-24/7 para su aprobación. • Que, la presente reunión a la cual asistirá el Sr. GraD. Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, Sr Subcomandante General de la Policía Nacional es de gran interés institucional debido a los temas a tratar y los objetivos a cumplirse en la reunión. • Que, la asistencia a la Reunión de Jefes de Policía de América del Sur, por parte de mi GraD. Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor en representación de mi Comandante General es de vital importancia para mejorar la cooperación internacional entre países de la Región, establecer estrategias en contra de la delincuencia organizada transnacional, etc. • Que, los costos de viaje como son: Boletos aéreos, Transporte interno, alojamiento y comidas en el tiempo que abarca la reunión, serán financiados por la Organización Internacional de Policía Criminal. (...)*”;

Que, mediante oficio Nro. PN-INTERPOL-QX-2025-1001-O, de 14 de mayo de 2025, el señor Capitán Paúl Alejandro García Coello, Jefe de la Unidad Nacional INTERPOL, Subrogante, remitió al General de Distrito Willian Roberth Villarroel Trujillo, Director General de Investigación de la Policía Nacional, lo siguiente “(...) **Informe No. PN-INTERPOL-TH-2025-59-INF de fecha 14 de mayo de 2025, elaborado por el señor Tnte. José Luis Fuertes Tamayo, Jefe de Capacitaciones de la UN INTERPOL en el que da a conocer el interés que tiene la Institución Policial en la asistencia de mi GraD. Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, Subcomandante General de la Policía Nacional a la Reunión de Jefes de América del Sur.**

Por lo antes expuesto, me permito solicitarle a usted comedidamente, se digne siguiendo el respectivo órgano regular canalizar la documentación anexa al Comando General, para conocimiento y registro respectivo del cumplimiento a lo dispuesto. (...)”;

Que, mediante oficio Nro. PN-DIGIN-QX-2025-11964-OF, de 14 de mayo de 2025, el General de Distrito Willian Roberth Villarroel Trujillo, Director General de Investigación de la Policía Nacional, puso en conocimiento del General de Distrito Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor, Subcomandante General de la Policía Nacional, el “(...) *Oficio Nro. PN-INTERPOL-QX- 2025-1001-O, de 14 de mayo del 2025, firmado electrónicamente por el señor Jefe de la Unidad Nacional Interpol – Subrogante, el cual remite el Informe Nro. PN-INTERPOL-TH-2025-59-INF, de fecha 14 de mayo de 2025, elaborado por el señor Tnte. José Luis Fuertes Tamayo - Jefe de Capacitaciones de la UN INTERPOL, en el que da a conocer el interés que tiene la Institución Policial en la asistencia de mi General Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor - Subcomandante General de la Policía Nacional, a la Reunión de Jefes de América del Sur.*

Con este antecedente, solicito de la manera más respetuosa se canalice ante el Comando General de la Policía Nacional, con la finalidad que avoque conocimiento y registro del cumplimiento. (...)”;

Que, mediante oficio Nro. PN-SCG-QX-2025-5654-OF, de 14 de mayo de 2025, el señor General de Distrito Fausto Patricio Ñíguez Sotomayor, Subcomandante General de la Policía Nacional, remitió al señor General de Distrito Pablo Vinicio Dávila Maldonado, Comandante General de la Policía Nacional, lo siguiente: “(...) *el Oficio Nro. PN-DIGIN- QX-2025-11964-OF, de fecha 14 de mayo de 2025, firmado electrónicamente por el señor GraD. Willian Roberth Villarroel Trujillo, DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN, quien remite el Informe Nro.*

PN-INTERPOL-TH-2025-59-INF, de fecha 14 de mayo de 2025, elaborado por el señor Tnte. José Luis Fuertes Tamayo, Jefe de Capacitaciones de la UN INTERPOL, mediante el cual da a conocer el interés que tiene la Institución Policial en la asistencia del suscrito a la Reunión de Jefes de América del Sur. En tal virtud, muy respetuosamente remito la presente documentación para conocimiento, registro y trámite correspondiente (...)”;

Que, mediante oficio Nro. PN-CG-QX-2025-09252-OF, de 15 de mayo de 2025, el señor General de Distrito Pablo Vinicio Davila Maldonado, Comandante General de la Policía Nacional, solicitó al señor Ministro del Interior, la respectiva **AUTORIZACIÓN** con su **RESOLUCIÓN**, para la referida comisión de servicios al exterior al evento denominado “**4ª REUNIÓN DE INTERPOL DE JEFES DE POLICÍA AMÉRICA DEL SUR**”, a desarrollarse en la ciudad de Brasilia – República Federativa de Brasil, del 20 al 23 de mayo de 2025, a favor del servidor policial **GRAD. FAUSTO PATRICIO ÑÍGUEZ SOTOMAYOR**, conforme a lo establecido en el Art. 105 del COESCOP, sin perjuicio del cumplimiento de los otros requisitos legales para comisiones de servicio al exterior. De igual forma solicita se alcance su atento oficio al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a fin de que se otorgue el respectivo **PASAPORTE OFICIAL**, Notas de Visado y Registro de Sello de Salida; y,

En ejercicio de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias.

RESUELVE:

Artículo 1.- AUTORIZAR la comisión de servicios al exterior con sueldo al Servidor Policial de nivel Directivo, **GRAD. FAUSTO PATRICIO ÑÍGUEZ SOTOMAYOR**, quien asistirá al evento denominado “**4ª REUNIÓN DE INTERPOL DE JEFES DE POLICÍA AMÉRICA DEL SUR**”, a desarrollarse en la ciudad de Brasilia - República Federativa de Brasil, del 20 al 23 de mayo de 2025.

Artículo 2.- ORDENAR que, dentro de los siguientes cinco días a la conclusión de la comisión autorizada al servidor policial, presente un informe con los resultados obtenidos de la misma, a este despacho, despacho del señor Comandante General de la Policía

Nacional; y, a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, para su registro.

Artículo 3.- Del cumplimiento de la presente resolución, encárguese a la Comandancia General de la Policía Nacional.

Artículo 4.- De la notificación, registro y publicación en el Registro Oficial y la Orden General, encárguese a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior y la Policía Nacional, respectivamente.

Artículo 5.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Orden General.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Documento firmado electrónicamente

Sr. John Reimberg Oviedo
MINISTRO DEL INTERIOR

Referencias:

- MDI-DMI-2025-3287-EXT

Anexos:

- anexo_1.-ficha_de_datos_y_solicitud_de_documentos_habilitantes..pdf
- anexo_2.-invitación_y_cobertura_de_gastos.pdf
- anexo_3.-_informe_de_factibilidad_e_interés_institucional.pdf
- anexo_4.-_hoja_de_vida_y_certificado_servicio_activo_y_de_comisiones_al_exterior.pdf
- anexo_5 -_acta_de_compromiso_y_certificado_de_viabilidad0751698001747249957.pdf

Copia:

Señor Magíster
Santiago Fernando Ruiz Ramos
Coordinador General Jurídico

Señorita Licenciada
Karolina Magdalena Recalde Vera
Coordinadora de Despacho

Señora Abogada
Ana Lucía Medina Gutiérrez
Directora de Asesoría Jurídica

ev/am/sr



Firmado electrónicamente por:
**JOHN REIMBERG
OVIEDO**

Validar únicamente con FirmaRC

SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES
EL DIRECTOR NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS
RESOLUCIÓN No. SENADI-DG-NT-2025-003-NT

CONSIDERANDO

Que, el artículo 22 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría";*

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 322 señala: *"Se reconoce la propiedad intelectual de acuerdo con las condiciones que señala la ley";*

Que, el inciso primero del artículo 10 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación establece que la Autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales: *"Es el organismo técnico adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y en consecuencia tiene a su cargo principalmente los servicios de adquisición y ejercicio de los derechos de propiedad intelectual, así como la protección de los conocimientos tradicionales. Además de las funciones inherentes a sus atribuciones, será la principal encargada de ejecutar las políticas públicas que emanen del ente rector en materia de gestión, monitoreo, transferencia y difusión del conocimiento";*

Que, el artículo 11 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación indica que una de las atribuciones del organismo competente en materia de derechos intelectuales es la de: *"(...)proteger y defender los derechos intelectuales reconocidos en este Código y en los instrumentos internacionales de obligatorio cumplimiento (...);"*

Que, el artículo 238 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e innovación, indica que son Sociedades de Gestión Colectiva: *"(...) las personas jurídicas sin fines de lucro, cuyo objeto social es la gestión colectiva de derechos patrimoniales de autor o derechos conexos, o de ambos";*

Que, el artículo 242 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación establece que las: *"(...)sociedades estarán sujetas al monitoreo, control e intervención de la mencionada autoridad (...);"*

Que, el artículo 245, numeral 3, literal c) de la norma ibidem establece: *"3. Del patrimonio y balances: (...) c. La exigencia de someter el balance y la documentación contable al examen de un auditor externo nombrado de una terna presentada por la autoridad competente en materia de derechos intelectuales escogido por la sociedad de gestión colectiva a su costa, y la obligación de poner dicho examen a disposición de los socios, debiendo además remitir copia del mismo a dicha autoridad dentro de los cinco días de concluido, sin perjuicio del examen e informe que corresponda a los órganos internos de monitoreo, de acuerdo con los estatutos";*

Que, el artículo 94 del Reglamento de Gestión de los Conocimientos, prevé – *“Registro Público de Auditores Externos de las entidades parte de la Gestión Colectiva. El Servicio Nacional de Derechos Intelectuales será el ente encargado de fijar la forma y los requisitos a través de los cuales las personas naturales o jurídicas especialistas se inscribirán en el Registro Público de Auditores Externos de Entidades parte de la Gestión Colectiva; en este sentido, se aplicarán los procedimientos de calificación, selección y contratación que se establezcan en la norma técnica para el efecto”.*

Que, el artículo 95 de la norma ibidem manifiesta: *“Selección de la terna de auditoría. El Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, a través de un sorteo público, seleccionará a tres candidatos calificados en el Registro Público de Auditores Externos de Entidades parte de la Gestión Colectiva que hayan presentado sus propuestas en el tiempo determinado por la convocatoria para el examen de auditoría externa para cada entidad. El Servicio Nacional de Derechos Intelectuales solicitará a los tres candidatos calificados la confirmación de su participación, con su declaración de no mantener conflicto de intereses con la posible entidad a ser auditada; en el caso que en el término de tres días no se receptare la confirmación, se realizará un nuevo sorteo público a fin de reemplazar a dichos candidatos.”*

Que, el artículo 96 de la norma ibidem; señala: *“De los auditores externos Las personas naturales o jurídicas calificadas como auditores externos, según los requisitos y las disposiciones que se especifiquen en la normativa vigente, en este Reglamento y demás disposiciones que dicte el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, deberán guardar completa independencia respecto a las funciones, actividades e intereses de la Sociedad de Gestión Colectiva sujeta a examen”.*

Que, el artículo 97 de la norma ibidem indica; *“Prohibición al auditor. El auditor externo sólo podrá prestar servicios de auditoría y no podrá prestar otro tipo de servicios a la entidad parte de la Gestión Colectiva auditada de forma directa o indirecta. El auditor externo no podrá prestar servicios de auditoría por más de 3 años consecutivos a la misma entidad de Gestión Colectiva, luego de lo cual podrá volver a prestar servicios si han transcurrido al menos 3 años desde la última auditoría realizada a la entidad”.*

Que, el artículo 98 de la norma ibidem señala: *“Revisión de auditorías y auditores. El Servicio Nacional de Derechos Intelectuales determinará la periodicidad con la que se verificará el cumplimiento de los requisitos, por parte de las personas inscritas en el Registro Público de Auditores Externos de Sociedades de Gestión Colectiva”.*

Que, el artículo 89 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Actividad de las Administraciones Públicas. Las actuaciones administrativas son: (...)5. Acto normativo de carácter administrativo”.*

Que, mediante Resolución No. 005-2023-DG-NI-SENADI, de fecha 19 de julio de 2023, la máxima autoridad del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales aprobó el Estatuto Orgánico Funcional; mediante el cual se determinan las competencia y atribuciones de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos; este en su artículo 1.2.1.2. literal b), otorga la atribución de emitir normativa técnica en la materia, gestión y control de los Derecho de Autor y derechos conexos.

Que, mediante Resolución No. 023-2024-DG-SENADI, la Dirección General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI, designó al Licenciado Fernando Zurita Castillo, como titular de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, de este Servicio Nacional;

Que, es necesario normar los procedimientos de calificación, selección y contratación de los auditores externos dentro del marco jurídico vigente; por lo tanto, la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, es competente para expedir el presente acto normativo;

En ejercicio de sus atribuciones legales, **RESUELVE:** Expedir la siguiente:

NORMA TÉCNICA PARA LA CALIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS, SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE LA TERNA PARA EL EXAMEN DE AUDITORIA EXTERNA DE LAS SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA.

TITULO I

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo. 1.-Objeto.- La presente norma técnica tiene como objeto instruir sobre el procedimiento de calificación, selección, presentación de la terna de auditores para el examen de auditoría externa de las sociedades de gestión colectiva, registro y/o actualización de datos de auditores; y, contratación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Gestión de los Conocimientos.

Las disposiciones de esta norma técnica serán de cumplimiento obligatorio para las personas naturales y jurídicas calificadas para ejercer la auditoría externa a las sociedades de gestión colectiva, en los términos previstos en el artículo 245, numeral 3, literal c) del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, Reglamento de la Gestión de los Conocimientos, Estatutos y Reglamentos internos de las sociedades de gestión colectiva y en las Normas Internacionales de Auditoría NIA; así como para las sociedades de gestión colectiva constituidas y debidamente autorizadas, obligadas a contar con informe anual de auditoría externa.

Artículo. 2.- Definición de Auditoría Externa.- La auditoría externa es el análisis técnico a los estados financieros y la documentación contable por parte de un auditor calificado por la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva, con la finalidad de que se emita una opinión imparcial sobre su razonabilidad, integridad y veracidad de los datos. Para el efecto, se tendrá en cuenta la legislación nacional como internacional en materia de gestión colectiva, así como las normas de auditoría generalmente aceptadas y los principios de sigilo y reserva.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- Podrán realizar las labores de auditoría externa las personas naturales o jurídicas, domiciliadas en el país, que se encuentren previamente calificadas por la Superintendencia de Compañías, Mercado de Valores y Compañías. Se considerarán y denominarán como auditores externos sujetos a calificación a los contadores públicos autorizados, a los auditores titulados y a las personas jurídicas que tengan como objeto social propio la actividad de auditoría externa.

CAPITULO II

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A SOMETER SUS ESTADOS FINANCIEROS A UN EXAMEN DE AUDITORÍA EXTERNA

Artículo 4.- Personas jurídicas obligadas a contar con auditoría externa.- Las sociedades de gestión colectiva debidamente constituidas y autorizadas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, están obligadas anualmente, a someter sus estados financieros y documentación contable, al examen de una auditoría externa independiente.

Artículo 5.- Presentación del informe de auditoría externa.- Las sociedades de gestión colectiva están obligadas a presentar ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, los informes de auditoría externa y sus modificatorias, dentro de los primeros cuatro meses de cada año.

Artículo 6.- Publicación del informe de auditoría externa.- Las sociedades de gestión colectiva están obligadas a publicar el dictamen y el informe de auditoría externa íntegro en su página web institucional, en el término de cinco días, una vez cumplido con las aprobaciones internas de los órganos de gobierno de la sociedad de gestión.

TITULO II

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 7.- Convocatoria.- La Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva realizará la convocatoria a las personas naturales o jurídicas calificadas, para que realicen el examen de auditoría externa a las sociedades de gestión colectiva.

La convocatoria se realizará el segundo trimestre del año objeto del examen de auditoría externa, en base a los parámetros específicos de cada sociedad de gestión colectiva, la misma que se publicará en la página web y redes sociales del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

En el caso de que la convocatoria se declare desierta o se incumpla dentro del tiempo establecido, la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva presentará la terna para que las sociedades de gestión colectiva escojan a su costa sin sorteos.

DE LA CALIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS PARA LAS SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA

CAPITULO I

CALIFICACIÓN, REGISTRO Y RENOVACIÓN

Artículo 8.- Personas naturales o jurídicas facultadas a realizar auditorías externas.- Para efectos de lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación y Reglamento de la Gestión de los Conocimientos, podrán realizar auditorías externas a las sociedades de gestión colectiva únicamente las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Público de Auditores Externos de las Sociedades de Gestión Colectiva y cuenten con calificación vigente por parte, de la Dirección Técnica de las Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

Artículo 9.- Requisitos para la calificación de auditor externo.- Para obtener la calificación de auditor externo de las sociedades de gestión colectiva se acreditará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1.- Requisitos para los auditores externos personas naturales. -

- a) Solicitud de calificación con indicación de los nombres completos, cédula, indicación del domicilio, teléfonos, correo electrónico. **(Anexo 1)**
- b) Tener título de tercer nivel de auditor, contador público autorizado, o ingeniero en contabilidad y auditoría, registrado en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- c) Presentar hoja de vida de la persona natural
- d) Certificados que acrediten experiencia no menor a tres años en auditorías externas realizadas a compañías y entes sujetos a control, ya sea directamente o habiendo pertenecido al personal de apoyo de una persona natural calificada como auditora externa, o a la nómina de trabajadores de una persona jurídica auditora calificada.
- e) Carta de consentimiento informado **(Anexo 3)**
- f) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- g) Copia de la declaración del Impuesto a la Renta del último período fiscal.
- h) Certificado vigente de calificación como Auditor externo por parte de la Superintendencia de Compañías, Mercado de Valores y Seguros.
- i) Certificado de no constar como contratista incumplido o adjudicatario fallido emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- j) Certificado de la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

2.- Requisitos para los auditores externos personas jurídicas. -

- a) Solicitud de calificación con indicación de la razón social, del domicilio, teléfonos, correo electrónico. **(Anexo 2)**
- b) Nombramiento del Representante legal de la persona jurídica debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- c) Título de tercer nivel de auditor, contador público autorizado, o ingeniero en contabilidad y auditoría, registrado en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de los profesionales que conforman el equipo para realizar los trabajos de auditoría externa.
- d) Hojas de vida de los profesionales que conforman el equipo para realizar los trabajos de auditoría externa.
- e) Certificados que acrediten experiencia de al menos tres años en la realización o dirección de funciones o trabajos de auditorías externas.
- f) Carta de consentimiento informado de los integrantes del equipo auditor **(Anexo 3)**.
- g) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- h) Copia de la declaración del Impuesto a la Renta del último período fiscal.
- i) Certificado vigente de calificación como auditor externo por parte de la Superintendencia de Compañías, Mercado de Valores y Seguros.
- j) Certificado de no constar como contratista incumplido o adjudicatario fallido emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- k) Certificado de la Unidad de Análisis Financiero (UAF).
- l) Lista de las compañías auditadas en los tres últimos años, cuyos informes hubieren sido presentados en la Superintendencia de Compañías.
- m) Listado del personal de apoyo, con indicación del número de cédula de identidad o pasaporte.

Además de los requisitos antes exigidos las personas naturales o jurídicas deberán adjuntar la declaración juramentada ante notario público de no estar inmerso en la prohibiciones o impedimentos determinados en esta norma técnica, conforme los **Anexos 4 y 5** de la misma respectivamente.

Artículo 10.- Impedimentos.- No podrán calificarse como auditores externos las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes casos:

- a) Los que no tuvieran su domicilio en el país.
- b) Los que se hallaren en mora con el Estado y sus instituciones, y con entidades públicas o privadas del Sistema Financiero Nacional.
- c) Los que hubieren sido declarados mediante sentencia ejecutoriada, responsables de irregularidades en la administración y auditoría de entidades públicas o empresas privadas.
- d) Quienes por cualquier causa estén legalmente incapacitados.
- e) Los que hubieren sido declarados culpables mediante sentencia ejecutoriada por su participación en delitos.
- f) Las personas que desempeñen las siguientes funciones relacionadas a las sociedades de gestión colectiva:
 - 1. Los miembros del consejo directivo, consejo de monitoreo y demás órganos de gobierno, representación legal y apoderados generales.
 - 2. Empleados bajo relación de dependencia, prestación de servicios profesionales; así como el personal de apoyo de las diferentes áreas de gestión de la sociedad.
 - 3. Los contadores, asesores y consultores externos de la sociedad de gestión; o que tengan alguna relación de cualquier índole.
 - 4. Quienes tuvieran un proceso judicial en contra de la sociedad o sean abogados patrocinadores de la misma.
 - 5. El cónyuge o conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros del consejo directivo y consejo de monitoreo, representante legal y sus apoderados generales; y.
 - 6. Los gerentes, apoderados generales y empleados en relación de dependencia o prestación de servicios profesionales de empresas que presten servicios externos a las sociedades de gestión colectiva.
- g) Servidores y ex servidores del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, o que perciban sueldo, honorario o remuneración con cargo a su presupuesto. Este impedimento estará vigente hasta un (1) año después del cese de sus funciones como servidores públicos.
- h) Quienes fueron destituidos del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
- i) Quienes presenten documentación inconsistente para su calificación como auditores externos ante el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

En caso de personas jurídicas, no se calificarán como auditores externos cuando uno o más de sus representantes legales, administradores, socios o accionistas se encuentran incurso en cualquier circunstancia descritas en los numerales anteriores.

- j) A quienes se hubiere suspendido o retirado la calificación de auditor externo, o impuesto una medida de carácter similar, por parte de las Superintendencias de Compañías, Mercado de Valores y Seguros, Bancos o de Economía Popular y Solidaria, mientras se encuentre vigente tal medida.
- k) A quienes se les haya retirado la calificación por parte del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

Artículo 11.- Calificación.- La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, de conformidad con el cumplimiento de los requisitos y el análisis de la documentación presentada, resolverá sobre el otorgamiento de la calificación de auditor externo de las sociedades de gestión colectiva.

Artículo 12.- Registro Nacional de Auditores Externos de las Sociedades de Gestión Colectiva.- El Registro Nacional de Auditores Externos estará a cargo de la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales; en dicho registro constarán el número de registro, nombres completos, dirección domiciliaria, teléfonos y correo electrónico de los auditores externos calificados para las sociedades de gestión colectiva. La Información será publicada en la página web del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, para lo cual suscribe un consentimiento informado (**Anexo 3**).

Corresponderá a dicha Dirección Técnica emitir el certificado de registro de auditor externo de las sociedades de gestión colectiva y su respectiva resolución de calificación.

Artículo 13.- Vigencia de la calificación.- La calificación de auditor externo de las sociedades de gestión colectiva tendrá vigencia por tres años contados a partir de la fecha de notificación de la resolución que la otorga.

Para mantener la calificación, los auditores externos seleccionados deberán asistir a las capacitaciones que indique la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Artículo 14.- Renovación de la calificación.- Las personas naturales o jurídicas solicitarán la renovación de la calificación de auditor externo hasta antes de la fecha de finalización del período de vigencia. A la solicitud de renovación (**Anexo 6**) acompañarán los requisitos contemplados en el artículo 9 de esta norma técnica.

Artículo 15.- Actualización de la información.- El auditor externo calificado tiene la obligación de actualizar su información a la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva, cuando se hubiere modificado la relacionada con el domicilio, teléfonos, correos electrónicos y en caso de cambio de los representantes legales o de las personas que conforman el equipo de auditoría, o en caso de renuncia o despido.

CAPITULO II DE LA SUSPENSIÓN Y RETIRO DEFINITIVO DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 16.- Suspensión de la calificación.- La Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos suspenderá la calificación como auditor externo de las sociedades de gestión colectiva a las personas naturales o jurídicas a las que la Superintendencia de Compañía, Mercado de Valores y Seguros haya suspendido la calificación de auditor externo o impuesto una medida de carácter similar.

De igual manera, se suspenderá la calificación de auditor externo, por el período restante de su calificación, cuando no haya cumplido con la actualización de información solicitada en el artículo 15 de esta norma técnica.

Artículo 17.- Falta de presentación de la solicitud de renovación.- La Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva suspenderá a la persona natural o jurídica auditora que no hubieren presentado la respectiva solicitud de renovación.

Artículo 18.- Causales de retiro definitivo de la calificación.- Son causales para el retiro definitivo de la calificación como auditor externo de las sociedades de gestión colectiva las siguientes conductas:

- a) Haber obtenido la calificación de auditor externo de las sociedades de gestión colectiva en base de documentación falsa o que contenga hechos falsos, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que haya lugar.
- b) Emitir una opinión dentro del informe de auditoría sin la evidencia suficiente y adecuada para sustentar su pronunciamiento. La opinión constante en el informe de auditoría externa será verificada por los servidores de la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva responsable de las visitas de inspección y monitoreo a las sociedades de gestión colectiva.
- c) Que hubiere sido descalificados con anterioridad por la Superintendencia de Compañía, Mercado de Valores y Seguros, de conformidad con el reglamento vigente para el efecto:
- d) Incurrir en alguno de los impedimentos establecidos en el artículo 10 de esta norma técnica; y,

f) Cualquier otra conducta comprobada que contravenga los principios de la ética profesional, de transparencia, sigilo, objetividad y demás que se encuentren presentes en las normas internacionales, nacionales y la presente norma técnica.

Artículo 19- Procedimiento previo al retiro definitivo.- La Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva de oficio o a petición de parte, notificará al auditor externo, el inicio del procedimiento de retiro definitivo de su calificación, otorgándole el término de diez (10) días para que presente su documentación de descargo; posterior a la cual emitirá la correspondiente resolución que rechace o acepte el retiro definitivo de dicha calificación, misma que será debidamente notificada a la parte interesada.

TITULO III

PRESENTACIÓN DE LA TERNA DE AUDITORES EXTERNOS Y SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO

Artículo 20.- Selección de la terna de auditoría externa.- La Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva, a través de un sorteo público, seleccionará a tres candidatos calificados en el Registro Público de Auditores Externos de las Sociedades de Gestión Colectiva, que hayan presentado sus propuestas en el tiempo determinado por la convocatoria para el examen de auditoría externa para cada entidad.

La Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva solicitará a los tres candidatos calificados la confirmación de su participación, con su declaración de no mantener conflicto de intereses con la posible entidad a ser auditada (**Anexos 4 y 5**); en el caso que en el término de tres días no se receptare la confirmación, se realizará un nuevo sorteo público a fin de reemplazar a dichos candidatos.

Artículo 21.- Prohibición al auditor. El auditor externo sólo podrá prestar servicios de auditoría externa a la sociedad de gestión colectiva auditada y no podrá prestar otro tipo de servicios de forma directa o indirecta. Los servicios de auditoría no podrán ser superiores a los 3 años consecutivos a la misma entidad de gestión colectiva, luego de lo cual podrá volver a prestar servicios si han transcurrido al menos 3 años desde la última auditoría realizada a la entidad.

Artículo 22.- Selección del auditor externo por parte de la Sociedad de Gestión Colectiva.- Dentro del tercer trimestre del año objeto del examen de auditoría, el Comité de Monitoreo de la entidad de gestión colectiva, será el órgano encargado de la selección del auditor externo; se dejará constancia de la designación en la respectiva acta de reunión, misma que se remitirá a la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva en el término de ocho (8) días contados a partir de la fecha de su suscripción.

TITULO IV

OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS

Artículo 23.- Obligaciones de los auditores externos.- La persona natural o jurídica seleccionada por la sociedad de gestión colectiva como auditor externo deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Realizar el examen de auditoría con sujeción a las Normas Internacionales de Auditoría, utilizando técnicas y procedimientos que garanticen la confiabilidad del examen y que proporcionen elementos de juicio suficientes que respalden el dictamen emitido;

- b) Examinar con diligencia si los diversos tipos de operaciones realizados por la sociedad están reflejados razonablemente en la contabilidad y estados financieros.
- c) Evaluará los sistemas de control interno y contable, e informará a la administración de la sociedad los resultados obtenidos.
- d) Realizar el seguimiento del cumplimiento de las observaciones efectuadas en los períodos anteriores, ya sea por el mismo auditor o por auditores externos diferentes.
- e) Cumplir las condiciones y especificaciones del contrato de prestación de servicios.,
- f) Señalar en los informes de auditoría externa los casos de irregularidades, inconsistencias, inconformidades, presuntos fraudes y otros delitos, sin perjuicio de revelarlos en los informes de auditoría externa.
- g) Realizar las correcciones, observaciones o requerimientos solicitados por la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva, conforme a lo que disponga la normativa aplicable
- h) Mantendrá en custodia, por al menos cinco (5) años, los papeles de trabajo, evidencias y otra documentación en la que se fundamentó la opinión emitida.
- i) Las demás establecidas en otras normas del ordenamiento jurídico ecuatoriano.

Artículo 24.- Requisitos mínimos de los informes de auditoría externa.- El informe de auditoría externa deberá contener al menos la siguiente información:

1. DICTAMEN:

- a) Detalle de los estados financieros que han sido auditados, así como la identificación del ejercicio o de los ejercicios objeto del examen.
- b) Declaración de que la preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la sociedad o la salvedad respectiva.
- c) Declaración de que el examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría NIA, y que ha sido planificado y realizado para obtener un grado razonable de seguridad de que los estados financieros están exentos de exposiciones erróneas o falsas de carácter significativo.
- d) Verificación, conforme a lo que disponga la normativa aplicable, del cumplimiento e implementación de las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención de lavado de activos y otros presuntos delitos, sin perjuicio de revelarlos en los informes de auditoría externa.
- e) Declaración de que la auditoría incluye:
 - 1. El examen, a base de pruebas y evidencias que respaldan las cantidades y la información presentada en los estados financieros.
 - 2. La evaluación y cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera utilizadas, de las normas de carácter tributario vigentes, así como de las estimaciones importantes efectuadas por la administración.
 - 3. Evaluación de la presentación general de los estados financieros.
- f) Emisión de una opinión sobre la razonabilidad que presentan los estados financieros de la sociedad de gestión colectiva a la fecha del estado de situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo por el período finalizado.

2.. ESTADOS FINANCIEROS: Formarán parte del informe de auditoría externa los siguientes componentes de los estados financieros:

- a) Estado de Situación Financiera.
- b) Estado de Resultados Integrales.
- c) Estado de cambios en el patrimonio.
- d) Estado de Flujos de Efectivo.
- e) Notas a los estados financieros.

Artículo 25.- Comunicación de irregularidades.- De ser el caso, el auditor deberá comunicar por escrito a la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva los presuntos actos ilegales, fraudes, abusos de confianza, y otras irregularidades que hubiere encontrado al realizar su examen.

Artículo 26.- Documentación de evidencias.- El informe de auditoría externa, el informe de control interno y la comunicación referida en el artículo anterior se soportarán en la evidencia obtenida por el auditor. Consecuentemente, su examen será planificado y diseñado de tal manera que los procedimientos y pruebas que aplique le conduzcan a una eficiente evaluación de los sistemas de control interno y contable y de la razonabilidad de la contabilidad y estados financieros.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los anexos a que hace referencia en la presente norma técnica, forman parte integral del mismo.

SEGUNDA.- Los casos de duda en la aplicación de la presente norma técnica, serán absueltos por la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva.

TERCERA.- Los auditores externos tienen la obligación de guardar en reserva la información proporcionada por las sociedades sujetas de auditoría. Tratándose de personas jurídicas, esta disposición se hace extensiva a sus directores, representantes legales, funcionarios, asesores, miembros del personal de apoyo que hubiesen tenido acceso a la información, sin perjuicio de las sanciones de índole civil y penales a que pueda haber lugar.

CUARTA.- Los auditores externos serán responsables del contenido total y parcial de sus informes. En el informe constará el nombre y la firma del auditor externo responsable. La Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva, podrá verificar, en cualquier tiempo, el cumplimiento de lo exigido en esta norma.

QUINTA.- El auditor externo informará a la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva de los cambios que se operen en la integración de su personal directivo o sus funcionarios de apoyo en la auditoría. Los nuevos funcionarios, como el representante legal, apoderados, socios o accionistas o los gerentes cumplirán con los requisitos exigidos en la presente norma.

SEXTA.- En todos los casos, la contratación de la auditoría externa correrá a cargo de la sociedad de gestión colectiva auditada, la que igualmente está obligada a cubrir los valores adicionales que pudiese tener cualquier trabajo complementario que fuere requerido por la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva y correspondan a las actividades previstas en esta norma técnica.

SÉPTIMA.- Caso especial.- Las entidades parte de la gestión colectiva que aún no tengan ingresos por la recaudación de los derechos de autor o derechos conexos o de ambos, deberán someter sus estados financieros y la documentación contable al examen de un auditor externo por resolución de la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva, siempre y cuando en el período fiscal anterior, la dependencia técnica correspondiente lo requiera de manera expresa en el informe final de las visitas de inspección y monitoreo, previstas en el artículo 258 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación.

ARTÍCULO ÚNICO.- Deróguese la norma técnica emitida el 07 de enero de 2020 por la Dirección General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Dispóngase a la Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - Dispóngase a la Unidad de Comunicación Social la difusión de la presente resolución en los canales oficiales de la institución.

TERCERA. - 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., 31 de marzo de 2025.

 Firmado electrónicamente por:
**EDISON FERNANDO
ZURITA CASTILLO**

Lic. Fernando Zurita Castillo

DIRECTOR NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

Aprobado por	Abg. Martín Armas DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	SUMILLA  Firmado electrónicamente por: MARTIN ARMAS VASQUEZ
Revisado por	Mgs. María Gabriela Espinel DIRECTORA DE SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA	SUMILLA  Firmado electrónicamente por: MARIA GABRIELA ESPINEL VASQUEZ
Elaborado por:	Mgs. Alexandra Villamarín Coordinadora de Gestión Dra. Verónica Zhunio Cifuentes. Experta Legal en Pl. 4	SUMILLA  Firmado electrónicamente por: DELIA ALEXANDRA VILLAMARIN LEIVA  Firmado electrónicamente por: VERONICA ESTHER ZHUNIO CIFUENTES

ANEXO 1

SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES		FORMULARIO DE SOLICITUD DE CALIFICACIÓN AUDITORES EXTERNOS PERSONAS NATURALES	
Fecha de solicitud: (día/mes/año):			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
País de nacimiento:			
No. Documento de identificación	Nombres		Apellidos
Teléfono convencional		Teléfono celular	
Correo electrónico:			
DIRECCIÓN DEL SOLICITANTE:			
Calle Principal	Número	Calle secundaria	Referencia
Barrio:		Cantón:	
Provincia:		Parroquia:	
SOLICITUD:			
Por medio del presente, solicito la calificación de Auditor Externo para las Sociedades de Gestión Colectiva, que se encuentran en funcionamiento en el Ecuador, para lo cual sírvase encontrar los requisitos establecidos en la Norma Técnica emitida por el SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES , el _____			
DECLARACIÓN:			
Yo, _____ declaro que toda la información que consta en el presente formulario y aquella entregada físicamente al Servicio Nacional de Derechos Intelectuales es correcta, y que no se ha omitido ni falseado información, siendo fiel expresión de la verdad; cumpliendo así con las condiciones exigidas en la Norma Técnica, señalada en el texto anterior.			
Declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para ser calificado como Auditor Externo como persona natural, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V, del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación y de conformidad con lo establecido en los artículos 7, 8, 11, 20, 24, 39 y 41 del Código Orgánico Administrativo.			
Declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro inmerso en los causales de impedimentos establecidos en el artículo 10 de la Norma Técnica para la calificación de Auditores Externos, selección, presentación de la Terna para el Examen de Auditoría de las Sociedades de Gestión Colectiva.			
Nombre y firma del solicitante			
No. Documento de Identificación			

ANEXO 2

SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES		FORMULARIO DE SOLICITUD DE CALIFICACIÓN AUDITORES EXTERNOS PERSONAS JURÍDICAS	
Fecha de solicitud: (día/mes/año):			
INFORMACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA:			
RUC Persona Jurídica	Razón Social		
Representante Legal:			
DIRECCIÓN DEL SOLICITANTE:			
Calle Principal	Número	Calle secundaria	Referencia
Barrio:		Cantón:	
Provincia:		Parroquia:	
Teléfono convencional:		Correo electrónico:	
Teléfono celular:			
SOLICITUD:			
Por medio del presente, solicito la calificación de Auditor Externo para las Sociedades de Gestión Colectiva, que se encuentran en funcionamiento en el Ecuador, para lo cual sírvase encontrar los requisitos establecidos en la Norma Técnica, emitida por el SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES, el			
DECLARACIÓN			
Yo, _____, en calidad de representante legal de la firma de Auditoría Externa _____, declaro que toda la información que consta en el presente formulario y aquella entregada físicamente al Servicio Nacional de Derechos Intelectuales es correcta, y que no se ha omitido ni falseado información, siendo fiel expresión de la verdad; cumpliendo así con las condiciones exigidas en la Norma Técnica, señalada en el texto anterior. Declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para ser calificado como Auditor Externo como persona jurídica, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V, del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación y de conformidad con lo establecido en los artículos 7, 8, 11, 20, 24, 39 y 41 del Código Orgánico Administrativo. Declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro inmerso en los causales de impedimentos establecidos en el artículo 10 de la Norma Técnica sobre la calificación de Auditores Externos, selección y presentación de la Terna para el Examen de Auditoría de las Sociedades de Gestión Colectiva.			
Nombre y firma del solicitante No. Documento de Identificación			

ANEXO 3**CONSENTIMIENTO DE MANERA INFORMADA**

Otorgo mi consentimiento libre e informado para que la gestión de mi trámite presentado ante la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, se la efectúe conforme lo determinado en el Artículo 9 de la Norma Técnica para la calificación de auditores, selección, presentación de la terna para el examen de Auditoría Externa de las sociedades de gestión colectiva.

Adicionalmente, declaro que los datos consignados en este formulario son correctos, completos y que no se ha omitido ni falseado información, siendo fiel expresión de la verdad y autorizo y consiento de manera libre, específica, informada e inequívoca a la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, para que, en el ámbito de su competencia, use, maneje y custodie los datos personales que he consignado en el presente trámite, en estricta observancia del ordenamiento jurídico.

Atentamente,

.....
Nombres y Apellidos
C.C

ANEXO 4**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN LAS PROHIBICIONES O
IMPEDIMENTOS –PERSONA NATURAL**

Quito, D.M., _____ de _____ de _____

Director Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos
Servicio Nacional de Derechos Intelectuales – SENADI

Presente.-

ASUNTO: *Declaración de no encontrarse inmerso en las prohibiciones o
impedimentos-Persona Natural*

Yo _____, titular del número de cédula o identificación
_____, de nacionalidad _____, domiciliado en
_____, de estado civil
_____ y en calidad de _____, declaro que conozco los
impedimentos determinados en el artículo 10 de la **Norma Técnica para la calificación de
auditores, selección, presentación de la terna para el examen de Auditoría Externa de las
sociedades de gestión colectiva.**

De igual forma, declaro bajo juramento que no me encuentro inmerso en las prohibiciones o
impedimentos en los causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo citado
en el párrafo anterior.

Cordialmente,

FIRMA: _____
NOMBRE
C.I.

ANEXO 5**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN LAS PROHIBICIONES O IMPEDIMENTOS –PERSONA JURÍDICA**

Quito, D.M., ____ de ____ de ____

Director Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos
Servicio Nacional de Derechos Intelectuales – SENADI

Presente.-

ASUNTO: *declaración de no encontrarse inmerso en las prohibiciones o impedimentos-Persona Jurídica*

Yo _____, titular del número de cédula o identificación _____, de nacionalidad _____, domiciliado en _____, de estado civil _____ y en calidad de representante legal de, _____, debidamente establecida bajo las leyes de la República del Ecuador y con N° de Registro Único de Contribuyentes _____; declaro en nombre de mi representada que conozco las prohibiciones o impedimentos determinadas en el artículo 10 de la **Norma Técnica para la calificación de auditores, selección, presentación de la terna para el examen de Auditoría Externa de las sociedades de gestión colectiva.**

De igual forma, declaro en nombre de mi representada, bajo juramento que XXX no se encuentra inmersa en las prohibiciones o impedimentos en los causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo citado en el párrafo anterior.

Cordialmente,

FIRMA: _____
NOMBRE
C.I.

ANEXO 6

FORMATO PARA SOLICITAR LA RENOVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE AUDITOR EXTERNO Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Quito, D.M., ____ de ____ de ____

**SEÑOR
DIRECTOR NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS**

Presente.-

De mis consideraciones:

Yo _____, con cédula de ciudadanía / RUC No. _____, legalmente capaz, en mi calidad de AUDITOR o representante legal de la firma _____ respetuosamente solicito:

Que, previa revisión de la documentación para la renovación de la calificación de Auditor Externo, que se adjunta, requeridos por la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, que constan en la presente, y en cumplimiento de los requisitos previstos, solicito se digne RENOVAR la calificación de Auditor Externo y disponer que se incorporen en el registro público correspondiente.

C.C /RUC:

RESOLUCIÓN Nro. PLE-TCE-2-20-05-2025

Reglamento Interno para la Administración, Custodia y Control de Bienes e Inventarios del Tribunal Contencioso Electoral

EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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 inciso segundo del artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determinan que el Tribunal Contencioso Electoral es parte de la Función Electoral, el cual tendrá su sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomía administrativa, financiera y organizativa y personalidad jurídica propia;

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

Que, conforme lo prescrito en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, expresa: *“El Tribunal Contencioso Electoral tendrá, las siguientes funciones: (...) 10. Expedir las normas sobre ordenación y trámite de los procesos, así como las resoluciones y la reglamentación necesaria para su funcionamiento; 11. Determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto ordinario y el extraordinario para procesos electorales (...)”*;

Que, el artículo 4 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 388 de 14 de diciembre de 2018, reformado el 03 de enero de 2024, manifiesta: *“Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente*

Reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento”;

Que, el artículo 5 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado, expresa: *“La máxima autoridad de cada entidad u organismo del sector público podrá delegar a sus subalternos, por escrito, el ejercicio de las funciones que le corresponde según este Reglamento”;*

Que, el artículo 7 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado, manifiesta: *“Este Reglamento rige para todos los servidores/as y las personas que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el sector público; así como para las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable, a cuyo cargo se encuentre la administración, custodia, uso y cuidado de los bienes e inventarios del Estado. Por tanto, no habrá servidor/a o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, de conformidad a lo previsto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador”;*

Que, el artículo 9 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado, prescribe: *“La máxima autoridad, o su delegado orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios”;*

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado, en lo referente a la administración de bienes, establece: *“406-01 Unidad de administración de bienes Toda entidad u organismo del sector público estructurará una unidad o un encargado de la administración de bienes. La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes instrumentará los procesos a seguir en la planificación, valuación (valor razonable), provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración”;*

Que, el 13 de mayo de 2013 el Tribunal Contencioso expidió el Instructivo para el Control de Bienes Institucionales;

Que, con oficio No. 0352-DNA1-2023 de 23 de mayo de 2023, la Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central de la Contraloría General del Estado, remite al Tribunal Contencioso Electoral el Informe DNA1-0050 -2023, aprobado el 12 de mayo de 2023, correspondiente al examen especial a la Administración de Bienes de Larga Duración, por el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022, informe en el cual se recomienda la reforma integral del Instructivo para el Control de Bienes de la Institución considerando los aspectos relacionados con la administración, uso, manejo, control y mantenimiento de los bienes;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Tribunal Contencioso Electoral, constante en la resolución Nro. PLE-TCE-2-20-02-2024-EXT de 20 de febrero de 2024, establece que la Unidad Administrativa, perteneciente a la Dirección Administrativa Financiera, tiene entre sus funciones el control y administración de los bienes institucionales;

Que, es necesario expedir un instrumento normativo que contenga disposiciones actualizadas para la adecuada administración, utilización, manejo, control e inventarios de los bienes del Tribunal Contencioso Electoral, acorde a las necesidades institucionales y al marco jurídico vigente en el país; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

EXPEDIR REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y CONTROL DE BIENES E INVENTARIOS DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

CAPÍTULO I DEL AMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS JUECES, SERVIDORES Y TRABAJADORES

Art. 1. Objeto.- El presente Reglamento regula la administración, custodia, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad del Tribunal Contencioso Electoral, a través de los diferentes procesos de recepción, almacenamiento, distribución, uso, mantenimiento, custodia y control interno de los bienes e inventarios del Tribunal Contencioso Electoral, con el fin de garantizar certeza y seguridad razonable del patrimonio institucional.

Art. 2. Obligatoriedad. - El presente reglamento será de aplicación obligatoria para todos los servidores y trabajadores, que en cualquier modalidad laboral presten sus servicios, ejerzan un cargo o función en el Tribunal Contencioso Electoral, a cuya responsabilidad se encuentre

la administración, custodia, uso y cuidado de los bienes e inventarios del Tribunal Contencioso Electoral.

Ningún servidor o trabajador, por razón de su cargo, función o jerarquía estará exento del cumplimiento de las disposiciones constantes en el presente Reglamento.

El servidor o trabajador que incumpla las disposiciones de esta normativa será sancionado de conformidad con las leyes vigentes.

Art. 3. Empleo de los bienes del TCE. - Los bienes del Tribunal Contencioso Electoral, se emplearán exclusivamente para los fines propios del servicio público. Se prohíbe su uso para fines políticos, electorales, doctrinarios, religiosos o para actividades particulares y/o ajenas al servicio público que brinda este órgano de justicia electoral.

Art. 4. Responsables. - Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes e inventarios del Tribunal Contencioso Electoral, los siguientes servidores o trabajadores de conformidad a las atribuciones u obligaciones que les correspondan:

- a) Presidente institucional, o su delegado;
- b) Titular de la Dirección Administrativa Financiera;
- c) Titular o responsable de la Unidad Administrativa o quien hiciere sus veces;
- d) Guardalmacén de bienes o inventarios o quien hiciere sus veces;
- e) Custodios Administrativos;
- f) Usuario Final;
- g) Titular o responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información; y,
- h) Contador.

Art. 5. Clasificación de bienes. - Para efectos de aplicación del presente reglamento; y, de conformidad a la clasificación contable expedida por el Ministerio de Economía y Finanzas, los bienes del Tribunal Contencioso Electoral, se clasificarán de la siguiente manera:

- a) Bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- b) Bienes de Control Administrativo
- c) Inventarios.

Art. 6. Definición, requisitos y control de los bienes. -

6.1. Bienes de propiedad, planta y equipo. - Estos bienes, son aquellos destinados a las actividades de administración y suministro de servicios.

Los bienes de propiedad, planta y equipo serán reconocidos como tal, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser destinados para uso en las actividades de administración y/o suministro de servicios, para propósitos administrativos y/o jurisdiccionales;
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal;
- c) Generar beneficios económicos o potencial de servicio público.
- d) Su funcionalidad esté orientada a la naturaleza, objetivos, misión y visión institucional; y,
- e) Tener un costo de adquisición definido por el órgano rector de las finanzas públicas para este tipo de bienes.

✓ **Control de los bienes de propiedad, planta y equipo.** - El control de los bienes de propiedad, planta y equipo, se lo realizará tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Tomando en consideración la naturaleza y funcionalidad de los bienes;
- b) Por cada bien en forma individual;
- c) Por lote o grupo de similares características físicas, que reúnan las siguientes condiciones: que hayan sido adquiridos en una misma fecha, que sean de igual valor unitario, destinados a una sola área física, misma actividad administrativa; y, siempre guarde relación y no sobrepase con el valor establecido por el ente rector de las finanzas públicas.

6.2. Bienes de Control Administrativo. - Son bienes no consumibles, de propiedad del Tribunal Contencioso Electoral, que tienen una vida útil superior a un año y que se utilizarán en las actividades administrativas y jurisdiccionales, su valor será inferior al establecido por el ente rector de las finanzas públicas para los bienes de propiedad, planta y equipo. Estos bienes no serán sujetos a depreciación ni revalorización.

✓ **Control de los bienes de control administrativo.** - El control, identificación y constatación física será el mismo dispuesto para el resto de bienes contemplados en el presente reglamento.

El usuario final de estos bienes no podrá utilizarlos para fines personales ni para propósitos diferentes a los objetivos institucionales.

6.3. Inventarios. - Son materiales o suministros consumibles que se utilizan en el desarrollo de las actividades administrativas o jurisdiccionales y deben reunir las siguientes características:

- a) Ser consumibles (poseer una vida útil corta);
 - b) Ser utilizados para el desarrollo de las actividades administrativas y jurisdiccionales;
- y,

- c) Ser susceptibles de ser almacenados.
- ✓ **Control de los Inventarios.** - Las adquisiciones y disminuciones de inventarios deberán ser controladas y registradas observando el siguiente procedimiento:
 - a) Los registros serán controlados por el responsable de la administración de bienes o quien haga sus veces, a través del sistema de inventarios permanente o perpetuo, utilizando como método de control el precio promedio ponderado, para tal efecto el Tribunal Contencioso Electoral, utilizará únicamente el sistema de bienes y existencias ESBYE, administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas.
 - b) El guardalmacén, o quien hiciere sus veces, realizará los ingresos y egresos de inventarios en el sistema de bienes y existencias ESBYE; y, hará llegar al responsable de Contabilidad o quien hiciere sus veces, la información y documentación relativa a los movimientos de ingresos y egresos para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma mensual, de lo cual deberán suscribir la respectiva acta de conciliación de inventarios entre el Guardalmacén o quien hiciere su veces, Contador y Director Administrativo Financiero.
 - c) El custodio/a administrativo/a de cada área será el responsable de llevar una hoja de control por inventarios, que deberá contener al menos la siguientes información: fecha, cantidad, nombre del usuario final y firma, al término de cada mes, deberá remitir dicha hoja a la Dirección Administrativa Financiera, para control y verificación en la Unidad Administrativa, a través del guardalmacén o quien hiciere sus veces.
 - d) De existir novedades en el uso, consumo o distribución al que se refiere el literal c), del artículo precedente, el guardalmacén deberá informar por escrito al especialista de Servicios Institucionales de la Unidad Administrativa, a fin de que se implementen las medidas del caso.

CAPITULO II

ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES E INVENTARIOS

Art. 7. De la adquisición de bienes e inventarios.- La adquisición o arrendamiento de bienes deberá realizarse conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente al momento de realizar la adquisición o arrendamiento, sin perjuicio de lo anterior, se podrá adquirir bienes bajo las figuras de donación, legado u otros mecanismos previstos en el Código Civil y demás normas aplicables.

Las adquisiciones que se efectúen bajo la aplicación de un proceso de contratación conforme lo señala la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y demás normativa, deberán ser previamente publicadas en el Plan Anual de Contratación.

Las adquisiciones de materiales o suministros consumibles deberán ser ejecutadas luego del análisis respectivo de mínimos y máximos, tomando en consideración información comparativa de inventarios de al menos dos ejercicios fiscales anteriores, con la finalidad de asegurar una reposición adecuada de la proveeduría institucional.

Art. 8. Recepción y verificación de bienes e inventarios. - Finalizado el trámite de adquisición de bienes e inventarios, el proveedor procederá a su entrega en las bodegas del Tribunal Contencioso Electoral, previa verificación del siguiente procedimiento:

1. El administrador de contrato u órdenes de compra, deberá entregar toda la documentación que evidencie las características técnicas de los bienes o inventarios adquiridos.
2. El guardalmacén, o quien hiciere sus veces, sobre la base de esta documentación, procederá a la inspección y verificación de las especificaciones técnicas de los bienes, si los mismos cumplen lo establecido en los parámetros establecidos en la contratación, procederá a su recepción.
3. Los bienes adquiridos por el Tribunal Contencioso Electoral deberán ingresar físicamente a la bodega institucional para, su registro respectivo en el sistema de control de bienes, codificación, almacenaje y distribución; aun cuando la naturaleza física requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita.
4. La petición de ingreso a bodega deberá realizarse por parte del administrador del contrato u órdenes de compra, de manera inmediata luego de recibidos los bienes, acompañando a dicha petición, contrato u órdenes de compra, compromiso presupuestario, factura y demás documentos que sustente la adquisición.
5. Efectuado el respectivo ingreso a bodega se dejará constancia con la suscripción del acta entrega recepción obtenida del sistema de bienes y existencias ESBYE, por parte del administrador de contrato u orden de compra, proveedor y guardalmacén o quien hiciere sus veces.

Art. 9. Novedades en la recepción y verificación de bienes e inventarios.- Si durante la recepción y verificación de bienes e inventarios a la que se hace referencia en el artículo anterior se presentaren novedades, el guardalmacén, o quien hiciere sus veces no procederá a recibir los bienes e inventarios; y, comunicará de manera inmediata al especialista de servicios institucionales de la Unidad Administrativa, al director administrativo financiero y al presidente o presidenta del Tribunal Contencioso Electoral o su delegado, respecto de los bienes y existencias que no podrán ser recibidos mientras no se hayan cumplido a satisfacción las especificaciones técnicas contractuales.

Art. 10. Registros administrativos y contables. - Los ingresos y egresos de bienes o inventarios dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecido en las disposiciones emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y la reglamentación que al efecto expida la Contraloría General del Estado.

Art. 11. Registro técnico. - Para los bienes tecnológicos y de comunicaciones, la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC'S, mantendrá un registro actualizado que servirá para la prestación de servicios, incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización, independiente del registro administrativo.

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC'S, verificará los bienes tecnológicos y comunicacionales una vez al año, en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal, a fin de determinar el estado actual de los referidos bienes y actualizará los registros físicos y lógicos, y coordinará la conciliación con los registros administrativos de la administración de bienes con el guardalmacén de bienes o quien hiciere sus veces, a fin de actualizar el estado de cada uno de ellos en el sistema de bienes y existencias ESBYE.

Art. 12. Reclasificación.- En los casos en los cuales los bienes hubieren sido registrados en una categoría errónea sin que cumplan con las condiciones descritas en el presente Reglamento, se procederá a reclasificarlos en el grupo de bienes a los cuales correspondan, debiéndose realizar los ajustes contables y registros necesarios, con respaldos en la documentación pertinente y competente.

Art. 13. Conservación de los bienes. -

1. El Guardalmacén de Bienes y el Guardalmacén de Inventarios, o quienes hicieren sus veces, serán los responsables de la recepción, registro y custodia de los bienes e inventarios de la entidad.

2. Los jueces, servidores y trabajadores tienen la obligación de custodiar, conservar los bienes asignados a su cargo, y mantener las etiquetas distintivas y la codificación que los identifican, e informar de manera oportuna sobre cualquier desperfecto, daño, pérdida, deterioro o sobre cualquier causa que ha puesto o puede poner en riesgo dichos bienes, así como cualquier otra novedad sobre bienes institucionales.

3. La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes será de responsabilidad directa del servidor o trabajador que los ha recibido para el desempeño de las labores oficiales.

Art. 14. Identificación. - La codificación de los bienes e inventarios se realizará de conformidad al formato establecido en el Sistema de Bienes e Inventarios ESBYE, esta actividad estará a cargo del guardalmacén de bienes o quien hiciere sus veces.

Todos los bienes de larga duración, control administrativo llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control.

El guardalmacén o quien hiciere sus veces será responsable del manejo de los bienes e inventarios y mantendrá registros actualizados individualizados, numerados, debidamente

organizados y archivados que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

Art. 15. Bodegas de almacenamiento. - Las bodegas de almacenamiento de los bienes o inventarios, deberán estar adecuadamente ubicadas, tener instalaciones seguras, con el espacio físico necesario y tendrán acceso a sus instalaciones única y exclusivamente las personas autorizadas.

Art. 16. Custodia. - La custodia permanente de los bienes será ejercida por el usuario final de los mismos, conforme a las actas entrega recepción correspondientes. Esta custodia permite salvaguardar adecuadamente los recursos del Tribunal Contencioso Electoral y garantizar su uso exclusivo para los fines institucionales para los cuales fueron adquiridos.

Art. 17. Responsabilidad de los custodios. - El daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso no imputable al deterioro normal de los mismos, será de responsabilidad del custodio al que se entregó el bien para el cumplimiento de sus funciones.

En caso de comprobarse que el bien ha sido utilizado en actividades ajenas a las labores del Tribunal Contencioso Electoral, o que ha sido transportado fuera de la institución sin la debida autorización, se iniciarán las respectivas acciones administrativas, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que tiene derecho este órgano de justicia electoral.

Art. 18. Cambios Administrativos de Personal y Responsabilidades. - Cuando se produzcan cambios administrativos o fin de gestión de los servidores o trabajadores a nivel institucional, el servidor o trabajador saliente está en la obligación de efectuar la entrega de los bienes que mantiene bajo su custodia.

Las actas de entrega recepción, se realizarán con el custodio administrativo designado en cada una de las áreas administrativas y jurisdiccionales, quien será el responsable de notificar de manera oportuna y con el inventario detallado de los bienes al guardalmacén o quien hiciere sus veces, con la finalidad de que el elabore y proceda con la suscripción de las actas entrega recepción correspondientes.

Cuando se integre un nuevo servidor y deba recibir bienes como usuario final, será necesario que la caución se encuentre vigente.

Art. 19. Obligatoriedad de constatación física.- La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad Administrativa, tiene la obligación de organizar y ejecutar los procesos de verificación y constatación física de manera periódica, por lo menos, una vez al año, dentro del tercer trimestre del ejercicio fiscal respecto de los bienes de larga duración, bienes de control administrativo e inventarios. El proceso tendrá la finalidad de confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de responsables de su tenencia y conservación,

verificar el estado de todos bienes sean estos (bueno, regular o malo); y, establecer los bienes que están en uso y aquellos que se han dejado de utilizarse.

Art. 20. Responsables y sus resultados. - En el proceso de constatación física de bienes o inventarios intervendrán los siguientes servidores:

- ✓ Guardalmacén de bienes o inventarios, o quienes hagan sus veces;
- ✓ Los custodios administrativos; y,
- ✓ Un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por la Dirección Administrativa Financiera.

Del cumplimiento de esta diligencia se presentará al presidente o presidenta del Tribunal Contencioso Electoral, o a su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, en el cual se detallará todas las novedades que se obtengan durante la ejecución del proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes.

Una copia del informe de constatación física realizado se enviará al especialista de Contabilidad, o a quién hiciera sus veces, para ejecutar los registros y/o ajustes contables correspondientes.

Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Dirección Administrativa Financiera con sus respectivos anexos, debidamente suscritos con las firmas de los participantes del proceso.

Art. 21. Constatación de bienes informáticos y comunicacionales.- Para la constatación física de bienes informáticos y comunicacionales será necesario contar con los registros administrativos, contables y técnicos, con el fin de mantener actualizados los registros para efectos de planificación de adquisiciones, programación de mantenimiento preventivo, correctivo y control de la vigencia de las garantías de los equipos.

Art. 22. Efectos. - Los procesos de constatación física validarán los procedimientos de egreso y/o baja de los bienes, con excepción de los equipos informáticos, comunicacionales u otros específicos, que necesitarán adicionalmente el informe técnico correspondiente.

Art. 23. Sanción por no cumplir los procesos de constatación física. - El incumplimiento de los procesos de constatación física serán sancionados por la Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiese determinar la Contraloría General del Estado.

CAPITULO III

ENTREGA RECEPCIÓN DE REGISTROS, ARCHIVOS Y OTROS BIENES

Art. 24. Procedencia. - Se originará la entrega recepción detallada de registros, archivos y otros bienes, en los casos en que los encargados de la administración o custodia de ellos fueren reemplazados temporal o definitivamente.

Art. 25. Actualización. - Los registros contables y la documentación de sustento actualizada deberá ser entregada por parte del servidor o trabajador responsable, dejando constancia por escrito y detallada de la información con corte a la fecha de la entrega.

Art. 26. Procedimientos. - Los documentos de archivo se entregarán mediante actas de entrega recepción detalladas, suscritas por los servidores entrante y saliente. En dichas actas se establecerán las novedades detectadas que se encontraren y los documentos que faltaren. Si la falta de suscripción de estos documentos se hubiere ocasionado por negligencia, o por acción u omisión del encargado bajo cuya responsabilidad estuvieron los archivos, se deberá notificar de inmediato al auditor interno, para que inicie las acciones de control correspondientes.

CAPITULO IV

DE LA ENTREGA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, CONTROL ADMINISTRATIVO E INVENTARIOS

Art. 27. Entrega. - La entrega de bienes de larga duración y control administrativo se efectuará previa solicitud realizada por escrito del bien de larga duración o control administrativo que se requiera para el cumplimiento de las labores oficiales. Para legalizar la entrega de estos bienes, se generarán las respectivas actas de entrega recepción en el sistema ESBYE.

Para la entrega de inventarios, se observará el siguiente procedimiento:

- 1.- Solicitud: Los requerimientos de inventarios se realizarán los cinco primeros días hábiles de cada mes. Excepcionalmente, para atender necesidades operativas emergentes debidamente justificadas, el custodio administrativo solicitará al guardalmacén de inventarios el formulario denominado: "*Solicitud de Material*", en el cual se hará constar los requerimientos de inventarios.
- 2.- Despacho: Una vez recibido el formulario denominado "*Solicitud de Material*", el guardalmacén de inventarios, procederá al despacho de los mismos en los subsiguientes cinco días hábiles, a cada una de las áreas administrativas y jurisdiccionales.
- 3.- Acta de entrega: Durante el proceso de entrega de inventarios, el guardalmacén de inventarios elaborará el acta entrega recepción en el sistema de bienes y existencias ESBYE, y suscribirá de manera conjunta con el custodio administrativo. Este documento respaldará la salida de los inventarios de la bodega institucional.

CAPITULO V
DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES O INVENTARIOS INSERVIBLES OBSOLETOS O QUE
HUBIEREN DEJADO DE USARSE

Art. 28. Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse, se informará a la Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, para que autorice el respectivo proceso de egreso o baja, según corresponda.

Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinarias y/o vehículos, se deberá adjuntar el respectivo informe técnico elaborado por el área correspondiente a cargo de esas funciones, considerando la naturaleza del bien.

Para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse se podrán utilizar los siguientes procedimientos:

- a) Remate
 - 1.- De bienes muebles en sobre cerrado
 - 2.- De bienes muebles en línea o por medios electrónicos.
- b) Venta de bienes muebles.-
 - 1.- Venta una vez agotado el procedimiento de remate
 - 2.- Venta directa sin procedimiento previo de remate.
- c) Permuta.
- d) Transferencia gratuita.
- e) Chatarrización.
- f) Donación.
- g) Reciclaje de residuos.
- h) Disposición final de los residuos y desechos.
- i) Baja.

Art. 29. Actos que no se transfiere el dominio de los bienes.- El Tribunal Contencioso Electoral podrá efectuar con entidades u organismos del sector público o con instituciones del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia sin fines de lucro, actos en los cuales no se transfiere el dominio de los bienes, entre estos se incluyen, principalmente el comodato, traspaso de bienes y destrucción.

Art. 30. Inspección técnica de verificación de estado.- Si en el informe técnico de inspección de verificación de estado, se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el

expediente, caso contrario se procederá de conformidad con las normas señaladas para la ejecución de los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso chatarrización, reciclaje, destrucción según corresponda.

CAPITULO VI REMATE

Art. 31. Procedencia del Remate. - Si del informe al que se refiere el artículo anterior del presente Reglamento se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos, o si se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de enajenación se procederá a su remate previa resolución de la Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado.

Art. 32. Emblemas y logotipos.- Previo a la entrega de los bienes o inventarios, que se transfieren a cualquier título, deberán ser eliminados los logotipos, insignias y demás distintivos del Tribunal Contencioso Electoral. En caso de vehículos, se deberá cancelar y retirar las placas y matrículas oficiales.

Art. 33. Junta de Remates.- Para proceder con el remate de bienes muebles e inmuebles, el Tribunal Contencioso Electoral, conformará una Junta de Remates, integrada por: el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, quien la presidirá; el titular de la Dirección Administrativa Financiera o su delegado; y, un abogado de la institución, quien actuará como Secretario/a de la Junta.

La Junta de Remates podrá, en cualquier momento antes de la adjudicación, declarar desierto el proceso de remate, ordenar el inicio del nuevo proceso o el archivo del mismo, cuando así convenga a los intereses institucionales, de lo cual deberá dejar constancia en un informe motivado.

A criterio del presidente del Tribunal Contencioso Electoral, el remate de bienes muebles podrá realizarse mediante concurso de ofertas en sobre cerrado o de manera electrónica previa decisión expresada por escrito.

Art. 34. Avalúos.- El avalúo de los bienes muebles lo realizará quien posea en el Tribunal Contencioso Electoral, los conocimientos científicos o técnicos y la experiencia necesaria para dicha valoración, previa designación por el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado. Dicho avalúo considerará el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto.

De no existir personal calificado dentro de la institución, se podrá recurrir a la contratación, o solicitud a las entidades públicas, de un perito según la naturaleza y características del bien.

Art. 35. Señalamiento para remate.- La Junta de Remates señalará el lugar, día y hora que se realizará la diligencia de remate. El remate deberá llevarse a cabo ocho días después del último aviso.

Si el día del remate no se presentaren posturas u ofertas, la Junta de Remates, deberá realizar un segundo señalamiento, el cual deberá fijarse luego de treinta días contados desde la fecha de quiebra del remate y no más allá de sesenta días.

Si en el primer o segundo señalamiento no se efectuare el pago del precio ofrecido, se estará a lo previsto en el artículo 47 de este Reglamento.

Art. 36. Aviso de remate.- La Junta de Remates señalará el lugar, día y hora para el remate de bienes muebles e inmuebles, que se realizará mediante la publicación de tres avisos en uno de los periódicos de la provincia de Pichincha.

La Junta de Remates solicitará publicar el aviso de remate en la página web institucional. Las publicaciones de los avisos por la prensa podrán realizarse a día seguido o mediando entre una y otra el número de días que señale la Junta.

Los avisos contendrán

- a) El lugar, día y hora en que se realizará el remate;
- b) La descripción completa y el estado o condición de los bienes;
- c) El valor base del remate;
- d) El lugar, días y horas en que puedan ser inspeccionados los bienes o inventarios por los interesados;
- e) La indicación de que el remate se realizará en sobre cerrado, de acuerdo a lo resuelto por el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado.

Art. 37. Promoción de procesos de venta o remate.- El Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, podrá disponer que el aviso de remate o venta, sea publicado a través de medios electrónicos, impresos o escritos. Esta decisión deberá constar por escrito.

Art. 38.- Base del remate.- En el primer señalamiento, la base del remate será el valor asignado en el avalúo en caso de no efectuarse el remate se dejará constancia en un acta suscrita por los miembros de la Junta de Remate y se realizará un segundo señalamiento, manteniéndose como base el cien por ciento de dicho avalúo: La Junta en el segundo señalamiento procederá de acuerdo con los artículos 35 y 36 del presente reglamento.

Art. 39. Participantes en el remate y falta de posturas.- Podrán invertir en el remate todas las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, ya sea directamente o por medio de representación. No podrán intervenir por si, ni por interpuesta persona,

quienes ostenten cargo o dignidad en el Tribunal Contencioso Electoral, ni su cónyuge o conviviente en unión libre, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad y los familiares por consanguinidad de los convivientes en unión de hecho.

Estas prohibiciones se aplican también a los peritos contratados, y quienes hubieren efectuado el avalúo de los bienes, y a los parientes de estos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

En caso de que no se presente posturas válidas en el segundo señalamiento, se aplicarán las disposiciones previstas para la venta directa.

Art. 40. Nulidad del remate.- El proceso de remate será nulo en los siguientes casos:

- a) Si se realiza el remate en un día distinto al señalado por la Junta de Remates;
- b) Sí no se hubiesen publicado los avisos;
- c) Si la o el adjudicatario pertenece a las personas prohibidas de intervenir en el remate, conforme lo establecido en el artículo anterior.

La nulidad será declarada de oficio o a petición por parte del Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado.

Art 41. Medios de pago.- Para el proceso de remate, se utilizarán los medios dispuestos por la autoridad a cargo de la definición, regulación, implementación, ejecución y control de la política pública monetaria y financiera.

Art. 42. Remate de bienes muebles en sobre cerrado.- Cuando la enajenación se realice mediante concurso de ofertas en sobre cerrado, se procederá en base a lo dispuesto en este Reglamento y, además, se señalará la hora límite de la presentación de las ofertas.

El Secretario de la Junta de Remates asentará en cada sobre la razón de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido. El tesorero de la Institución, o quien haga sus veces tendrá bajo su custodia los sobres y el secretario entregará al interesado un comprobante de recepción de la oferta.

Art. 43. Posturas.- Las posturas se presentarán ante el secretario de la Junta de Remates, en sobre cerrado y contendrán la oferta y, además, el diez por ciento del valor de cada una de ellas en dinero efectivo o con cheque certificado a nombre del Tribunal Contencioso Electoral, toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Art. 44. Cierre del remate y adjudicación.- Cumplida la hora de presentación de ofertas, se reunirá la Junta de Remates para abrir los sobres en presencia de los interesados, leer las propuestas, calificarlas y adjudicar los bienes al mejor postor.

Art. 45. Pago del bien adjudicado.- La adjudicación será notificada a todos los oferentes y el adjudicatario pagará el saldo del precio ofrecido en cheque certificado a la orden del Tribunal Contencioso Electoral o depósito en la cuenta de ingresos de la Institución, dentro del término de diez días siguientes al de la notificación. Se dejará constancia de todo el proceso en un acta que será suscrita por los miembros de la Junta y el adjudicatario.

Consignado el saldo del precio ofrecido, se remitirá a custodia del especialista de Tesorería o quien haga sus veces, posteriormente se entregará al adjudicatario los bienes rematados con una copia del acta que servirá como título de transferencia de dominio de acuerdo con lo previsto en Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Art. 46. Actas y copias.- El Secretario de la Junta de Remates levantará el acta de la diligencia en la que constarán los siguientes datos: lugar, fecha y hora de inicio del remate, enunciación de las posturas presentadas, su calificación y preferencia, adjudicación de los bienes al mejor postor, detalle individualizado de los bienes adjudicados, cita del número con el que constan en los registros y valor de la adjudicación.

El original del acta firmada por los miembros de la Junta y el adjudicatario, se archivará en el Tribunal Contencioso Electoral, considerando lo establecido en el presente Reglamento.

El secretario otorgará a cada adjudicatario aun sin solicitud previa, una copia certificada de la parte pertinente del acta con el detalle de los bienes adjudicados a cada uno de ellos.

Las copias otorgadas de conformidad con el inciso anterior constituirán documentos suficientes para la transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios y tratándose de bienes registrados o inscritos como los vehículos servirán además para el registro, inscripción y matriculación a nombre del adjudicatario.

Art. 47. Quiebra del remate.- Si en el término de diez días hábiles siguientes al de la adjudicación no se hiciere el pago del precio ofrecido, o no se presentaren ofertas, se declarará la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria, de ser el caso, se podrá adjudicar los bienes al postor que sigue el orden de preferencia y se procederá en la misma forma que se señala en el artículo 49 del presente Reglamento. Caso contrario se cumplirá los procedimientos previstos para la venta directa prescritos en el presente reglamento, dentro del término de treinta días después de la fecha de la quiebra del remate por segunda ocasión.

La diferencia entre el valor de la primera postura y el de la segunda, o entre esta y la tercera si fuere el caso y así sucesivamente, será pagada por el postor/es que hubieren provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia se cobrará sin más trámite, de los valores consignados para participar en el remate. Si hubiere saldo a cargo de alguno de los postores, el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado dispondrá que se adopten las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan para su cobro.

Art. 48. Devolución de los valores consignados.- Los valores consignados para intervenir en el remate por quienes no resulten beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después que el adjudicatario hubiere hecho el pago pertinente, conforme lo dispuesto en el artículo 45 presente reglamento.

CAPITULO VII

VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES

Art. 49. Procedimiento.- Si no hubiera sido posible realizar el remate en el segundo señalamiento, el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, podrá autorizar mediante resolución debidamente motivada la venta directa de los bienes, en base al informe que realizará el guardalmacén o quien hiciera sus veces, quien además pondrá en conocimiento del titular de la Dirección Administrativa Financiera, informe en el que se expresará que los bienes han dejado de tener utilidad para la entidad y que, por lo tanto, fueron sometidos a procesos de remate, sin que se hubieren presentado interesados en el mismo.

Para el caso de los bienes muebles, en el informe, de ser pertinente, se podrá especificar que las ofertas presentadas no fueron admitidas por contravenir las disposiciones del presente Reglamento, o los bienes son de tan poco valor que el remate no justifica los gastos del mismo.

Art. 50. Compradores.- Previo el proceso de venta, el Tribunal Contencioso Electoral realizará una convocatoria a presentar ofertas a:

- a) Entidades de beneficencia;
- b) Personas jurídicas como corporaciones, fundaciones, comunidades con personería jurídica, cooperativas u organizaciones de los sectores comunitarios, cooperativas de economía popular y solidaria, y empresas; y, sociedades mercantiles que puedan tener interés en los bienes a ser vendidos; y
- c) Personas naturales.

Los interesados presentarán sus ofertas, que tendrán un valor mínimo del cien por ciento del valor del avalúo, para adquirir bienes.

La presentación de las ofertas para la venta directa de bienes muebles se realizará de conformidad con lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

El precio de venta de los bienes muebles se efectuará por unidades o por lotes, según lo resuelva la Junta de Venta, que para el efecto se constituya, y servirá como base el cien por ciento del avalúo.

El pago del precio de los bienes muebles será a través de depósito o cheque certificado a la orden del Tribunal Contencioso Electoral.

Art. 51. Junta de Venta.- Para la venta directa de bienes muebles, se conformará una Junta de Venta integrada por el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, quien la presidirá; el titular de la Dirección Administrativa Financiera, o quien haga sus veces; y, un abogado de la Institución quien actuará como secretario de la Junta.

La Junta de Venta autorizará que la convocatoria de la venta de los bienes muebles se publique a través de la página web institucional, en esta convocatoria se indicarán: El lugar, fecha y hora hasta la cual se remitirán y recibirán las ofertas; fecha y hora en el cual tendrá lugar la apertura de los sobres, y, demás particularidades relativas a la clase y estado de los bienes, así como el lugar, fecha y hora en que los mismos podrán ser conocidos.

La Junta de Venta calificará y aceptará las ofertas, y dispondrá al titular de la ganadora que deposite la diferencia del precio ofrecido dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación respectiva.

Consignado dicho valor, se dejará constancia escrita de la venta en el documento legal pertinente, que será suscrito por el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, y por el comprador. Posteriormente, se entregarán los bienes a éste, se cumplirá con lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Art. 52. Acta de venta desierta.- En cada una de las ocasiones en que se declare desierto el remate o la venta en privado, según el caso, se dejará constancia del particular en un acta que se levantará para el efecto.

Art. 53. Venta directa fallida.- Declarada desierta la venta en directo con convocatoria, podrá precederse a la venta de los bienes por el cien por ciento del valor del avalúo, sin necesidad de sujetarse a las disposiciones señaladas en la presente sección.

CAPITULO VIII TRANSFERENCIAS GRATUITAS

Art. 54. Transferencia Gratuita de Bienes.- Cuando no fuese posible o conveniente la venta de bienes, el Tribunal Contencioso Electoral procederá con la transferencia gratuita. Para tal efecto el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, señalará la entidad u organismo del sector público, institución educativa, de asistencia social, grupo de atención prioritaria, o entidad de beneficencia, a la que se transferirá gratuitamente los bienes. Para lo cual la Dirección Administrativa Financiera, en coordinación con el responsable de la Unidad Administrativa y guardalmacén elaborarán un informe en el que se establezca que no es

posible o conveniente la venta de estos bienes. Este informe deberá ser aprobado por el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado.

- a) **Transferencia gratuita.-** Se aplicará para los casos de transferencias de bienes a entidades u organismos públicos con persona jurídica distinta, se priorizará lo regulado en la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País, que dispone remitir anualmente la lista de bienes obsoletos al Ministerio de Educación para la selección del beneficiario.

El Tribunal Contencioso Electoral mantendrá la coordinación necesaria con las entidades u organismos del sector público a quien se realizará la transferencia gratuita y emitirá los actos administrativos correspondientes para su ejecución, en forma directa, eficaz y oportuna, en observancia a lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador.

- b) **Donación.-** Se aplicará para los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que realicen labor social y obras de beneficencia; siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés y utilidad para el Tribunal Contencioso Electoral.

Art. 55. Informe previo.- A efecto de que el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado resuelva lo pertinente, será necesario que el titular de la Dirección Administrativa Financiera, o quien hiciera sus veces, a través del responsable de la Unidad Administrativa, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos. En dicho informe deberá constar que no es posible o conveniente la venta de estos bienes.

Art. 56. Valor.- El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables del Tribunal Contencioso Electoral. El registro contable del hecho económico se registrará a lo establecido por el ente rector de las finanzas públicas. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate.

Dicho avalúo será practicado por quien posea en el Tribunal Contencioso Electoral los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes objeto de la transferencia gratuita, conjuntamente con otro especialista de la entidad u organismo beneficiario. De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación o solicitud a las entidades públicas, de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate, y de acuerdo al presupuesto institucional.

Art. 57. Entrega Recepción. - Realizado el avalúo, si fuere el caso, se efectuará la Resolución del Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, en la cual disponga la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega recepción de bienes que se suscribirá inmediatamente entre los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, el titular de la Dirección Administrativa y Dirección Financiera de las entidades que entregan y reciben los bienes.

De haberse practicado, el avalúo, la eliminación de los bienes de los registros contables del Tribunal Contencioso Electoral, se hará por los valores que consten en aquellos. La entidad u organismo beneficiado por la transferencia gratuita que perteneciere al sector público, ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado.

CAPITULO IX CHATARRIZACIÓN

Art. 58. Chatarrización de bienes.- Para proceder a la chatarrización de bienes se deberá contar con un informe técnico que sustente y justifique la condición de inservibles u obsoletos o fuera de uso y la imposibilidad o inconveniencia de la venta de los bienes o transferencia gratuita, dicho informe hará referencia a que la operación de mantenimiento resulta oneroso para el Tribunal Contencioso Electoral y recomendará su sometimiento al procedimiento de chatarrización.

El Tribunal Contencioso Electoral entregará a la empresa de chatarrización calificada para el efecto por el ente rector de la industria y producción, los bienes a ser procesados; la empresa de chatarrización emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización el mismo que deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa y por el Guardalmacén del Tribunal Contencioso Electoral.

Para este procedimiento se observará las disposiciones establecidas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, así como también, el Reglamento de Chatarrización de Bienes del Sector Público, adjuntándose la documentación legal que respalde la propiedad del bien de ser el caso y demás requisitos; cumpliendo con las siguientes formalidades:

- a) Informe técnico que justifique la condición de inservible y la imposibilidad o inconveniencia de la venta o transferencia gratuita de los bienes, elaborado por la unidad correspondiente de acuerdo a la naturaleza del bien;
- b) Informe previo elaborado por el guardalmacén y responsable de la Unidad Administrativa, revisado por el director administrativo financiero, mismo que tendrá como sustento los informes de la constatación física de bienes y el informe técnico;

c) Resolución del presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, en la cual disponga la baja de bienes por medio del procedimiento de chatarrización inmediata de los referidos bienes;

d) Documentación legal que respalde la propiedad del bien, de ser el caso, los permisos de circulación y demás documentos que se consideren necesarios;

e) La copia del depósito en la Cuenta Única del Tesoro Nacional; y,

f) Acta de entrega recepción de bienes que será firmada por el representante legal de la empresa y el guardalmacén, o quien haga sus veces, en el Tribunal Contencioso Electoral.

El acta legalizada constituye parte de la documentación que justifica el egreso de los bienes del patrimonio institucional.

CAPITULO X RECICLAJE Y DESTRUCCION DE DESECHOS

Art. 59. Reciclaje de desechos.- Los desechos resultantes de la demolición o remodelación de edificios y oficinas, los desechos de mantenimiento y reparación de equipos informáticos, maquinaria y equipos, vehículos, mobiliario y materiales de oficina, tóneres, cintas de copiadoras e impresoras, llantas de vehículos, baterías, tubos fluorescentes, y otros desechos, serán entregados a los gestores ambientales autorizados. Dicha entrega se realizará en coordinación con el guardalmacén o quien hiciere sus veces, previo informe que deberá ser autorizado por el director administrativo financiero. El reciclaje y destrucción de desechos deberá hacerse en las instalaciones del Tribunal Contencioso Electoral.

En el caso de las llantas de vehículos, se estará a lo dispuesto en la normativa relativa al reencauche, las llantas que sean rechazadas para este proceso, serán sujetas al presente proceso de reciclaje o destrucción contemplado en este Reglamento.

CAPITULO XI DESTRUCCIÓN

Art. 60. Destrucción. - Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización y en el caso de que no hubieren interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

Los bienes declarados inservibles u obsoletos que no puedan someterse al proceso de chatarrización serán objeto de destrucción especialmente los mobiliarios de madera, tapices de cuero, sintéticos, tejidos de textil y otros similares.

El presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, con sustento en el informe del titular de la Dirección Administrativa Financiera, en el que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos, ordenará que se proceda con la destrucción de dichos bienes.

Art. 61. Responsables. - La orden de destrucción de bienes será dada por escrito por el presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, al titular de la Dirección Administrativa Financiera y a quien realizó la inspección técnica de conformidad con el procedimiento previsto. Dicha orden será notificada al guardalmacén, o a quien haga sus veces, y deberá contener un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar, fecha y hora en que debe cumplirse la diligencia, de lo cual se dejará constancia en un acta que será suscrita por todas las personas que intervengan en el acto de destrucción.

Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto en la ciudad de Quito o entregados a los gestores ambientales autorizados.

CAPITULO XII

EGRESO Y BAJA DE BIENES E INVENTARIOS POR HURTO, ROBO, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Art. 62. Procedencia de la baja.- Los bienes que dejaren de existir físicamente por robo, hurto, caso fortuito o fuerza mayor, se podrán excluir de los registros institucionales.

Art. 63. Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien.- Los bienes podrán ser restituidos o reemplazados por otros bienes nuevos de similares o mejores características, por parte de los usuarios finales o custodios administrativos, en los siguientes casos:

- a) Cuando los bienes hubieren sufrido daños parciales o totales producto de la negligencia o mal uso comprobados, y quedaren inutilizados;
- b) Cuando los bienes no hubieren sido presentados por el usuario final o custodio administrativo, al momento de la constatación física.
- c) Cuando los bienes no hubieren sido conferidos en el momento de la entrega recepción por cambio de usuario final, custodio administrativo o cesación de funciones de alguno de aquellos.
- d) Cuando hubiese negativa de la Aseguradora por el reclamo presentado, una vez comprobada legalmente la negligencia en el manejo del bien por parte del usuario final.

La reposición del bien podrá realizarse mediante el pago del valor actual de mercado o mediante la entrega de un bien nuevo de similares o superiores características al bien

desaparecido, destruido o inutilizado, previa autorización del titular de la Dirección Administrativa Financiera.

En los casos, en que los bienes fueren sustraídos de las instalaciones del Tribunal Contencioso Electoral y hubieren estado protegidos por un contrato de seguros, el valor del deducible que se entregará a la compañía aseguradora y lo que se necesitare para cubrir el costo de reposición respectivo, se cargará al presupuesto vigente del Tribunal Contencioso Electoral; y, en el caso de que los bienes fueren robados o hurtados en el poder de los usuarios finales, el deducible y los otros valores que se desprendan del hecho serán imputados al respectivo usuario final, montos que le serán restituidos si judicialmente se comprobare la existencia de la infracción (robo o hurto), sin que el usuario final tenga responsabilidad penal por tales ilícitos.

El bien entregado por la Aseguradora o por el usuario final se lo registrará como bien institucional según corresponda.

La baja del bien se realizará inmediatamente una vez restituido el bien sea por parte de la Aseguradora o por parte del usuario final. De conformidad con la normativa vigente, no se podrá obtener doble reposición, se preferirá la indemnización de la Aseguradora.

Art. 64. Denuncia por hurto o robo.- En el caso de los bienes que hubieren desaparecido por hurto o robo, el usuario final, el custodio administrativo o el guardalmacén, comunicarán inmediatamente, por escrito, sobre este hecho al titular de la Dirección Administrativa Financiera, quién a su vez comunicará al presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o a su delegado.

El presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica formule de manera inmediata la denuncia que corresponda, ante la Fiscalía General del Estado o Policía Nacional, en su caso, acompañando los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos.

Las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar por la desaparición de los bienes, serán determinadas luego del examen especial practicado por la Dirección de Auditoría Interna, informe que será remitido a la Contraloría General del Estado, para tal motivo.

Art. 65. Seguimiento del trámite.- Del trámite administrativo de presentar el respectivo reclamo ante la Aseguradora, hasta obtener la recuperación del bien, será responsable el administrador de contrato de las Pólizas de Seguro; y, del trámite judicial, será responsable el titular de la Dirección de Asesoría Jurídica, quienes deben efectuar el seguimiento del reclamo y la denuncia formulada por el Tribunal Contencioso Electoral, hasta obtener los pronunciamientos administrativos y judiciales respectivos que fundamente la baja de bien.

Art. 66. Procedencia de la baja.- Los bienes desaparecidos por robo o hurto se darán de baja siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento y contando con la respectiva resolución del Juez de Garantías Penales que declare el archivo de la investigación previa, por las causas señaladas en los numerales 1 y 3 del artículo 586 del Código Orgánico Integral Penal o el auto de sobreseimiento dictado por los supuestos previstos en los numerales 1 y 2 del artículo 605 ibídem o haya sentencia judicial ejecutoriada.

Se procederá también a la baja de bienes cuando éstos ya fueren reemplazados por parte del usuario final o la Aseguradora.

Art. 67. Fuerza mayor o caso fortuito.- En caso de bienes desaparecidos o destruidos bajo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, precederá una orden escrita del presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado, dicha orden se emitirá una vez que los usuarios finales o custodios administrativos, a cuyo cargo se hallaba el uso, tenencia y custodia de los bienes desaparecidos, y dos testigos idóneos distintos de las personas antes mencionadas, hayan rendido una declaración juramentada ante notario público. En dicha declaración deberán narrar los hechos que les constan sobre la desaparición de los bienes, adjuntando además las pruebas pertinentes que evidencien la ocurrencia de tales hechos.

Art. 68. Pólizas de Seguro.- La Dirección Administrativa Financiera, a través del responsable de la Unidad Administrativa, adoptará los procedimientos necesarios para que todos los bienes del Tribunal Contencioso Electoral se encuentren protegidos con cobertura de seguro contra todo riesgo, incluido el robo y hurto. Las pólizas del seguro contratadas permanecerán bajo custodia del tesorero o quien haga sus veces, precautelando que se encuentren vigentes a excepción de la póliza de fidelidad que estará bajo la responsabilidad de la Unidad de Talento Humano.

CAPITULO XIII

COMODATO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Art. 69. Comodato entre entidades públicas.- Cuando exista la necesidad de contar con especies, bienes muebles o inmuebles entre el Tribunal Contencioso Electoral y otras entidades u organismos del sector público, el Tribunal Contencioso Electoral podrá celebrar un contrato de comodato o préstamo de uso, sujetándose a las normas propias de esta clase de contrato, por un periodo determinado de tiempo, y una vez cumplido este periodo, la entidad comodataria devolverá el bien dado en comodato a su titular.

Por lo tanto, la entidad comodante seguirá llevando los registros contables del bien en comodato, de acuerdo con lo dispuesto por el ente rector de las finanzas públicas.

Dada su naturaleza, no podrá celebrarse contratos de comodato de inventarios.

CAPITULO XIV

TRASPASO DE BIENES

Art. 70. Definición.- Es el cambio de asignación de uno o varios bienes o inventarios sean nuevos o usados, que una entidad u organismo, trasladará en favor de otra entidad u organismo dependiente de la misma persona jurídica que requiera para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos, como es el caso de los ministerios y secretarías de Estado, o sus dependencias adscritas.

Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y en este evento existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas establecidas para esta clase de contratos.

Art. 71. Duración.- Podrá efectuarse el traspaso a perpetuidad, plazo o tiempo fijo, en cuyo caso no será menor de un año ni mayor de cinco años.

Cuando el traspaso fuere a tiempo fijo su duración podrá ampliarse, al cabo de los cinco primeros años, si las circunstancias que lo motivaron no hubieren variado. Sin embargo, si no hubo notificación de cualquiera de las partes de darlo por terminado con noventa días de anticipación al vencimiento del plazo, el traspaso se entenderá renovado en los mismos términos. Podrá también transformarse un traspaso a tiempo fijo, en uno a perpetuidad si las circunstancias lo ameritan.

Art. 72. Acuerdo.- El presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado autorizará la celebración del traspaso, mediante acuerdo entre las partes.

Cuando se trate de un traspaso entre dos entidades públicas, el acta será suscrita por las o los delegados de éstas.

CAPITULO XV MANTENIMIENTO DE BIENES

Art. 73.- Mantenimiento.- Con el fin de conservar el estado óptimo de funcionamiento y prolongar la vida útil de los bienes institucionales, se diseñarán y ejecutarán planes de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de no afectar la gestión operativa del Tribunal Contencioso Electoral, siendo esta responsabilidad del guardalmacén y del responsable de la Unidad Administrativa.

Art 74. Mantenimiento de equipos informáticos.- Para el mantenimiento de equipos informáticos se deberá observar lo dispuesto en la normativa específica en materia de contratación pública y a lo dispuesto en las Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público.

Todo proceso de mantenimiento a los equipos informáticos estará conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia, minimizando el impacto ambiental.

El mantenimiento de equipos informáticos será responsabilidad del encargado de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC'S, quien establecerá un plan de mantenimiento preventivo para todo el hardware y software, considerando un análisis de costo-beneficio, recomendaciones del fabricante, riesgo de interrupción del servicio en bienes críticos y personal calificado, entre otros aspectos; estableciéndose un cronograma para la ejecución de las tareas de mantenimiento, informando al guardalmacén cuando el caso lo requiera.

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC'S evaluará los costos de mantenimiento, revisará las garantías y considerará estrategias de reemplazo para determinar opciones de menor costo.

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC'S del Tribunal Contencioso Electoral mantendrá un registro actualizado del licenciamiento del software adquirido, si aplicare, el mismo que contendrá la siguiente información: identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que sean necesarios.

Art. 75.- Registro.- Corresponde a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC'S mantener un listado actualizado de los equipos informáticos del Tribunal Contencioso Electoral. El registro contendrá los datos básicos de cada bien, como son: código del bien, número de serie, modelo, marca, ubicación del bien, usuario, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita conocer sus características. Con la finalidad de mantener actualizada la información, la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC'S informará a la Unidad Administrativa, las novedades en movilizaciones o cambios efectuados. Además, la unidad responsable mantendrá actualizados los registros de los trabajos de mantenimiento realizados.

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC'S mantendrá, también, un registro actualizado del licenciamiento del software adquirido, si aplicare, el mismo que contendrá la siguiente información: identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que sean necesarios.

Art. 76.- Mantenimiento de los demás bienes.- Para el mantenimiento de los demás bienes se deberán realizar los correspondientes planes de mantenimiento, los cuales serán remitidos a la Dirección Administrativa Financiera, el mismo que debe contemplar cronogramas, financiamiento para aprobación del presidente del Tribunal Contencioso Electoral, o su delegado.

El mantenimiento puede ser:

- a) Mantenimiento correctivo o no programado; y,
- b) Mantenimiento preventivo o programado.

La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes, informará a la Dirección Administrativa Financiera, por escrito de esta necesidad, a fin de que se efectúen las correcciones respectivas con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes.

En el caso que se requieran reparaciones de mayor tecnicidad se contratarán los servicios externos, en atención a las normas vigentes sobre la materia.

Cuando los equipos del Tribunal Contencioso Electoral deban repararse en talleres particulares, previamente a su salida de la institución, contarán con la autorización del guardalmacén, además de los documentos de respaldo de la persona que entrega el equipo y de la persona que lo recibió en el taller.

CAPITULO XVI

REGALOS Y PRESENTES INSTITUCIONALES

Art. 77. Naturaleza de los regalos y presentes- Se considerarán bienes institucionales aquellos regalos o presentes que hayan sido recibidos por las autoridades institucionales y demás servidores del Tribunal Contencioso Electoral, en cumplimiento de actos y eventos oficiales dentro o fuera del país por la condición de la misión institucional en representación del Estado ecuatoriano, la integración de dichos bienes al patrimonio del Tribunal Contencioso Electoral y su administración, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Registro, Administración, Enajenación y Control de los Regalos o Presentes recibidos por los Servidores Públicos en cumplimiento de la Misión institucional, representando al Estado ecuatoriano.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección Administrativa Financiera y el responsable de la Unidad Administrativa, tendrán amplias facultades para realizar los controles necesarios para determinar el buen uso de los bienes, constatar físicamente su ubicación, existencia y características.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se sujetará a las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Instructivo para el Control de Bienes Institucionales del Tribunal Contencioso Electoral de 13 de mayo de 2013, así como toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Pleno de este Tribunal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Secretaría General la difusión del presente reglamento, la coordinación para que el mismo se publique en el portal web de este Tribunal, así como también el trámite para la publicación de este instrumento en el Registro Oficial.

Dada y aprobada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, en la Sesión Ordinaria Administrativa No. 123-2025-PLE-TCE, en forma virtual, a través del uso de herramientas telemáticas, a los veinte días del mes de mayo de dos mil veinticinco.- Lo Certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**MILTON ANDRES
PAREDES PAREDES .**
Validar únicamente con FirmaEC

Mgtr. Milton Paredes Paredes
SECRETARIO GENERAL
TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

RAZÓN: En mi calidad de Secretario General, **CERTIFICO** que el ejemplar que antecede es fiel copia del original que reposa en la Secretaría General del Tribunal Contencioso Electoral y que fue conocida, en primer debate, en la Sesión Ordinaria Administrativa No. 121-2025-PLE-TCE, celebrada el 13 de mayo de 2025 y aprobada, en segundo debate, por el Pleno de este Órgano de Justicia Electoral en la Sesión Ordinaria Administrativa No. 123-2025-PLE-TCE, celebrada el 20 de mayo de 2025, con los votos a favor de la señora jueza y de los señores jueces: abogada Ivonne Coloma Peralta, doctor Ángel Torres Maldonado, magíster Joaquín Viteri Llanga, magíster Guillermo Ortega Caicedo y abogado Richard González Dávila.- Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:
**MILTON ANDRES
PAREDES PAREDES .**
Validar únicamente con FirmaEC

Mgtr. Milton Paredes Paredes
SECRETARIO GENERAL
TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

NGA/AM

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.