

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

**SECRETARÍA NACIONAL DE
PLANIFICACIÓN:**

SNP-SNP-2025-0028-A Se designa a la Econ. María Augusta Vallejo Bastidas, Asesor 2 del Despacho, para que actúe como delegada permanente ante el Directorio de la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador - Medios Públicos EP, en liquidación	3
--	---

RESOLUCIONES:

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y
CONTROL DE HIDROCARBUROS:**

ARCH-DE-2025-0014-RES Se fija la tarifa de transporte terrestre de gasolina y diésel de la ruta el Terminal Cuenca hasta la Estación de Servicio (Centro de Distribución) “Hermanos Reinoso”, ubicada en la provincia de Morona Santiago	8
--	---

ARCH-DE-2025-0015-RES Se fija la tarifa de transporte terrestre de gasolina y diésel de la ruta el Terminal Cuenca hasta la Estación de Servicio Sindicato de Choferes de Sucúa, ubicado en la provincia de Morona Santiago	12
---	----

**AGENCIA DE REGULACIÓN
Y CONTROL DE LAS
TELECOMUNICACIONES:**

ARCOTEL-2025-0096 Se aprueban los modelos de acreditación y renovación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados.....	16
---	----

Págs.

**SECRETARÍA NACIONAL
DE GESTIÓN DE RIESGOS**

SNGR-201-2025 Se crea el Comité Técnico de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF y se expide el Reglamento para su conformación, organización y funcionamiento **50**

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA DE
COMPETENCIA ECONÓMICA;**

SCE-DS-2025-38 Se expide el Instructivo de convenios y otros instrumentos de cooperación **66**

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2025-0028-A

SRA. MGS. DIANA PAULINA RAMIREZ VILLACIS
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"(...) 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. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas (...)"*;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe: *"Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley"*;

Que, el número 4, del artículo 27 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prevé como atribución de la o el Secretario Nacional de Planificación, la siguiente: *"4.-Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario Delegado"*;

Que, los artículos 65, 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, respectivamente disponen:

"Art. 65.- Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado".

(...) Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...).

Art. 70.- Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado.

2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de estas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su parte pertinente dispone: “(...) El Directorio de las empresas estará integrado por: a) Para el caso de empresas creadas por la Función Ejecutiva: 1. La o el titular del Ministerio del ramo correspondiente, o su delegada o delegado permanente, quien lo presidirá; 2. Una o un delegado permanente de la Presidenta o Presidente de la República; y, 3. La máxima autoridad o el delegado de la Secretaría Nacional de Planificación. Los delegados o delegadas permanentes a los que hace referencia este literal, deberán acreditar conocimiento y experiencia en el área correspondiente a la actividad de la empresa. Los demás requisitos para la designación se establecerán en el respectivo decreto ejecutivo (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, se suprimió la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), y se creó la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, a cargo de la planificación nacional;

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

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

Que, la Norma Nro. 200-05, contenida en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, respecto de la delegación de autoridad, determina lo siguiente: “La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz”;

Que, las letras q) y r) del acápite 1.1.1.1., del artículo 10 de la Codificación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación, establece entre las atribuciones y responsabilidades de la Secretaria Nacional de Planificación, las siguientes: “q) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario (...) r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 27 de mayo de 2025, el Presidente de la República del Ecuador, designó a la Mgs. Diana Paulina Ramírez Villacis, como Secretaria Nacional de Planificación;

Que, es oportuno actualizar las directrices que deben cumplir los delegados permanentes u ocasionales para su participación en los diferentes cuerpos colegiados, de los cuales la Secretaría Nacional de Planificación actúa como miembro; y,

Que, se considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación;

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en la Constitución y la Ley,

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar a la Econ. María Augusta Vallejo Bastidas, Asesor 2 del Despacho, para que, a nombre y representación de la Secretaria Nacional de Planificación, actúe como delegada permanente ante el Directorio de la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador - Medios Públicos EP, en liquidación.

Artículo 2. La delegada permanente será responsable de los actos y resoluciones adoptadas en el ejercicio de la delegación conferida a través de este Acuerdo, debiendo velar que sus actuaciones se enmarquen en la legalidad; así como, responder ante los organismos de control correspondientes.

Artículo 3.- Sin perjuicio de la delegación permanente conferida en este Acuerdo, la o el Secretario Nacional de Planificación, si lo considera pertinente, mediante el Acuerdo correspondiente, podrá designar como delegado a otro servidor para que asista de manera ocasional a una determinada sesión convocada por el cuerpo colegiado, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 4.- La o el Secretario Nacional de Planificación podrá designar delegados técnicos, quienes serán encargados de brindar asistencia técnica a la delegada permanente u ocasional, en los temas a tratar en la sesión del cuerpo colegiado, según sea necesario; asistencia que deberá ser concedida con prioridad. La asistencia técnica en referencia consistirá en la revisión de la documentación a considerada en el orden del día en las respectivas sesiones del cuerpo colegiado, asistir a reuniones técnicas y demás gestiones que disponga el delegado permanente u ocasional y/ o la máxima autoridad institucional, en el marco de las sesiones en mención.

Artículo 5.- El delegado podrá presentar ante la máxima autoridad institucional, excusa debidamente motivada en el caso de tener algún conflicto de interés respecto de los temas a tratarse en las sesiones del cuerpo colegiado; o, que se incurra en las causales de excusa establecida en el artículo 86 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 6.- Son obligaciones del delegado, las siguientes:

1. Asesorar a la o el Secretario Nacional de Planificación cuando deba asistir a las sesiones del cuerpo colegiado;
2. Asistir puntualmente a las sesiones del cuerpo colegiado;
3. Velar porque las resoluciones del cuerpo colegiado guarden consistencia con los objetivos, políticas y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y la normativa vigente;
4. Resolver de conformidad con la postura institucional instituida, adoptando las decisiones que más convengan a los intereses nacionales;
5. Revisar y analizar oportunamente la información a tratar en la correspondientes sesiones del cuerpo colegiado, a fin de asegurar que las decisiones que se adoptan estén sustentadas en los correspondientes estudios e informes emitidos por los órganos técnicos, administrativos o de

asesoría de los cuerpos colegiados, de lo cual se deberá dejar constancia en las actas de sesión correspondientes, así como, solicitar que dichos estudios e informes formen parte del expediente de la sesión correspondiente;

6. Cumplir con el manual de procesos para la gestión de cuerpos colegiados;

7. Mantener actualizada la información del sistema de registro de cuerpos colegiados que dispone la institución; y,

8. Observar cabalmente las disposiciones del Código de Ética institucional.

Artículo 7.- La Secretaría Nacional de Planificación mantendrá un sistema de registro de cuerpos colegiados, en el cual los delegados permanentes u ocasionales deberán registrar la información correspondiente a las sesiones de los cuerpos colegiados.

Artículo 8.- Los expedientes de las sesiones de los cuerpos colegiados a las que asisten la o el Secretario Nacional de Planificación, así como la actualización de la información en el sistema de registro de cuerpos colegiados, serán responsabilidad de la o el servidor encargado de manejar la administración del Despacho Ministerial.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera. – Encárguese al delegado el cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo, así como, el cumplimiento del manual de procedimiento para la gestión de cuerpos colegiados.

Segunda. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la publicación en el Registro Oficial y la notificación del contenido de este Acuerdo al correspondiente cuerpo colegiado para su oportuna ejecución.

Tercera. - De requerir asesoramiento técnico o jurídico respecto a la documentación o temas que tengan connotación en los diferentes cuerpos colegiados, el delegado podrá realizar las consultas técnicas o jurídicas respectivas a las Subsecretarías y Coordinaciones Generales, o quienes hicieren sus veces, según corresponda. Asimismo, de requerir apoyo técnico o jurídico adicional, podrá solicitar el acompañamiento según los temas de contenido a ser tratados.

Cuarta. - Encárguese al Coordinador de Información, disponer las acciones pertinentes para la creación de los usuarios en el sistema de registro de cuerpos colegiados, así como, de capacitar y entregar el manual de uso del sistema a las y los delegados permanentes y ocasionales. Asimismo, el Coordinador de Información dispondrá a los servidores a su cargo que proporcionen a las y los delegados, el correspondiente asesoramiento y soporte técnico permanente.

Quinta. - Encárguese a la Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría Nacional de Planificación, la notificación de los cambios de personal relacionados con las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo, a la Coordinación de Información.

Disposición Final. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 10 día(s) del mes de Junio de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MGS. DIANA PAULINA RAMIREZ VILLACIS
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**



Firmado electrónicamente por:
**DIANA PAULINA
RAMIREZ VILLACIS**
Validar únicamente con FirmasEC

Agencia de Regulación y Control
de Hidrocarburos

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

En virtud de la Delegación otorgada mediante Resolución Nro. ARCH-DE-2024-0062-RES de 8 de octubre del 2024, ratificada mediante Circular Nro. ARCH-DE-2024-0003-CIR el 12 de noviembre del 2024, por el Mgs. Guillermo Adolfo Vinuesa Muñoz, en su calidad de Director Ejecutivo (E) de la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos.

En cuatro (04) foja(s) útil(es) que antecede(n), se remite la certificación de Fiel Copia del original de la: **Resolución Nro. ARCH-DE-2025-0014-RES** del 9 de abril del 2025, misma que reposa en los archivos de esta Cartera de Estado.

Quito, 22 de mayo de 2025.



Abg. Michelle Denisse Garzón Pacheco

Directora de Gestión Documental y Archivo

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE HIDROCARBUROS "ARCH"

Resolución Nro. ARCH-DE-2025-0014-RES**Quito, D.M., 09 de abril de 2025****AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE HIDROCARBUROS****EL DIRECTOR EJECUTIVO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República prescribe: “...*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 Carta Magna preceptúa: “*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 261, número 11 de la Carta Fundamental, establece que el Estado Central, tiene competencia exclusiva sobre los hidrocarburos;

Que, el artículo 313 ibídem dispone: “*El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia ()*”;

() *Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley*”;

Que, el artículo 3 de la Ley de Hidrocarburos establece: “*El transporte de hidrocarburos por oleoductos, poliductos y gasoductos, su refinación, industrialización, almacenamiento y comercialización, serán realizadas directamente por las empresas públicas, o por delegación por empresas nacionales o extranjeras de reconocida competencia en esas actividades, legalmente establecidas en el país, asumiendo la responsabilidad y riesgos exclusivos de su inversión y sin comprometer recursos públicos ()*”;

Que, el artículo 9, inciso segundo de la Ley ibídem determina: “ *La industria petrolera es una actividad altamente especializada, por lo que será normada por la Agencia de Regulación y Control, que esta normatividad comprenderá lo concerniente a la prospección, exploración, explotación, refinación, industrialización, almacenamiento, transporte y comercialización de los hidrocarburos y de sus derivados, en el ámbito de su competencia*”;

Que, el artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos crea la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero ARCH, como organismo técnico-administrativo, encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria Hidrocarburífera, que realicen las empresas públicas o privadas, nacionales, extranjeras, empresas mixtas, consorcios, asociaciones, u otras formas contractuales y demás personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que ejecuten actividades Hidrocarburíferas en el Ecuador; y entre sus atribuciones están el control técnico de las actividades Hidrocarburíferas, la correcta aplicación de la Ley de Hidrocarburos, sus reglamentos y demás normativa aplicable en materia Hidrocarburífera;

Que, el artículo 65 de la Ley de Hidrocarburos dispone “*La Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero establecerá las tarifas para el transporte terrestre de hidrocarburos y derivados*”;

Que, la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, mediante Resolución Nro. RE-2019-185 de 2019, resolvió disponer el uso de la metodología Weighted Average Cost of Capital (WACC), denominada como el Coste Promedio Ponderado del Capital, para el cálculo de la rentabilidad sobre las inversiones, en la fijación de las tarifas;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 256 de 08 de mayo de 2024, el Presidente Constitucional de la República decretó la escisión de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables (ARCERNNR). y crear las nuevas agencias: i) “*Agencia de Regulación y Control Minero, ARCOM*”; ii) “*Agencia de Regulación y Control de Electricidad, ARCONEL*”; y, iii) “*Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos, ARCH*”, como organismos técnicos administrativos encargados de la potestad estatal de regular y controlar las actividades relacionadas con el sector minero, eléctrico e Hidrocarburífero, en su orden, conforme a las competencias atribuidas en la Ley de Minería, Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, Ley de Hidrocarburos y Ley Orgánica de Competitividad Energética; así como, los Reglamentos de aplicación;

Que, en sesión de Directorio de 07 de noviembre de 2024, el Cuerpo Colegiado adoptó la Resolución Nro. ARCH-006/2024, a través de la cual se designó al Magister Guillermo Adolfo Vinuesa Muñoz, como Director Ejecutivo Encargado de la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos;

Que, la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador E.P. Petroecuador, mediante Oficio Nro. PETRO-MS-2024-0045-O, de 18 de junio de 2024, solicita gentilmente se sirva disponer a quien corresponda el cálculo de las tarifas de fletes por transporte de combustible en diferentes rutas; entre ellas, la ruta desde el Terminal Cuenca hasta la Estación de Servicio Hermanos Reinoso, para lo cual adjunta las coordenadas geográficas de los puntos de origen y destino, las proformas de la ruta desde el Terminal Cuenca hasta la Estación de Servicio Hermanos Reinoso, además señala que para esta ruta no cuentan con la tarifa establecida por la Agencia;

Que, la Coordinación Nacional de Control de Hidrocarburos, mediante Informe Técnico Nro. INF.DTCTAM.2024.029, de 30 de diciembre de 2024: indicó la metodología, parámetros utilizados y valor obtenido para las tarifas del transporte terrestre de combustible en la ruta señalada; y recomienda elaborar el proyecto de resolución de la tarifa de transporte terrestre de la ruta señalada, desde el Terminal Cuenca hasta la Estación de Servicio Hermanos Reinoso;

Que, mediante Memorando Nro. ARCH-CNCH-2025-0006-ME, de 10 de enero de 2025, la Coordinación Nacional de Control de Hidrocarburos remite el informe técnico y el proyecto de resolución con la tarifa calculada para la ruta desde el Terminal de Cuenca hacia la Estación de Servicio Hermanos Reinoso, solicitando: “() el análisis de carácter Normativo para emitir el pronunciamiento respectivo ()”;

Que, con Memorando Nro. ARCH-CNRIC-2025-0014-ME., de 16 de enero de 2025, la Coordinación Nacional de Regulación, Información y Calidad, emitió el informe técnico regulatorio favorable en el que recomienda: “(...) en concordancia con lo citado en el Memorando Nro. ARCH-CNCH-2025-0006-ME., y el informe técnico Nro. INF.DTCTAM.2024.029, esta Coordinación, **emite el informe técnico regulatorio favorable, para la fijación de la tarifa citada en el acápite III del presente documento, toda vez que la metodología y el marco legal vigente no se contraponen con lo determinado en la Constitución, la Ley de Hidrocarburos y sus Reglamentos ()**”; (Énfasis añadido).

Que, mediante Memorando Nro. ARCH-CNCH-2025-0016-ME, de 21 de enero de 2025, la Coordinación Nacional de Control de Hidrocarburos solicita a la Coordinación General Jurídica: “() el análisis de carácter Jurídico para emitir el pronunciamiento respectivo; con el objetivo de canalizar el trámite a la Dirección Ejecutiva, para aprobación y suscripción de la resolución correspondiente. ()”;

Que, mediante Memorando Nro. ARCH-DAJJP-2025-0011-ME, de 30 de enero de 2025, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio Judicial, en su parte pertinente, determina: “() **facultado en las atribuciones**”

conferidas legalmente, para emitir criterios, informes legales y recomendaciones, en observancia de las disposiciones constitucionales y legales, esta unidad asesora emite el presente informe legal favorable, sobre el cálculo de las tarifas para transporte terrestre de hidrocarburos y derivados desde los diferentes Terminales hacia las Estaciones de Servicio, ya que el mismo no contraviene ninguna disposición de carácter legal o formal()"; (Énfasis añadido).

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

Art. 1.- Fijar la tarifa de transporte terrestre de gasolina y diésel de la ruta el Terminal Cuenca hasta la Estación de Servicio (Centro de Distribución) "Hermanos Reinoso", ubicada en la provincia de Morona Santiago, conforme el siguiente detalle:

Producto	Distancia ida/vuelta (km)	\$/ruta	\$/galón
Gasolina	416	\$697,41	\$0,069741
Diésel	416	\$741,19	\$0,074119

Art. 2.- La difusión de la presente Resolución estará a cargo de la Dirección Técnica de Control de Transporte, Almacenamiento y Movimiento de la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos.

Art. 3.- Deróguese las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

DADA, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Guillermo Adolfo Vinueza Muñoz
DIRECTOR EJECUTIVO, ENCARGADO

Anexos:

- 1._arcernnr-dtamh-2024-0202-ex0720323001739139009.pdf
- 3._arch-ench-2025-0006-me.pdf
- 4._arch-enric-2025-0014-me.pdf
- 5._arch-ench-2025-0016-me.pdf
- 6._arch-dajpj-2025-0011-me.pdf

Copia:

Señor Magíster
 Freddy Camilo Maila Chiguano
Coordinador Nacional de Control de Hidrocarburos

Señorita Ingeniera
 Silvana del Rocío Quillupangui Álvarez
Secretaria

Señora
 Evelyn Marisol Aguilar Zapata
Gerente de Transporte
PETROECUADOR

ja/djp/fcm

Agencia de Regulación y Control
de Hidrocarburos

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

En virtud de la Delegación otorgada mediante Resolución Nro. ARCH-DE-2024-0062-RES de 8 de octubre del 2024, ratificada mediante Circular Nro. ARCH-DE-2024-0003-CIR el 12 de noviembre del 2024, por el Mgs. Guillermo Adolfo Vinueza Muñoz, en su calidad de Director Ejecutivo (E) de la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos.

En tres (03) foja(s) útil(es) que antecede(n), se remite la certificación de Fiel Copia del original de la: **Resolución Nro. ARCH-DE-2025-0015-RES** del 9 de abril del 2025, misma que reposa en los archivos de esta Cartera de Estado.

Quito, 22 de mayo de 2025.



Abg. Michelle Denisse Garzón Pacheco

Directora de Gestión Documental y Archivo

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE HIDROCARBUROS "ARCH"

Resolución Nro. ARCH-DE-2025-0015-RES**Quito, D.M., 09 de abril de 2025****AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE HIDROCARBUROS****EL DIRECTOR EJECUTIVO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República prescribe: “...*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 Carta Magna preceptúa: “*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 261, número 11 de la Carta Fundamental, establece que el Estado Central, tiene competencia exclusiva sobre los hidrocarburos;

Que, el artículo 313 íbidem dispone: “*El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia ()*;

() *Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley*”;

Que, el artículo 3 de la Ley de Hidrocarburos establece: “*El transporte de hidrocarburos por oleoductos, poliductos y gasoductos, su refinación, industrialización, almacenamiento y comercialización, serán realizadas directamente por las empresas públicas, o por delegación por empresas nacionales o extranjeras de reconocida competencia en esas actividades, legalmente establecidas en el país, asumiendo la responsabilidad y riesgos exclusivos de su inversión y sin comprometer recursos públicos ()*”;

Que, el artículo 9, inciso segundo de la Ley íbidem determina: “ *La industria petrolera es una actividad altamente especializada, por lo que será normada por la Agencia de Regulación y Control, que esta normatividad comprenderá lo concerniente a la prospección, exploración, explotación, refinación, industrialización, almacenamiento, transporte y comercialización de los hidrocarburos y de sus derivados, en el ámbito de su competencia*”;

Que, el artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos crea la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero ARCH, como organismo técnico-administrativo, encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria Hidrocarburífera, que realicen las empresas públicas o privadas, nacionales, extranjeras, empresas mixtas, consorcios, asociaciones, u otras formas contractuales y demás personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que ejecuten actividades Hidrocarburíferas en el Ecuador; y entre sus atribuciones están el control técnico de las actividades Hidrocarburíferas, la correcta aplicación de la Ley de Hidrocarburos, sus reglamentos y demás normativa aplicable en materia Hidrocarburífera;

Que, el artículo 65 de la Ley de Hidrocarburos dispone “*La Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero establecerá las tarifas para el transporte terrestre de hidrocarburos y derivados*”;

Que, la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, mediante Resolución Nro. RE-2019-185 de 2019, resolvió disponer el uso de la metodología Weighted Average Cost of Capital (WACC), denominada como el Coste Promedio Ponderado del Capital, para el cálculo de la rentabilidad sobre las inversiones, en la fijación de las tarifas;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 256 de 08 de mayo de 2024, el Presidente Constitucional de la República decretó la escisión de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables (ARCERNNR), y crear las nuevas agencias: i) "Agencia de Regulación y Control Minero, ARCOM"; ii) "Agencia de Regulación y Control de Electricidad, ARCONEL"; y, iii) "Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos, ARCH", como organismos técnicos administrativos encargados de la potestad estatal de regular y controlar las actividades relacionadas con el sector minero, eléctrico e Hidrocarburífero, en su orden, conforme a las competencias atribuidas en la Ley de Minería, Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, Ley de Hidrocarburos y Ley Orgánica de Competitividad Energética; así como, los Reglamentos de aplicación;

Que, en sesión de Directorio de 07 de noviembre de 2024, el Cuerpo Colegiado adoptó la Resolución Nro. ARCH-006/2024, a través de la cual se designó al Magister Guillermo Adolfo Vinuesa Muñoz, como Director Ejecutivo Encargado de la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos;

Que, la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador E.P. Petroecuador, mediante Oficio Nro. PETRO-MS-2024-0045-O, de 18 de junio de 2024, solicita gentilmente se sirva disponer a quien corresponda el cálculo de las tarifas de fletes por transporte de combustible en diferentes rutas; entre ellas, la ruta desde el Terminal Cuenca hasta la Estación de Servicio Sindicato de Choferes de Sucúa, para lo cual adjunta las coordenadas geográficas de los puntos de origen y destino, las proformas de la ruta desde el Terminal Cuenca hasta la Estación de Servicio Sindicato de Choferes de Sucúa, además señala que para esta ruta no cuentan con la tarifa establecida por la Agencia;

Que, la Coordinación Nacional de Control de Hidrocarburos, mediante Informe Técnico Nro. INF.DTCTAM.2024.031, de 30 de diciembre de 2024: indicó la metodología, parámetros utilizados y valor obtenido para las tarifas del transporte terrestre de combustible en la ruta señalada; y recomienda elaborar el proyecto de resolución de la tarifa de transporte terrestre de la ruta señalada, desde el Terminal Cuenca hasta la Estación de Servicio Sindicato de Choferes de Sucúa;

Que, mediante Memorando Nro. ARCH-CNCH-2025-0009-ME, de 14 de enero de 2025, la Coordinación Nacional de Control de Hidrocarburos remite el informe técnico y el proyecto de resolución con la tarifa calculada para la ruta desde el Terminal de Cuenca hacia la Estación de Servicio Sindicato de Choferes de Sucúa, solicitando: "() el análisis de carácter Normativo para emitir el pronunciamiento respectivo ()";

Que, con Memorando Nro. ARCH-CNRIC-2025-0016-ME., de 16 de enero de 2025, la Coordinación Nacional de Regulación, Información y Calidad, emitió el informe técnico regulatorio favorable en el que recomienda: "(...) en concordancia con lo citado en el Memorando Nro. ARCH-CNCH-2025-0009-ME., y el informe técnico Nro. INF.DTCTAM.2024.031, está Coordinación, **emite el informe técnico regulatorio favorable, para la fijación de la tarifa citada en el acápite III del presente documento, toda vez que la metodología y el marco legal vigente no se contraponen con lo determinado en la Constitución, la Ley de Hidrocarburos y sus Reglamentos ()**"; (Énfasis añadido).

Que, mediante Memorando Nro. ARCH-CNCH-2025-0015-ME, de 21 de enero de 2025, la Coordinación Nacional de Control de Hidrocarburos solicita a la Coordinación General Jurídica: "() el análisis de carácter Jurídico para emitir el pronunciamiento respectivo; con el objetivo de canalizar el trámite a la Dirección Ejecutiva, para aprobación y suscripción de la resolución correspondiente. ()";

Que, mediante Memorando Nro. ARCH-DAJJP-2025-0012-ME, de 30 de enero de 2025, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio Judicial, en su parte pertinente, determina: "() **facultado en las atribuciones conferidas legalmente, para emitir criterios, informes legales y recomendaciones, en observancia de las**

disposiciones constitucionales y legales, esta unidad asesora emite el presente informe legal favorable, sobre el cálculo de las tarifas para transporte terrestre de hidrocarburos y derivados desde los diferentes Terminales hacia las Estaciones de Servicio, ya que el mismo no contraviene ninguna disposición de carácter legal o formal()"; (Énfasis añadido).

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

Art. 1.- Fijar la tarifa de transporte terrestre de gasolina y diésel de la ruta el Terminal Cuenca hasta la Estación de Servicio Sindicato de Choferes de Sucúa, ubicado en la provincia de Morona Santiago, conforme el siguiente detalle:

Producto	Distancia ida/vuelta (km)	\$/ruta	\$/galón
Gasolina	420	\$702,58	\$0,070258
Diésel	420	\$746,78	\$0,074678

Art. 2.- La difusión de la presente Resolución estará a cargo de la Dirección Técnica de Fiscalización de Transporte, Almacenamiento y Movimiento de la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos.

Art. 3.- Deróguese las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

DADA, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Guillermo Adolfo Vinuesa Muñoz
DIRECTOR EJECUTIVO, ENCARGADO

Anexos:

- 1__arcernnr-dtamh-2024-0202-ex0336446001739208547.pdf
- 3_arch-cnch-2025-0009-me.pdf
- 4_arch-cnric-2025-0016-me.pdf
- 5_arch-cnch-2025-0015-me.pdf
- 6_arch-dajpj-2025-0012-me.pdf

Copia:

Señor Magister
 Freddy Camilo Maila Chiguano
Coordinador Nacional de Control de Hidrocarburos

Señorita Ingeniera
 Silvana del Rocío Quillupangui Álvarez
Secretaria

Señora
 Evelyn Marisol Aguilar Zapata
Gerente de Transporte
PETROECUADOR

ja/djp/fcm

RESOLUCIÓN ARCOTEL-2025-0096

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS
TELECOMUNICACIONES

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, ordena:

“Art. 226.- 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 Ley Orgánica de Telecomunicaciones (LOT), dispone:

“Art. 144.- Competencias de la Agencia.- Corresponde a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones: (...)

29. Regular y controlar las actividades relacionadas con el comercio electrónico y firma electrónica, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente”.

(...)

“Art. 147.- Director Ejecutivo.- La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones será dirigida y administrada por la o el Director Ejecutivo, de libre nombramiento y remoción del Directorio.

Con excepción de las competencias expresamente reservadas al Directorio, la o el Director Ejecutivo tiene plena competencia para expedir todos los actos necesarios para el logro de los objetivos de esta Ley y el cumplimiento de las funciones de administración, gestión, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico, así como para regular y controlar los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes, tales como los de audio y vídeo por suscripción.

Ejercerá sus competencias de acuerdo con lo establecido en esta Ley, su Reglamento General y las normas técnicas, planes generales y reglamentos que emita el Directorio y, en general, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente”.

“Art. 148.- Atribuciones del Director Ejecutivo.- Corresponde a la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones: (...)

4. Aprobar la normativa para la prestación de cada uno de los servicios de telecomunicaciones, en los que se incluirán los aspectos técnicos, económicos, de acceso y legales, así como los requisitos, contenido, términos, condiciones y plazos de

los títulos habilitantes y cualquier otro aspecto necesario para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley.”.

“(…)

“Disposiciones Finales:

(…) **Cuarta.-** La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ejercerá las funciones de regulación, control y administración atribuidas al Consejo Nacional de Telecomunicaciones, Superintendencia de Telecomunicaciones y Secretaría Nacional de Telecomunicaciones en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General y demás normativa”.

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, en el artículo 6, señala: “(…) la máxima autoridad con facultad ejecutiva, de administración y de regulación es el Director Ejecutivo, quien ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la ARCOTEL; y, será en consecuencia el responsable de la gestión administrativa, económica, técnica regulatoria, en los casos previstos en la LOT, y operativa. (…)”.

Que, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, dispone:

“Art. 29.- Entidades de certificación de información.- Son las empresas unipersonales o personas jurídicas que emiten certificados de firma electrónica y pueden prestar otros servicios relacionados con la firma electrónica, autorizadas por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, según lo dispuesto en esta ley y el reglamento que deberá expedir el Presidente de la República”.

“(…)

“Art. 37.- Organismo de regulación, autorización y registro de las entidades de certificación acreditadas.- El Consejo Nacional de Telecomunicaciones “CONATEL”, o la entidad que haga sus veces, será el organismo de autorización, registro y regulación de las entidades de certificación de información acreditadas (…).

“Art. 38.- Organismo de control de las entidades de certificación de información acreditadas.- Para efectos de esta ley, la Superintendencia de Telecomunicaciones, será el organismo encargado del control de las entidades de certificación de información acreditadas.”. (Énfasis agregado).

Que, el Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos determina:

“Art. 17.- Régimen de acreditación de entidades de certificación de información.- Para obtener autorización de operar directamente o a través de terceros relacionados en Ecuador, las entidades de certificación de información deberán registrarse en el CONATEL (…)

“Art. ...- Registro Público Nacional de Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditadas y terceros vinculados: “Se crea el Registro Público Nacional de Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditadas y terceros vinculados, a cargo de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones. El CONATEL emitirá la reglamentación que permita su organización y funcionamiento”.

“Art...- Acreditación: La acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, consistirá en un acto administrativo emitido por el CONATEL a través de una resolución la que será inscrita en el Registro Público Nacional de Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditadas y terceros vinculados.

El plazo de duración de la acreditación será de 10 años renovables por igual período, previa solicitud escrita presentada a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo, siempre y cuando la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada haya cumplido con sus obligaciones legales y reglamentarias, así como las que consten en la resolución de acreditación.

La acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados comprende el derecho para la instalación, modificación, ampliación y operación de la infraestructura requerida para tal fin y estará sujeta al pago de valores, los que serán fijados por el CONATEL”. (Énfasis agregado)

“Art. ...- Requisitos para la Acreditación: El peticionario de una acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, detallando nombres y apellidos completos del representante legal, dirección domiciliaria de la empresa unipersonal o compañía;
- b) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o pasaporte según corresponda;
- c) Copia del certificado de votación del último proceso electoral (correspondiente al representante legal, excepto cuando se trate de ciudadanos extranjeros);
- d) Copia certificada e inscrita en el Registro Mercantil (excepto las instituciones públicas) del nombramiento del representante legal;
- e) Copia certificada debidamente registrada en el Registro Mercantil, de la escritura de constitución de la empresa unipersonal o compañía y reformas en caso de haberlas (excepto las instituciones públicas);
- f) Original del certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías o Bancos y Seguros según corresponda, a excepción de las instituciones del Estado;
- g) Diagrama esquemático y descripción técnica detallada de la infraestructura a ser utilizada, indicando las características técnicas de la misma;
- h) Descripción detallada de cada servicio propuesto y de los recursos e infraestructura disponibles para su prestación. La SENATEL podrá ordenar inspecciones o verificaciones a las instalaciones del peticionario cuando lo considere necesario;
- i) Documentos de soporte que confirmen que se disponen de mecanismos de seguridad para evitar la falsificación de certificados, precautelar la integridad, resguardo

de documentos, protección contra siniestros, control de acceso y confidencialidad durante la generación de claves, descripción de sistemas de seguridad, estándares de seguridad, sistemas de respaldo;

j) Ubicación geográfica inicial, especificando la dirección de cada nodo o sitio seguro;

k) Diagrama técnico detallado de cada "Nodo" o "Sitio Seguro" detallando especificaciones técnicas de los equipos;

l) Información que demuestre la capacidad económica y financiera para la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados;

m) En caso de solicitud de renovación de la acreditación y de acuerdo con los procedimientos que señale el CONATEL, deberán incluirse los requisitos de carácter técnico, la certificación de cumplimiento de obligaciones por parte de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en la que constará el detalle de imposición de sanciones, en caso de haber/as y el informe de cumplimiento de obligaciones por parte de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.”.

“Art. ...- Contenido mínimo de la Acreditación: La resolución de acreditación para la prestación de servicios de certificación de información contendrá al menos lo siguiente:

a) Descripción de los servicios autorizados;

b) Características técnicas y legales relativas a la operación de los servicios de certificación de información y servicios relacionados autorizados;

c) Obligaciones y responsabilidades de las Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos;

d) Procedimientos para garantizar la protección de los usuarios aún en caso de extinción de la acreditación; y,

e) Causales de extinción de la acreditación”.

- Que, el ex Consejo Nacional de Telecomunicaciones CONATEL, con Resolución Nro. 477-20-CONATEL-2008 de 08 de octubre de 2008, aprobó el modelo de Acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados; con Resolución Nro. 479-20-CONATEL-2008 de 08 de octubre de 2018, publicada en el Registro Oficial Nro. 455 de 28 de octubre de 2008, expidió el **“REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO NACIONAL DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS ACREDITADAS Y TERCEROS VINCULADOS”**; y, con Resolución No. 480-20-CONATEL-2008 de 08 de octubre de 2018, publicada en el Registro Oficial No. 455 de 28 de octubre de 2008, fijó los valores que se deberían cancelar a la ex Secretaría Nacional de Telecomunicaciones por la Acreditación de una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, previo a que se realice el registro respectivo, en la suma de VEINTE Y DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$22,000).
- Que, la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones – ARCOTEL, a través de la Resolución Nro. ARCOTEL-2018-0878 de 17 de octubre de 2018, aprobó el modelo de Renovación de la Acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados.
- Que, la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones – ARCOTEL, con Resolución Nro. ARCOTEL-2024-0176 de 16 de agosto de 2024, expidió la **“Norma Técnica para la prestación de Servicios de Información y Servicios Relacionados**

de las Entidades de Certificación Acreditadas y Terceros Vinculados", en la que en su Disposición Transitoria segunda establece: "(...) La ARCOTEL a través de la Coordinación Técnica de Regulación **deberá actualizar en el término de 90 días, en caso de ser necesario, los Modelos de Acreditación y de Renovación para las Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados.**". (Énfasis agregado)

- Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2024-0830-M de 27 de noviembre de 2024, la Coordinación Técnica de Regulación, solicitó a la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes, observaciones a los modelos de acreditación y de renovación respectivamente.
- Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CTHB-2025-0011-M de 08 de enero de 2025 remitió las observaciones a los modelos de acreditación y de renovación respectivamente.
- Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2024-0016-M de 09 de enero de 2025, la Coordinación Técnica de Regulación solicitó a la Coordinación General Jurídica, observaciones a los modelos de acreditación y de renovación respectivamente, así como la emisión de un informe en el que se determine la autoridad competente, para la aprobación de los mismos.
- Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CJUR-2025-0094-M de 24 de febrero de 2025, la Coordinación General Jurídica remitió las observaciones al proyecto y el Informe Jurídico No. ARCOTEL-CJDA-2025-0004 suscrito por la Directora de Asesoría Jurídica el 20 de febrero de 2025, en el que se concluye: "(...) **que la aprobación y emisión del proyecto de resolución que contiene la propuesta denominada "MODELOS DE ACREDITACIÓN Y RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS", es una atribución del Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (...)**".
- Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2024-00156-M de 24 de marzo de 2025, la Coordinación Técnica de Regulación solicitó a la Coordinación General Jurídica la emisión del informe jurídico sobre la legalidad que la propuesta normativa está enmarcada en el ordenamiento jurídico vigente.
- Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CJUR-2025-0180 de 08 de abril de 2025, la Coordinación General Jurídica remite a la Coordinación Técnica de Regulación el informe jurídico de legalidad, el cual concluyó que: "(...) **la emisión y aprobación del proyecto de Resolución para la actualización de los Modelos de Acreditación y Renovación como Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados, guarda conformidad con el ordenamiento jurídico vigente siendo una atribución del Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones aprobarlos, en ejercicio de sus competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y su Reglamento General de aplicación; así también, en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento General de aplicación.**"

F / 3 3

Que, la Coordinación Técnica de Regulación, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2025- 0194-M de 14 de abril de 2025, remitió para consideración y aprobación a la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL, el proyecto de resolución para la **“ACTUALIZACIÓN DE LOS MODELOS DE ACREDITACIÓN Y RENOVACIÓN COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS”** en cumplimiento de la Disposición Transitoria segunda de la Resolución Nro. ARCOTEL-2024-0176 de 16 de agosto de 2024.

En ejercicio de sus atribuciones y facultades legales y reglamentarias,

RESUELVE:

Artículo 1. - APROBAR los modelos de Acreditación y Renovación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, de conformidad con la Ley Orgánica de Telecomunicaciones; su Reglamento General de aplicación; la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; su Reglamento General de aplicación; y, la Norma técnica para la prestación de los servicios de información y servicios relacionados de las entidades de certificación acreditadas y terceros vinculados, conforme a la propuesta presentada por la Coordinación Técnica de Regulación.

Artículo 2.- ENCARGAR la aplicación de la presente Resolución a la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes a través de la Dirección Técnica de Títulos Habilitantes de Servicios y Redes de Telecomunicaciones, la cual será la responsable de realizar el trámite para el otorgamiento de la Acreditación y Renovación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, y de la incorporación de los datos que correspondan a cada una de las Acreditaciones y Renovaciones como Entidades de Acreditación de Información y servicios Relacionados; así como, del cumplimiento de las obligaciones normativas que al efecto correspondan, previo a efectuar la inscripción en el Registro Público Nacional de Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditadas y Terceros Vinculados.

Artículo 3. - Las modificaciones de los modelos aprobados por medio de la presente resolución, para la Acreditación y Renovación como Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados, que sean necesarios por actualización normativa; en caso que se requiera, serán realizados directamente por la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes, la misma que informará a la Dirección Ejecutiva con copia a la Coordinación Técnica de Regulación, sobre el modelo actualizado o modificado; a fin de facilitar la aplicación de los modelos y la celeridad en el otorgamiento de la respectiva Acreditación o Renovación.

Las modificaciones que se autoriza realizar a la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes, no podrán bajo ningún concepto, establecer términos, condiciones o plazos que no consten en el ordenamiento jurídico vigente, o que no hayan sido previamente aprobadas por el Directorio o el Director Ejecutivo de la ARCOTEL, respectivamente, en el marco de sus competencias.

Artículo 4. - Disponer a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, notifique la presente Resolución a las Coordinaciones, Oficinas Técnicas y demás unidades administrativas de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones; así como también realice las gestiones necesarias para la publicación de esta resolución en la página web institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deja sin efecto la Resolución Nro. 477-20-CONATEL-2008 de 08 de octubre de 2008 y la Resolución Nro. ARCOTEL-2018-0878 de 17 de octubre de 2018.

La presente resolución, es de ejecución inmediata.

Dado en Quito, D.M., el 10 de junio de 2025.



Mgs. Jorge Roberto Hoyos Zavala
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado por:
<p>Firmado electrónicamente por: FABIAN MARCELO SEGOVIA TORRES Validar Únicamente con FirmaEC</p> <p>Ing. Fabián Segovia Torres Analista Técnico de Regulación de Servicios y Redes de Telecomunicaciones 2</p>	<p>Firmado electrónicamente por: JUAN PABLO PUCHAICELA HUACA Validar Únicamente con FirmaEC</p> <p>Mgs. Juan Pablo Puchaicela Director Técnico de Regulación de Servicios y Redes de Telecomunicaciones.</p>	<p>Firmado electrónicamente por: JAVIER ESTUARDO MARTINEZ AGUIRRE Validar Únicamente con FirmaEC</p> <p>Mgs. Javier Martínez Aguirre Coordinador Técnico de Regulación</p>
<p>Firmado electrónicamente por: ALEX PATRICIO BECERRA CHINGAL Validar Únicamente con FirmaEC</p> <p>Abg. Alex Becerra Chingal Analista Jurídico de Regulación de Servicios y Redes de Telecomunicaciones 2</p>		

MODELO DE ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS

Expediente No. (Código de Usuario generado electrónicamente)

Acreditación como una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados.

RESOLUCIÓN ARCOTEL-202X-XXXX

LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

Otorga la Acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, a favor de: (nombre de la compañía/empresa).....

En cumplimiento de la disposición contenida en el artículo 144 numeral 29, de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, LOT, Disposición Final Cuarta de la LOT y artículo 37 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, que faculta a la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones – ARCOTEL, a dirigir el procedimiento de sustanciación y resolver sobre el otorgamiento, renovación y extinción de las acreditaciones como entidades de certificación de información y servicios relacionados, así como suscribir las correspondientes acreditaciones, considerando los siguientes antecedentes y fundamentos:

I ANTECEDENTES

Primero.- El (la) peticionario(a) (nombre de la compañía/empresa)..... mediante solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones - ARCOTEL, solicitó la Acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, adjuntando los requisitos correspondientes, establecidos en el artículo sin numerar "Requisitos para la Acreditación" del Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; y, demás normativa aplicable.

Segundo.- La Dirección Técnica de Títulos Habilitantes de Servicios y Redes de Telecomunicaciones pone en conocimiento de la Dirección Ejecutiva o su Delegado, los dictámenes Nros. relativos a la solicitud de acreditación presentada, recomendando que, por cumplir los requisitos y procedimientos, establecidos en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación, sus reformas y demás normativa aplicable, es procedente otorgar la acreditación como una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados en acto administrativo de acreditación que comprende el derecho para la instalación, modificación, ampliación y operación de la infraestructura requerida para tal fin.

(Nota: Los antecedentes señalados son de manera ejemplificativa, por tanto estos deben ser adecuados y complementados según corresponda en cada caso por la unidad administrativa encargada de tramitar la petición de otorgamiento en base a la constatación de la información y documentación pertinente).

II FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Ley Orgánica de Telecomunicaciones – LOT, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 439 de 18 de febrero de 2015, crea a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones – ARCOTEL, como una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio rector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Segundo.- El artículo 144 de la LOT, en referencia a las competencias de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, establece: “*Corresponde a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones: (...) 29. Regular y controlar las actividades relacionadas con el comercio electrónico y firma electrónica, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.*”; y, la Disposición Final Cuarta, de la Ley ibídem, determina: “**La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ejercerá las funciones de regulación, control y administración atribuidas al Consejo Nacional de Telecomunicaciones, Superintendencia de Telecomunicaciones y Secretaría Nacional de Telecomunicaciones en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General y demás normativa.**”. (Énfasis agregado)

Tercero.- La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 557 de 17 de abril de 2002, reformada en el Tercer Suplemento Nro. 245 del Registro Oficial el 07 de febrero de 2023, regula los mensajes de datos, la firma electrónica, los servicios de certificación, la contratación electrónica y telemática, la prestación de servicios electrónicos a través de redes de información, incluido el comercio electrónico y la protección a los usuarios de estos sistemas.

La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en el artículo 29, con respecto a las Entidades de Certificación de Información, determina: “*Entidades de certificación de información.- Son las empresas unipersonales o personas jurídicas que emiten certificados de firma electrónica y pueden prestar otros servicios relacionados con la firma electrónica, autorizadas por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, según lo dispuesto en esta ley y el reglamento que deberá expedir el Presidente de la República.*”; concordante con el artículo 37 de la Ley Ibídem, que establece: “*Organismo de regulación, autorización y registro de las entidades de certificación acreditadas.- El Consejo Nacional de Telecomunicaciones "CONATEL", o la entidad que haga sus veces, será el organismo de autorización, registro y regulación de las entidades de certificación de información acreditadas (...).*” (Lo resaltado fuera del texto original)

Cuarto.- El Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, publicado en el Registro Oficial Nro. 735 de 31 de diciembre de 2002, y reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 867, de 01 de septiembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 532 de 12 de septiembre de 2011, establece:

“Art. 17.- Régimen de acreditación de entidades de certificación de información.- Para obtener autorización de operar directamente o a través de terceros relacionados en Ecuador, las entidades de certificación de información deberán registrarse en el CONATEL. ...”.

“Art...- Acreditación: La acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, consistirá en un acto administrativo emitido por el CONATEL a través

de una resolución la que será inscrita en el Registro Público Nacional de Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditadas y terceros vinculados.

El plazo de duración de la acreditación será de 10 años renovables por igual período, previa solicitud escrita presentada a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo, siempre y cuando la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada haya cumplido con sus obligaciones legales y reglamentarias, así como las que consten en la resolución de acreditación.

La acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados comprende el derecho para la instalación, modificación, ampliación y operación de la infraestructura requerida para tal fin y estará sujeta al pago de valores, los que serán fijados por el CONATEL.”.

“Art. ...- Requisitos para la Acreditación: El peticionario de una acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida a la Secretaria Nacional de Telecomunicaciones, detallando nombres y apellidos completos del representante legal, dirección domiciliaria de la empresa unipersonal o compañía;
- b) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o pasaporte según corresponda;
- c) Copia del certificado de votación del último proceso electoral (correspondiente al representante legal, excepto cuando se trate de ciudadanos extranjeros);
- d) Copia certificada e inscrita en el Registro Mercantil (excepto las instituciones públicas) del nombramiento del representante legal;
- e) Copia certificada debidamente registrada en el Registro Mercantil, de la escritura de constitución de la empresa unipersonal o compañía y reformas en caso de haberlas (excepto las instituciones públicas);
- f) Original del certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías o Bancos y Seguros según corresponda, a excepción de las instituciones del Estado;
- g) Diagrama esquemático y descripción técnica detallada de la infraestructura a ser utilizada, indicando las características técnicas de la misma;
- h) Descripción detallada de cada servicio propuesto y de los recursos e infraestructura disponibles para su prestación. La SENATEL podrá ordenar inspecciones o verificaciones a las instalaciones del peticionario cuando lo considere necesario;
- i) Documentos de soporte que confirmen que se disponen de mecanismos de seguridad para evitar la falsificación de certificados, precautelar la integridad, resguardo de documentos, protección contra siniestros, control de acceso y confidencialidad durante la generación de claves, descripción de sistemas de seguridad, estándares de seguridad, sistemas de respaldo;
- j) Ubicación geográfica inicial, especificando la dirección de cada nodo o sitio seguro;
- k) Diagrama técnico detallado de cada "Nodo" o "Sitio Seguro" detallando especificaciones técnicas de los equipos;
- l) Información que demuestre la capacidad económica y financiera para la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados;
- m) En caso de solicitud de renovación de la acreditación y de acuerdo con los procedimientos que señale el CONATEL, deberán incluirse los requisitos de carácter técnico, la certificación de

cumplimiento de obligaciones por parte de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en la que constará el detalle de imposición de sanciones, en caso de haber/as y el informe de cumplimiento de obligaciones por parte de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.”.

Quinto.- Con Resolución Nro. 479-20-CONATEL-2008, de 08 de octubre de 2008, publicada en el Registro Oficial Nro. 455 de 28 de octubre de 2008, el ex Consejo Nacional de Telecomunicaciones, CONATEL expidió el “**REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO NACIONAL DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS ACREDITADAS Y TERCEROS VINCULADOS**”, y, con Resolución No. 480-20-CONATEL-2008, de 08 de octubre de 2008, publicada en el Registro Oficial No. 455 de 28 de octubre de 2008, fijó los valores que se deberán cancelar por la Acreditación de una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, previo a que se realice el registro respectivo, en la suma de VEINTE Y DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$22,000).

Sexto. - La Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones – ARCOTEL, con Resolución Nro. ARCOTEL-2024-0176 de 16 de agosto de 2024, expidió la “**Norma Técnica para la prestación de Servicios de Información y Servicios Relacionados de las Entidades de Certificación Acreditadas y Terceros Vinculados**”, cuyo objeto es establecer los aspectos técnicos y procedimientos aplicables a la prestación de servicios de certificación de información, emisión de certificados de firma electrónica, registro de datos y sellado de tiempo, así como las obligaciones y responsabilidades de los prestadores de estos servicios.

Séptimo.- El servicio de certificación de Información y servicios relacionados en la actualidad es prestado en régimen de competencia por empresas públicas y privadas, con lo cual, es procedente el otorgamiento de este tipo de acreditaciones.

Vistos los citados Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho, la Dirección Ejecutiva o su delegado de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. - ACREDITACIÓN:

Acreditar ante el Estado ecuatoriano a la compañía/empresa.....legalmente representada por..... en su calidad de....., con domicilio en de la ciudad de como una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados; y, en consecuencia, autorizarle la prestación de Servicios de Certificación de Información y Servicios Relacionados.

La acreditación como una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados comprende el derecho para la instalación, modificación ampliación y operación de la infraestructura requerida para tal fin y está sujeta al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su reglamento general de aplicación, la regulación, resoluciones y disposiciones que emita la ARCOTEL, así como lo señalado en este acto administrativo de Acreditación.

ARTÍCULO 2. - DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN:

La descripción de la infraestructura utilizada para la prestación de Servicios de Certificación de Información y Servicios Relacionados, consta en el dato técnico que se incorpora y forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 3. - RESPONSABILIDADES:

La Entidad Acreditada para prestar Servicios de Certificación de Información y Servicios Relacionados, sin perjuicio de las responsabilidades contenidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación y regulaciones que emita la ARCOTEL, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Contar con una declaración de Prácticas de Certificación (DPC), en la que se especifiquen las condiciones, políticas y procedimientos para la solicitud, emisión, uso, suspensión/reactivación del servicio y revocación de los certificados de firma electrónica, así como para la prestación de servicios relacionados. Estas prácticas de certificación se establecerán en base a las recomendaciones de estándares y buenas prácticas internacionales vigentes o compatibles a los empleados internacionalmente.

Esta declaración deberá identificarse y reconocerse en el ámbito internacional acogiendo la recomendación RFC 3647 o superiores de la Internet Engineering Task Force (IETF) relacionados a la materia, la cual establece los componentes principales, manteniendo el orden numérico del contenido de los componentes y subcomponentes, respetando lo señalado en esta recomendación manteniendo el estándar, para evitar discrecionalidades de omitir contenidos o elementos que podrían resultar relevantes y que deben estar presentes. Este documento debe contener las debidas firmas de elaboración, revisión y aprobación; así mismo deberá mantener un control del historial de cambios, con su fecha de actualización previa la presentación a la ARCOTEL.

La Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) deberá contener como mínimo:

- a) Datos de identificación de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada, así mismo de la persona de contacto (Nombre, correo electrónico, dirección, número de teléfono, código postal, sitio web).
- b) Nombre del documento, versión, revisiones, cambios, aprobación, publicación estado de la política, OID, fecha de aprobación, fecha de publicación, localización.
- c) Condiciones de manejo de la información suministrada por los usuarios.
- d) Límites de responsabilidad en la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
- e) Obligaciones de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada en la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
- f) Obligaciones de los usuarios y precauciones que deben observar en el manejo, uso y custodia de certificados y claves.
- g) Políticas de uso y manejo de los certificados de firma electrónica.
- h) Administración de políticas y condiciones de manejo de servicios relacionados con la firma electrónica.
- i) Introducción

- j) Publicación y Repositorio
 - 1) Publicación de información sobre certificación
 - 2) Frecuencia de Publicación
 - o Lista de certificados emitidos se publicará de forma inmediata, posterior a su emisión.
 - o Lista de Certificados revocados (CRL) y suspendidos diariamente, y de forma extraordinaria, cada vez que se revoque o suspenda un certificado.
 - o Publicarán de forma inmediata cualquier modificación en las políticas y prácticas de certificación.
 - 3) Control de acceso a los repositorios
 - k) Identificación y Autenticación
 - l) Requisitos operativos del ciclo de vida del certificado
 - 1) Deberá establecer el tiempo para procesar las solicitudes de certificado, en caso de superar el plazo máximo establecido deberá informar al usuario de las causas que motivan la demora, quedando liberado el usuario para anular la petición y debiendo la Entidad de Certificación Acreditada o su Tercero Vinculado realizar la devolución de cualquier cobro que haya percibido.
 - 2) Usos de las Claves y el Certificado que incluyan información relativa a las extensiones 'Key Usage' y 'Extended Key Usage' para los distintos tipos y subtipos de certificados que una entidad acreditada pueda generar.
 - 3) Renovación del Certificado, notificará a los usuarios sobre la caducidad del certificado por medios electrónicos con al menos 30 días, previo a la fecha de vencimiento en aquellos certificados de duración igual o mayor a un año.
 - 4) Revocación del certificado deberá suponer la pérdida de validez y es irreversible, y la suspensión del certificado deberá suponer la pérdida temporal del Certificado y es reversible.
 - m) Instalaciones, Gestión y Controles Operativos.
 - n) Controles técnicos de Seguridad.
 - o) Perfiles de Certificados, (CRL) Lista de Certificados Revocados y OCSP (*Online Certificate Status Protocol*).
 - 1) Perfil del certificado de usuarios
 - 2) Perfil de la Entidad de Certificación Acreditada (AC Raíz (ROOT) y AC Subordinada)
 - 3) Perfil del CRL (Lista de Certificados Revocados)
 - 4) Perfil de validación OCSP
 - 5) Perfil de Sellado de Tiempo
 - p) Determinar Auditorías de cumplimiento y otras evaluaciones en el cual se incluya frecuencia o circunstancias de la auditoría, cualificación del auditor, relación entre el Auditor y la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Auditada, aspectos cubiertos por la auditoría, acciones a emprender como resultado de la detección de incidencias, comunicación de resultados, las auditorías serán de "conformidad" con los requisitos de seguridad para revisión de su infraestructura de clave pública.
 - q) Otros asuntos comerciales y legales.
 - r) Garantías en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de sus actividades.
 - s) Costos y tarifas de los servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
2. Contar con una Declaración de Políticas de Seguridad, donde se especifiquen las condiciones y procedimientos relativos a la seguridad de la infraestructura de la Entidad de

Certificación de Información y seguridad en la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica. Esta declaración deberá contener como mínimo:

- a) Procedimientos de seguridad para el manejo de posibles eventos, cuando:
 - i. La seguridad de la clave privada de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada se vea comprometida.
 - ii. El sistema de seguridad de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada ha sido vulnerado.
 - iii. Se presenten fallas en el sistema de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada que comprometan la seguridad, disponibilidad y prestación de los servicios.
 - b) Plan de contingencia para garantizar la continuidad y disponibilidad y de los servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
 - c) Procedimientos y mecanismos de seguridad para resguardo y conservación segura de la información relativa a la emisión de Certificados e información proporcionada por los usuarios.
3. Gestionar y suscribir convenios o acuerdos de reconocimiento mutuo con Entidades de Certificación internacionales, a fin de otorgar el respectivo reconocimiento y validez a las firmas electrónicas creadas sobre la base de los certificados emitidos por la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados acreditada.
 4. Contar con el personal idóneo que posea los conocimientos técnicos y la experiencia adecuada para manejar y gestionar sobre la base de los procedimientos de seguridad pertinentes, la provisión de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
 5. Implementar y operar mecanismos de ejecución inmediata para revocar los certificados emitidos a los usuarios, a petición de estos o por las causas previstas en la normativa aplicable.
 6. Contar con una infraestructura segura para la creación y verificación del certificado de firma electrónica así como de los servicios relacionados con la misma, que permita asegurar y garantizar la protección contra toda alteración.
 7. Garantizar al usuario la prestación permanente, inmediata, oportuna, ágil y segura de los servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica, en los términos y condiciones acordadas en el contrato de prestación de servicios.
 8. Emitir certificados únicos y que no se puedan duplicar, que contengan un identificador exclusivo que lo distinga de forma unívoca ante el resto. Los certificados se emitirán a personas mayores de edad, con plena capacidad jurídica.

9. Informar a los solicitantes y usuarios de los certificados electrónicos, sobre el nivel de confiabilidad de los mismos, los límites de uso y sobre las responsabilidades y obligaciones que el solicitante asume como usuario del servicio de certificación.
10. Capacitar, advertir e informar a los solicitantes y usuarios de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica, respecto de las medidas de seguridad, condiciones, alcances, limitaciones y responsabilidades que deben observar en el uso de los servicios contratados.

ARTÍCULO 4.- OBLIGACIONES:

La Entidad Acreditada para prestar Servicios de Certificación de Información y Servicios Relacionados, a más de las obligaciones contenidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación y regulaciones, resoluciones y disposiciones que emita el ARCOTEL, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Atender y resolver en el término máximo de quince (15) días las solicitudes y reclamos presentadas por los usuarios, comprobar la veracidad, autenticidad, exactitud y validez de la información suministrada por los solicitantes del servicio, respecto de su identidad y otros datos relevantes, previo a la provisión efectiva de los servicios requeridos.
2. Garantizar la protección y conservación segura de los datos personales de los usuarios, obtenidos en función de sus actividades, debiendo implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, para proteger los datos personales frente a cualquier riesgo, amenaza o vulnerabilidad.
3. Verificar el contenido de todos los datos que consten en los certificados de firma electrónica y actuar con diligencia a fin de que toda la información constante en los mismos sea exacta, cabal y esté en función de los términos y condiciones acordados en el contrato de prestación de servicios.
4. Mantener la confidencialidad de toda información que no figure en los certificados electrónicos.
5. Mantener actualizada toda la infraestructura técnica empleada para la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionado con la firma electrónica, en función de la evolución de estándares tecnológicos internacionalmente reconocidos como fiables y que cumplan con las exigencias de seguridad necesarias, a fin de garantizar la prestación de los servicios a sus usuarios.
6. Abstenerse de generar, exigir, tomar conocimiento o acceder bajo ninguna circunstancia, a la clave privada de los usuarios titulares de Certificados de firma electrónica.
7. Publicar en su página WEB en forma permanente e ininterrumpida lo siguiente: la Declaración de Prácticas de Certificación (DPC), políticas de seguridad, políticas de certificación, perfiles de los certificados, dirección de atención al público, dirección de correo electrónico de contacto, números telefónicos de contacto y el modelo de contrato de prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica a suscribir con los usuarios; así como los certificados emitidos, revocados y suspendidos, a través de una consulta en línea y gratuita por número de serie del

certificado, donde se visualicen datos como: estado, fecha de emisión, fecha de caducidad, tiempo de vigencia, fecha de revocación, motivo de revocación, fecha de suspensión, Estos tres últimos cuando aplique.

8. Poner a disposición de los solicitantes de una firma electrónica, toda la información relativa a su tramitación.
9. Remitir a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones AROCTEL, con una periodicidad trimestral desagregado de manera mensual, dentro de los primeros quince (15) días del trimestre siguiente al del objeto del reporte, y conforme a los formularios que esta establezca para el efecto, la siguiente información:
 - a. Número de certificados emitidos, vigentes, revocados y suspendidos, por tipo.
 - b. Facturación total del mes.
10. Suministrar la información que le requiera la ARCOTEL, así como las entidades administrativas competentes o judiciales en relación con las Firmas Digitales y certificados emitidos y, en general, sobre cualquier Mensaje de Datos que se encuentre bajo su custodia y administración.
11. Informar a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, en el término de dos (2) días, la ocurrencia de cualquier evento que comprometa la disponibilidad y la seguridad en la prestación de los servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
12. Brindar a los usuarios el acceso vía web para que se solicite la revocación de su firma en línea. Las Entidades de Certificación Acreditadas utilizarán en el proceso de revocación de firmas de manera simultánea el protocolo de OCSP y las CRL's. Adicionalmente debe mantener actualizada en su totalidad la Lista de Certificados Revocados (CRL) diariamente, indicando la vigencia y fecha de emisión; así como, incluir los puntos de distribución en certificados intermedios y de usuario final, cumpliendo con los estándares internacionales. Las Entidades de Certificación de Información Acreditadas, serán responsables de los daños y perjuicios que se causen a terceros por incumplimiento de esta obligación.
13. Disponer de mecanismos de atención permanente e inmediata para consultas y solicitudes de revocación de certificados.
14. Notificar al usuario de manera inmediata sobre la extinción, revocación, suspensión de su certificado de firma electrónica, a la dirección electrónica y a la dirección física que hubiere señalado en el contrato de servicio.
15. Proporcionar a las personas naturales o jurídicas que confían en los certificados emitidos por la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada, medios razonablemente accesibles que permitan a éstos determinar mediante el certificado:
 - a. La identificación de la Entidad de Certificación de información y Servicios Relacionados Acreditada que presta los servicios;
 - b. Que el signatario nombrado en el certificado tenía bajo su control los datos de creación de la firma en el momento en que se expidió el certificado; y,

- c. Que los datos de creación de la firma eran válidos en la fecha en que se expidió el certificado o antes de ella.
16. Conservar durante toda la vigencia de la acreditación la información relativa a los certificados, las declaraciones de prácticas de certificación y políticas de certificación. Una vez concluida la vigencia de la acreditación, la información relativa a los certificados deberá ser tratada de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.
 17. Proporcionar un servicio de Protocolo de Estado de Certificado en Línea (OCSP) que permita la verificación en tiempo real del estado actual de los certificados electrónicos emitidos, cuyo acceso será forma libre y gratuita.
 18. Presentar anualmente a la ARCOTEL dentro de los primeros quince (15) días de cada año siguiente al del objeto del reporte, en el plazo de al menos un (1) año, un informe de auditoría externa de Seguridad Informática para acciones de control. No podrá auditar la misma entidad por más de cuatro (4) años consecutivos.
 19. Publicar en su página web los drivers de el/los token(s) correspondientes a los modelos que distribuyen y sus actualizaciones para su correcto funcionamiento y compatibilidad con todos los sistemas operativos que aun tengan soporte por su fabricante, con su respectivo manual de usuario.
 20. Remitir para aprobación a la ARCOTEL cuando se genere un nuevo certificado Raíz y/o Subordinado, así como por cada tipo de certificado. Así mismo, la Entidad de Certificación Acreditada deberá publicar en su sitio web las cadenas de confianza para facilitar el consumo de los servicios para la validación de firmas.
 21. Remitir al MINTEL las cadenas de confianza de los certificados que previamente fueron aprobados por la ARCOTEL.

ARTÍCULO 5.- COBERTURA GEOGRÁFICA O ÁREA DE OPERACIÓN:

El área de cobertura es nacional y la infraestructura inicial para la operación, consta en el dato técnico, que se anexa a la presente resolución.

ARTÍCULO 6.- COSTOS POR ACREDITACIÓN:

La Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada, de conformidad con la Resolución No..... de....., canceló, previo a la suscripción de la presente acreditación y autorización para prestación de servicios, la cantidad de USD. (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), de conformidad con el de comprobante de pago.

ARTÍCULO 7.- PLAZO:

El plazo de la presente ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS es de diez (10) años, contados a partir de la fecha de inscripción del presente instrumento en el Registro Público Nacional de Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditadas y Terceros Vinculados, prorrogable por igual período, a solicitud escrita del interesado, presentada con tres meses de

anticipación al vencimiento del plazo constante en la presente Resolución y previo el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y económicos correspondientes.

ARTÍCULO 8.- PROHIBICIÓN:

La Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada no podrá:

- a) Ceder o transferir total o parcialmente la Acreditación, ni los derechos o deberes derivados de la misma.
- b) Modificar los modelos de contratos de prestación de servicios que suscriba con sus usuarios, sin previo conocimiento de la ARCOTEL; y,
- c) Realizar cambios en los contratos de prestación de servicios con sus usuarios que vulneren sus derechos, lo cuales se considerarán como no aplicables.

ARTÍCULO 9.- GARANTÍA:

La garantía de responsabilidad tiene por objeto precautelar y garantizar a los usuarios, la adecuada prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados por parte de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada, así como el cabal cumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa vigente, en el presente instrumento y en el contrato de prestación de servicios con los usuarios.

La garantía se sujetará a lo establecido en el artículo innumerado denominado "*Garantía de Responsabilidad*" del Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y a las regulaciones que emita la ARCOTEL.

En caso de que la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada decida terminar sus actividades en el Ecuador, la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, luego de verificar que no se ha producido perjuicio a los usuarios del servicio, procederá a devolver la mencionada garantía a la Entidad de Certificación Acreditada.

ARTÍCULO 10. - EXTINCIÓN O SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN:

La presente Acreditación se extinguirá o suspenderá, sin perjuicio de las causas señaladas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y su Reglamento General de aplicación y sus reformas, por las siguientes causas:

1. Terminación del plazo para la cual fue emitida;
2. Por incumplimiento de las obligaciones por parte de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada, previo informe motivado de la ARCOTEL;
3. Por resolución motivada de la ARCOTEL, por causas técnicas o legales debidamente comprobadas, incluyendo pero no limitadas a la presentación de información falsa o alteraciones para aparentar cumplir los requisitos exigidos, así como la prestación de servicios o realizar actividades distintas a las señaladas en la acreditación, en los casos en los que no se constituyan infracciones administrativas;
4. Por el cese temporal o definitivo de actividades de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada por cualquier causa;
5. Por no haber iniciado sus operaciones luego de los 6 meses posteriores a la emisión y registro de la presente resolución;

6. Por no mantener vigente la garantía de responsabilidad en los términos que señala el Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y sus reformas; y,
7. Por las causas previstas en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el Código Orgánico Administrativo.

Una vez extinguida la acreditación la ARCOTEL podrá adoptar las medidas administrativas, judiciales y extrajudiciales que considere necesarias para garantizar la protección de la información de los usuarios y el ejercicio de los derechos adquiridos por estos.

ARTÍCULO 11.- INICIO DE OPERACIONES:

Una vez otorgado y registrada la acreditación, la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, dispondrá del plazo de seis (6) meses para iniciar la operación. Vencido dicho plazo si el titular de la acreditación ha incumplido con esta disposición, se extinguirá la acreditación.

La Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, podrá pedir, por una sola vez, la ampliación del plazo para iniciar operaciones mediante solicitud motivada. Dicha ampliación, de concederse, no podrá exceder el plazo de tres (3) meses.

ARTÍCULO 12.- ADMINISTRACIÓN DE LA ACREDITACIÓN:

La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, dentro de sus actividades de administración de la acreditación, efectuará, entre otras, las siguientes acciones:

- a) Revisar y aprobar los formatos de los contratos que la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada suscriba con sus usuarios, así como las modificaciones que se den a los mismos;
- b) Aprobar las modificaciones y ampliaciones de infraestructura o de servicios, siempre y cuando éstas no alteren el objeto de la Acreditación y no incluyan la prestación de servicios adicionales a los autorizados.
- c) Realizar el procedimiento para resolver la extinción o suspensión de la Acreditación por las causales previstas en las Leyes de la materia, sus reglamentos de aplicación y el presente instrumento.

Corresponde también a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, la supervisión y control del cumplimiento de los términos constantes en la normativa vigente y en el presente documento.

ARTÍCULO 13.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

Forman parte integrante de la presente resolución, los siguientes documentos:

- a) Nombramiento del Director(a) Ejecutivo(a) de la ARCOTEL, y/o Delegado del Director Ejecutivo de la ARCOTEL; conforme a las atribuciones y responsabilidades contenidas en la Resolución Nro.;
- b) Nombramiento del representante legal de la compañía/empresa (para persona jurídica).....;

- c) Copia de la solicitud;
- d) Datos Técnicos;

ARTÍCULO 14. - LEGISLACIÓN APLICABLE:

Todo lo no contemplado expresamente en esta Acreditación se sujeta a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento de aplicación; a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y su Reglamento General de aplicación; y, demás normativa que expida la ARCOTEL, o la que se derive del ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 15. - ACTUALIZACIÓN NORMATIVA:

Toda reforma que se produzca a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; al Reglamento General de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, normativa que expida la ARCOTEL, y en general al ordenamiento jurídico vigente en el ámbito correspondiente a la aplicación de la presente Acreditación, serán de cumplimiento obligatorio para la Entidad Certificadora de Información Acreditada, debiendo dentro del plazo de tres (3) meses de producida la modificación en el marco jurídico, realizarse la adecuación de la Acreditación, sin perjuicio de que las nuevas disposiciones sean aplicadas de manera inmediata desde la fecha de su vigencia.

ARTÍCULO 16. - REGISTRO Y NOTIFICACIÓN:

La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, procederá conforme a las disposiciones del Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Registro Público Nacional de Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditadas y Terceros Vinculados, a efectuar el registro y notificación de esta Acreditación.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el.....,

.....

DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR

DATO TÉCNICO

(INCLUIR EL DATO TÉCNICO)

MODELO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS.**Expediente No. (Código de Usuario generado electrónicamente)****Acreditación como una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados.****RESOLUCIÓN ARCOTEL-202X-XXXX****LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES****Otorga la renovación de la Acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados**, a favor de: (nombre de la compañía/empresa).....

En cumplimiento de la disposición contenida en el artículo 144 numeral 29 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, LOT, Disposición Final Cuarta de la LOT y artículo 37 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, que faculta a la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones – ARCOTEL, a dirigir el procedimiento de sustanciación y resolver sobre el otorgamiento, renovación y extinción de las acreditaciones como Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados, así como suscribir las correspondientes acreditaciones, en consideración a los siguientes antecedentes y fundamentos:

I ANTECEDENTES

Primero. - El Estado ecuatoriano, con fecha otorgó a favor de (compañía/empresa) la Acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, la cual fue inscrita en el Tomo Foja del REGISTRO PÚBLICO NACIONAL DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS ACREDITADAS Y TERCEROS VINCULADOS, el(fecha de registro) de la ARCOTEL

Segundo. - El (la) peticionario(a) (nombre de la compañía/empresa)..... mediante solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones - ARCOTEL, solicitó la renovación de su Acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, adjuntando los requisitos correspondientes, establecidos en el artículo sin numerar "Requisitos para la Acreditación", letra a) y m) del Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; y, demás normativa aplicable.

Tercero.- La Dirección Técnica de Títulos Habilitantes de Servicios y Redes de Telecomunicaciones pone en conocimiento de la Dirección Ejecutiva o su Delegado, los dictámenes Nos. relativos a la solicitud de renovación presentada, recomendando que, por cumplir los requisitos y procedimientos, establecidos en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación, sus reformas y demás normativa aplicable, es procedente otorgar la renovación de la acreditación como una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados en acto administrativo de acreditación que comprende el derecho para la instalación, modificación, ampliación y operación de la infraestructura requerida para tal fin.

(Nota: Los antecedentes señalados son de manera ejemplificativa, por tanto estos deben ser adecuados y complementados según corresponda en cada caso por la unidad administrativa encargada de tramitar la petición de otorgamiento o renovación en base a la constatación de la información y documentación pertinente).

II FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Ley Orgánica de Telecomunicaciones – LOT, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 439 de 18 de febrero de 2015, crea a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones – ARCOTEL, como una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio rector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Segundo.- El artículo 144 de la LOT, en referencia a las competencias de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, establece: “*Corresponde a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones: (...) 29. Regular y controlar las actividades relacionadas con el comercio electrónico y firma electrónica, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.*”; y, la Disposición Final Cuarta, de la Ley ibídem, determina: “**La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ejercerá las funciones de regulación, control y administración atribuidas al Consejo Nacional de Telecomunicaciones, Superintendencia de Telecomunicaciones y Secretaría Nacional de Telecomunicaciones en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General y demás normativa.**”. (Énfasis fuera del texto original)

Tercero.- La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 557 de 17 de abril de 2002, reformada en el Tercer Suplemento Nro. 245 del Registro Oficial el 07 de febrero de 2023, regula los mensajes de datos, la firma electrónica, los servicios de certificación, la contratación electrónica y telemática, la prestación de servicios electrónicos a través de redes de información, incluido el comercio electrónico y la protección a los usuarios de estos sistemas.

La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en el artículo 29, con respecto a las Entidades de Certificación de Información, determina: “*Entidades de certificación de información.- Son las empresas unipersonales o personas jurídicas que emiten certificados de firma electrónica y pueden prestar otros servicios relacionados con la firma electrónica, autorizadas por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, según lo dispuesto en esta ley y el reglamento que deberá expedir el Presidente de la República.*”; concordante

con el artículo 37 de la Ley *Ibídem*, que establece: “Organismo de regulación, autorización y registro de las entidades de certificación acreditadas.- El Consejo Nacional de Telecomunicaciones “CONATEL”, o la entidad que haga sus veces, será el organismo de autorización, registro y regulación de las entidades de certificación de información acreditadas (...)”. (Lo resaltado fuera del texto original)

Cuarto.- El Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, publicado en el Registro Oficial Nro. 735 de 31 de diciembre de 2002, y reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 867 de 01 de septiembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 532 de 12 de septiembre de 2011, establece:

“Art. 17.- Régimen de acreditación de entidades de certificación de información.- Para obtener autorización de operar directamente o a través de terceros relacionados en Ecuador, las entidades de certificación de información deberán registrarse en el CONATEL. ...”.

“Art...- Acreditación: La acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, consistirá en un acto administrativo emitido por el CONATEL a través de una resolución la que será inscrita en el Registro Público Nacional de Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditadas y terceros vinculados.

El plazo de duración de la acreditación será de 10 años renovables por igual período, previa solicitud escrita presentada a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo, siempre y cuando la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada haya cumplido con sus obligaciones legales y reglamentarias, así como las que consten en la resolución de acreditación.

La acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados comprende el derecho para la instalación, modificación, ampliación y operación de la infraestructura requerida para tal fin y estará sujeta al pago de valores, los que serán fijados por el CONATEL.”.

“Art. ...- Requisitos para la Acreditación: El peticionario de una acreditación como Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, deberá presentar los siguientes documentos: (...)

a) Solicitud dirigida a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, detallando nombres y apellidos completos del representante legal, dirección domiciliaria de la empresa unipersonal o compañía;

b) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o pasaporte según corresponda;

c) Copia del certificado de votación del último proceso electoral (correspondiente al representante legal, excepto cuando se trate de ciudadanos extranjeros);

d) Copia certificada e inscrita en el Registro Mercantil (excepto las instituciones públicas) del nombramiento del representante legal;

e) Copia certificada debidamente registrada en el Registro Mercantil, de la escritura de constitución de la empresa unipersonal o compañía y reformas en caso de haberlas (excepto las instituciones públicas);

- f) Original del certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías o Bancos y Seguros según corresponda, a excepción de las instituciones del Estado;
- g) Diagrama esquemático y descripción técnica detallada de la infraestructura a ser utilizada, indicando las características técnicas de la misma;
- h) Descripción detallada de cada servicio propuesto y de los recursos e infraestructura disponibles para su prestación. La SENATEL podrá ordenar inspecciones o verificaciones a las instalaciones del peticionario cuando lo considere necesario;
- i) Documentos de soporte que confirmen que se disponen de mecanismos de seguridad para evitar la falsificación de certificados, precautelar la integridad, resguardo de documentos, protección contra siniestros, control de acceso y confidencialidad durante la generación de claves, descripción de sistemas de seguridad, estándares de seguridad, sistemas de respaldo;
- j) Ubicación geográfica inicial, especificando la dirección de cada nodo o sitio seguro;
- k) Diagrama técnico detallado de cada "Nodo" o "Sitio Seguro" detallando especificaciones técnicas de los equipos;
- l) Información que demuestre la capacidad económica y financiera para la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados;
- m) En caso de solicitud de renovación de la acreditación y de acuerdo con los procedimientos que señale el CONATEL, deberán incluirse los requisitos de carácter técnico, la certificación de cumplimiento de obligaciones por parte de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en la que constará el detalle de imposición de sanciones, en caso de haber/as y el informe de cumplimiento de obligaciones por parte de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.”.

Quinto.- Con Resolución Nro. 479-20-CONATEL-2008 de 08 de octubre de 2008, publicada en el Registro Oficial Nro. 455 de 28 de octubre de 2008, el ex Consejo Nacional de Telecomunicaciones, CONATEL expidió el “**REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO NACIONAL DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS ACREDITADAS Y TERCEROS VINCULADOS**”; y, con Resolución No. 480-20-CONATEL-2008, de 08 de octubre de 2008, publicada en el Registro Oficial No. 455 de 28 de octubre de 2008, fijó los valores que se deberán cancelar por la Acreditación de una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados, previo a que se realice el registro respectivo, en la suma de VEINTE Y DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$22,000).

Sexto.- La Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones – ARCOTEL, con Resolución Nro. ARCOTEL-2024-0176 de 16 de agosto de 2024, expidió la “**Norma Técnica para la prestación de Servicios de Información y Servicios Relacionados de las Entidades de Certificación Acreditadas y Terceros Vinculados**”, cuyo objeto es establecer los aspectos técnicos y procedimientos aplicables a la prestación de servicios de certificación de información, emisión de certificados de firma electrónica, registro de datos y sellado de tiempo, así como las obligaciones y responsabilidades de los prestadores de estos servicios.

Séptimo.- El servicio de certificación de Información y servicios relacionados en la actualidad es prestado en régimen de competencia por empresas públicas y privadas, con lo cual, es procedente el otorgamiento de este tipo de acreditaciones.

Vistos los citados Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho, la Dirección Ejecutiva o su delegado de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones,

RESUELVE:

ARTICULO 1.- ACREDITACIÓN.

Acreditar ante el Estado ecuatoriano a la compañía/empresa..... legalmente representada por..... en su calidad de, con domicilio en..... de la ciudad de, provincia dela renovación como una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados; y, en consecuencia, autorizarle la prestación de Servicios de Certificación de Información y Servicios Relacionados.

La acreditación como una Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados comprende el derecho para la instalación, modificación, ampliación y operación de la infraestructura requerida para tal fin y está sujeta al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su reglamento general de aplicación y sus reformas, la regulación, resoluciones y disposiciones que emita la ARCOTEL, así como lo señalado en este acto administrativo de Acreditación.

ARTÍCULO 2.- DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN:

La descripción de la infraestructura utilizada para la prestación de Servicios de Certificación de Información y Servicios Relacionados, consta en el dato técnico que se incorpora y forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDADES:

La Entidad Acreditada para prestar Servicios de Certificación de Información y Servicios Relacionados, sin perjuicio de las responsabilidades contenidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación, sus reformas y regulaciones que emita la ARCOTEL, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Contar con una declaración de Prácticas de Certificación (DPC), en la que se especifiquen las condiciones, políticas y procedimientos para la solicitud, emisión, uso, suspensión/reactivación del servicio y revocación de los certificados de firma electrónica, así como para la prestación de servicios relacionados. Estas prácticas de certificación se establecerán en base a las recomendaciones de estándares y buenas prácticas internacionales vigentes o compatibles a los empleados internacionalmente.

Esta declaración deberá identificarse y reconocerse en el ámbito internacional acogiendo la recomendación RFC 3647 o superiores de la Internet Engineering Task Force (IETF) relacionados a la materia, la cual establece los componentes principales, manteniendo el orden

numérico del contenido de los componentes y subcomponentes, respetando lo señalado en esta recomendación manteniendo el estándar, para evitar discrecionalidades de omitir contenidos o elementos que podrían resultar relevantes y que deben estar presentes. Este documento debe contener las debidas firmas de elaboración, revisión y aprobación; así mismo deberá mantener un control del historial de cambios, con su fecha de actualización previa la presentación a la ARCOTEL.

La Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) deberá contener como mínimo:

- a) Datos de identificación de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada, así mismo de la persona de contacto (Nombre, correo electrónico, dirección, número de teléfono, código postal, sitio web).
- b) Nombre del documento, versión, revisiones, cambios, aprobación, publicación estado de la política, OID, fecha de aprobación, fecha de publicación, localización.
- c) Condiciones de manejo de la información suministrada por los usuarios.
- d) Límites de responsabilidad en la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
- e) Obligaciones de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada en la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
- f) Obligaciones de los usuarios y precauciones que deben observar en el manejo, uso y custodia de certificados y claves.
- g) Políticas de uso y manejo de los certificados de firma electrónica.
- h) Administración de políticas y condiciones de manejo de servicios relacionados con la firma electrónica.
- i) Introducción
- j) Publicación y Repositorio
 - 1) Publicación de información sobre certificación
 - 2) Frecuencia de Publicación
 - o Lista de certificados emitidos se publicará de forma inmediata, posterior a su emisión.
 - o Lista de Certificados revocados (CRL) y suspendidos diariamente, y de forma extraordinaria, cada vez que se revoque o suspenda un certificado.
 - o Publicarán de forma inmediata cualquier modificación en las políticas y prácticas de certificación.
 - 3) Control de acceso a los repositorios
- k) Identificación y Autenticación
- l) Requisitos operativos del ciclo de vida del certificado
 - 1) Deberá establecer el tiempo para procesar las solicitudes de certificado, en caso de superar el plazo máximo establecido deberá informar al usuario de las causas que motivan la demora, quedando liberado el usuario para anular la petición y debiendo la Entidad de Certificación Acreditada o su Tercero Vinculado realizar la devolución de cualquier cobro que haya percibido.
 - 2) Usos de las Claves y el Certificado que incluyan información relativa a las extensiones *'Key Usage'* y *'Extended Key Usage'* para los distintos tipos y subtipos de certificados que una entidad acreditada pueda generar.
 - 3) Renovación del Certificado, notificará a los usuarios sobre la caducidad del certificado por medios electrónicos con al menos 30 días, previo a la fecha de vencimiento en aquellos certificados de duración igual o mayor a un año.

- 4) Revocación del certificado deberá suponer la pérdida de validez y es irreversible, y la suspensión del certificado deberá suponer la pérdida temporal del Certificado y es reversible.
 - m) Instalaciones, Gestión y Controles Operativos.
 - n) Controles técnicos de Seguridad.
 - o) Perfiles de Certificados, (CRL) Lista de Certificados Revocados y OCSP (*Online Certificate Status Protocol*).
 - 6) Perfil del certificado de usuarios
 - 7) Perfil de la Entidad de Certificación Acreditada (AC Raíz (ROOT) y AC Subordinada)
 - 8) Perfil del CRL (Lista de Certificados Revocados)
 - 9) Perfil de validación OCSP
 - 10) Perfil de Sellado de Tiempo
 - p) Determinar Auditorías de cumplimiento y otras evaluaciones en el cual se incluya frecuencia o circunstancias de la auditoría, cualificación del auditor, relación entre el Auditor y la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Auditada, aspectos cubiertos por la auditoría, acciones a emprender como resultado de la detección de incidencias, comunicación de resultados, las auditorías serán de "conformidad" con los requisitos de seguridad para revisión de su infraestructura de clave pública.
 - q) Otros asuntos comerciales y legales.
 - r) Garantías en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de sus actividades.
 - s) Costos y tarifas de los servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
2. Contar con una Declaración de Políticas de Seguridad, donde se especifiquen las condiciones y procedimientos relativos a la seguridad de la infraestructura de la Entidad de Certificación de Información y seguridad en la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica. Esta declaración deberá contener como mínimo:
- a) Procedimientos de seguridad para el manejo de posibles eventos, cuando:
 - i. La seguridad de la clave privada de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada se vea comprometida.
 - ii. El sistema de seguridad de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada ha sido vulnerado.
 - iii. Se presenten fallas en el sistema de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada que comprometan la seguridad, disponibilidad y prestación de los servicios.
 - b) Plan de contingencia para garantizar la continuidad y disponibilidad y de los servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
 - c) Procedimientos y mecanismos de seguridad para resguardo y conservación segura de la información relativa a la emisión de Certificados e información proporcionada por los usuarios.

3. Gestionar y suscribir convenios o acuerdos de reconocimiento mutuo con Entidades de Certificación internacionales, a fin de otorgar el respectivo reconocimiento y validez a las firmas electrónicas creadas sobre la base de los certificados emitidos por la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada.
4. Contar con el personal idóneo que posea los conocimientos técnicos y la experiencia adecuada para manejar y gestionar, sobre la base de los procedimientos de seguridad pertinentes, la provisión de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.
5. Implementar y operar mecanismos de ejecución inmediata para revocar los certificados emitidos a los usuarios, a petición de estos o por las causas previstas en la normativa aplicable.
6. Contar con una infraestructura segura para la creación y verificación del certificado de firma electrónica así como de los servicios relacionados con la misma, que permita asegurar y garantizar la protección contra toda alteración.
7. Garantizar al usuario la prestación permanente, inmediata, oportuna, ágil y segura de los servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica, en los términos y condiciones acordadas en el contrato de prestación de servicios.
8. Emitir certificados únicos y que no se puedan duplicar, que contengan un identificador exclusivo que lo distinga de forma unívoca ante el resto. Los certificados se emitirán a personas mayores de edad, con plena capacidad jurídica.
9. Informar a los solicitantes y usuarios de los certificados electrónicos, sobre el nivel de confiabilidad de los mismos, los límites de uso y sobre las responsabilidades y obligaciones que el solicitante asume como usuario del servicio de certificación.
10. Capacitar, advertir e informar a los solicitantes y usuarios de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica, respecto de las medidas de seguridad, condiciones, alcances, limitaciones y responsabilidades que deben observar en el uso de los servicios contratados.

ARTÍCULO 4.- OBLIGACIONES:

La Entidad Acreditada para prestar Servicios de Certificación de Información y Servicios Relacionados, a más de las obligaciones contenidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación, y regulaciones, resoluciones y disposiciones que emita la ARCOTEL, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Atender y resolver en el término máximo de quince (15) días las solicitudes y reclamos presentadas por los usuarios, comprobar la veracidad, autenticidad, exactitud y validez de la información suministrada por los solicitantes del servicio, respecto de su identidad y otros datos relevantes, previo a la provisión efectiva de los servicios requeridos.
2. Garantizar la protección y conservación segura de los datos personales de los usuarios, obtenidos en función de sus actividades, debiendo implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, para proteger los datos personales frente a cualquier riesgo, amenaza o vulnerabilidad.

3. Verificar el contenido de todos los datos que consten en los certificados de firma electrónica y actuar con diligencia a fin de que toda la información constante en los mismos sea exacta, cabal y esté en función de los términos y condiciones acordados en el contrato de prestación de servicios.
4. Mantener la confidencialidad de toda información que no figure en los certificados electrónicos.
5. Mantener actualizada toda la infraestructura técnica empleada para la prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica, en función de la evolución de estándares tecnológicos internacionalmente reconocidos como fiables y que cumplan con las exigencias de seguridad necesarias, a fin de garantizar la prestación de los servicios a sus usuarios.
6. Abstenerse de generar, exigir, tomar conocimiento o acceder bajo ninguna circunstancia, a la clave privada de los usuarios titulares de Certificados de firma electrónica.
7. Publicar en su página WEB en forma permanente e ininterrumpida lo siguiente: la Declaración de Prácticas de Certificación (DPC), políticas de seguridad, políticas de certificación, perfiles de los certificados, dirección de atención al público, dirección de correo electrónico de contacto, números telefónicos de contacto y el modelo de contrato de prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica a suscribir con los usuarios. Así como los certificados emitidos, revocados y suspendidos, a través de una consulta en línea y gratuita por número de serie del certificado, donde se visualicen datos como: estado, fecha de emisión, fecha de caducidad, tiempo de vigencia, fecha de revocación, motivo de revocación, fecha de suspensión; estos último tres cuando aplique.
8. Poner a disposición de los solicitantes de una firma electrónica, toda la información relativa a su tramitación.
9. Remitir a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL, con una periodicidad trimestral desagregado de manera mensual, dentro de los primeros quince (15) días del trimestre siguiente al del objeto del reporte, y conforme a los formularios que ésta establezca para el efecto, la siguiente información:
 - a. Número de certificados emitidos, vigentes, revocados y suspendidos, por tipo.
 - b. Facturación total del mes.
10. Suministrar la información que requiera la ARCOTEL, así como las entidades administrativas competentes o judiciales en relación con las firmas electrónicas y certificados emitidos; y, en general, sobre cualquier Mensaje de Datos que se encuentre bajo su custodia y administración.
11. Informar a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, en el término de dos (2) días, la ocurrencia de cualquier evento que comprometa la disponibilidad y la seguridad en la prestación de los servicios de certificación de información y servicios relacionados con la firma electrónica.

12. Brindar a los usuarios el acceso vía web para que se solicite la revocación de su firma en línea. Las Entidades de Certificación Acreditadas utilizarán en el proceso de revocación de firmas de manera simultánea el protocolo de OCSP y las CRL's. Adicionalmente debe mantener actualizada en su totalidad la Lista de Certificados Revocados (CRL) diariamente, indicando la vigencia y fecha de emisión; así como, incluir los puntos de distribución en certificados intermedios y de usuario final, cumpliendo con los estándares internacionales. Las Entidades de Certificación de Información Acreditadas, serán responsables de los daños y perjuicios que se causen a terceros por incumplimiento de esta obligación.
13. Disponer de mecanismos de atención permanente e inmediata para consultas y solicitudes de revocación de certificados.
14. Notificar al usuario de manera inmediata sobre la extinción, revocación, suspensión de su certificado de firma electrónica, a la dirección electrónica y a la dirección física que hubiere señalado en el contrato de servicio.
15. Proporcionar a las personas naturales o jurídicas que confían en los certificados emitidos por la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada, medios razonablemente accesibles que permitan a éstos determinar mediante el certificado:
 - a. La identificación de la Entidad de Certificación de información y Servicios Relacionados Acreditada que presta los servicios;
 - b. Que el signatario nombrado en el certificado tenía bajo su control los datos de creación de la firma en el momento en que se expidió el certificado; y,
 - c. Que los datos de creación de la firma eran válidos en la fecha en que se expidió el certificado o antes de ella.
16. Conservar durante toda la vigencia de la acreditación la información relativa a los certificados, las declaraciones de prácticas de certificación y políticas de certificación. Una vez concluida la vigencia de la acreditación, la información relativa a los certificados deberá ser tratada de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.
17. Proporcionar un servicio de Protocolo de Estado de Certificado en Línea (OCSP) que permita la verificación en tiempo real del estado actual de los certificados electrónicos emitidos, cuyo acceso será forma libre y gratuita.
18. Presentar anualmente a la ARCOTEL dentro de los primeros quince (15) días de cada año siguiente al del objeto del reporte, en el plazo de al menos un (1) año, un informe de auditoría externa de Seguridad Informática para acciones de control. No podrá auditar la misma entidad por más de cuatro (4) años consecutivos.
19. Publicar en su página web los drivers de el/los token(s) correspondientes a los modelos que distribuyen y sus actualizaciones para su correcto funcionamiento y compatibilidad con todos los sistemas operativos que aun tengan soporte por su fabricante, con su respectivo manual de usuario.
20. Remitir para aprobación a la ARCOTEL cuando se genere un nuevo certificado Raíz y/o Subordinado, así como por cada tipo de certificado; así mismo, la Entidad de Certificación

Acreditada deberá publicar en su sitio web las cadenas de confianza para facilitar el consumo de los servicios para la validación de firmas.

21. Remitir al MINTEL las cadenas de confianza de los certificados que previamente fueron aprobados por la ARCOTEL.

ARTÍCULO 5.- COBERTURA GEOGRÁFICA O ÁREA DE OPERACIÓN:

El área de cobertura es nacional y la infraestructura para la operación, consta en el dato técnico que se anexa a la presente resolución.

ARTÍCULO 6.- COSTOS POR RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN:

La Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada, de conformidad con la Resolución No. de....., canceló, previo a la suscripción de la presente renovación de acreditación y autorización para la prestación de servicios, la cantidad de USD (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA), de conformidad con el comprobante de pago.

ARTÍCULO 7.- PLAZO:

El plazo de la presente renovación de ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS es de diez (10) años, contados a partir de la fecha de inscripción del presente instrumento en el Registro Público Nacional de Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditadas y Terceros Vinculados, prorrogable por igual período, a solicitud escrita del interesado, presentada con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo constante en la presente Resolución y previo el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y económicos correspondientes.

ARTÍCULO 8.- PROHIBICIÓN:

La Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada no podrá:

- a) Ceder o transferir total o parcialmente la Acreditación, ni los derechos o deberes derivados de la misma;
- b) Modificar los modelos de contratos de prestación de servicios que suscriba con sus usuarios, sin previa aprobación de la ARCOTEL; y,
- c) Realizar cambios en los contratos de prestación de servicios con sus usuarios, que vulneren derechos se consideran como no aplicables.

ARTÍCULO 9.- GARANTÍA.

La garantía de responsabilidad tiene por objeto precautelar y garantizar a los usuarios, la adecuada prestación de servicios de certificación de información y servicios relacionados por parte de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada, así como el cabal cumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa vigente, en el presente instrumento y en el contrato de prestación de servicios con los usuarios.

La garantía se sujetará a lo establecido en el artículo innumerado denominado "*Garantía de Responsabilidad*" del Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y a las regulaciones que emita la ARCOTEL.

En caso de que la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada decida terminar sus actividades en el Ecuador, la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, luego de verificar que no se ha producido perjuicio a los usuarios del servicio, procederá a devolver la mencionada garantía a la Entidad de Certificación Acreditada.

ARTÍCULO 10.- EXTINCIÓN O SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN.

La presente Acreditación se extinguirá o suspenderá, sin perjuicio de las causas señaladas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y su Reglamento General de aplicación y sus reformas, por las siguientes causas:

1. Terminación del plazo para la cual fue emitida;
2. Por Incumplimiento de las obligaciones por parte de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada, previo informe motivado de la ARCOTEL;
3. Por resolución motivada de la ARCOTEL, por causas técnicas o legales debidamente comprobadas, incluyendo pero no limitadas a la presentación de información falsa o alteraciones para aparentar cumplir los requisitos exigidos, así como la prestación de servicios o realizar actividades distintas a las señaladas en la acreditación, en los casos en los que no se constituyan infracciones administrativas;
4. Por cese temporal o definitivo de actividades de la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada por cualquier causa;
5. Por no haber iniciado sus operaciones luego de los 6 meses posteriores a la emisión y registro de la presente resolución;
6. Por no mantener vigente la garantía de responsabilidad en los términos que señala el Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y sus reformas; y,
7. Por las causas previstas en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el Código Orgánico Administrativo.

Una vez extinguida la acreditación la ARCOTEL podrá adoptar las medidas administrativas, judiciales y extrajudiciales que considere necesarias para garantizar la protección de la información de los usuarios y el ejercicio de los derechos adquiridos por estos.

ARTÍCULO 11.- ADMINISTRACIÓN DE LA ACREDITACIÓN:

La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, dentro de sus actividades de administración de la acreditación, efectuará, entre otras, las siguientes acciones:

- a) Revisar y aprobar los formatos de los contratos que la Entidad de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditada suscriba con sus usuarios, así como las modificaciones que se den a los mismos;
- b) Aprobar las modificaciones y ampliaciones de infraestructura o de servicios, siempre y cuando éstas no alteren el objeto de la Acreditación y no incluyan la prestación de servicios adicionales a los autorizados;
- c) Realizar el procedimiento para resolver la extinción o suspensión de la Acreditación por las causales previstas en las leyes de la materia, sus reglamentos de aplicación y el presente instrumento.

Corresponde también a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, la supervisión y control del cumplimiento de los términos constantes en la normativa vigente y en el presente documento.

ARTÍCULO 12.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

Forman parte integrante de la presente resolución, los siguientes documentos:

- e) Nombramiento del Director(a) Ejecutivo(a) de la ARCOTEL, y/o Delegado del Director Ejecutivo de la ARCOTEL; conforme a las atribuciones y responsabilidades contenidas en la Resolución Nro.;
- f) Nombramiento del representante legal de la compañía/empresa (para persona jurídica).....;
- g) Copia de la solicitud de renovación;
- h) Datos Técnicos;

ARTÍCULO 13. - LEGISLACIÓN APLICABLE:

Todo lo no contemplado expresamente en esta Acreditación se sujeta a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación; a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y su Reglamento General de aplicación; y, demás normativa que expida la ARCOTEL, o la que se derive del ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 14. - ACTUALIZACIÓN NORMATIVA:

Toda reforma que se produzca a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; al Reglamento General de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, normativa que expida la ARCOTEL, y en general al ordenamiento jurídico vigente en el ámbito correspondiente a la aplicación de la presente Acreditación, serán de cumplimiento obligatorio para la Entidad Certificadora de Información Acreditada, debiendo dentro del plazo de tres (3) meses de producida la modificación en el marco jurídico, realizarse la adecuación de la Acreditación, sin perjuicio de que las nuevas disposiciones sean aplicadas de manera inmediata desde la fecha de su vigencia.

ARTÍCULO 15. - REGISTRO Y NOTIFICACIÓN.

La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, procederá conforme a las disposiciones del Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Registro Público Nacional de Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados Acreditadas y Terceros Vinculados, a efectuar el registro y notificación de esta Acreditación.



Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el.....,

.....

DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR

DATO TÉCNICO

(INCLUIR EL DATO TÉCNICO)

RESOLUCIÓN Nro. SNGR-201-2025**M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS****CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República, establece que es obligación del Estado proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad; y que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos a través del organismo técnico establecido en la ley;

Que, el artículo 390 de la Constitución de la República, determina que los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico; y que, cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad;

Que, el numeral 5 del artículo 397 de la Constitución de la República, contempla que, para garantizar el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, el Estado se compromete a establecer un sistema nacional de prevención, gestión de riesgos y desastres naturales, basado en los principios de inmediatez, eficiencia, precaución, responsabilidad y solidaridad;

Que, el artículo 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público – COESCOP, establece la naturaleza de los Cuerpos de Bomberos, organismos orientados al servicio de prevención, protección, socorro y extensión de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antropológico, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial;

Que, el artículo 275 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público – COESCOP, establece que el servicio de prevención,

protección, socorro y extinción de incendios es parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, cuya rectoría es ejercida por la autoridad nacional competente en materia de gestión de riesgos. La Gestión del servicio contra incendios en cada territorio cantonal corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias;

Que, la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en su artículo 1, establece: *“La presente Ley tiene por objeto normar los procesos para la planificación, organización y articulación de políticas y servicios para el conocimiento, previsión, prevención, mitigación; la respuesta y la recuperación ante emergencias, desastres, catástrofes, endemias y pandemias; y, regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres garantizando la seguridad y protección de las personas, las colectividades y la naturaleza, frente a las amenazas de origen natural y antrópico (...)”*;

Que, la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en su artículo 23, estipula: *“La rectoría de la política y del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres es competencia de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, como entidad técnica de derecho público, con rango de ministerio, adscrita a la Función Ejecutiva. La máxima autoridad será ejercida por una secretaria o secretario con rango de ministro, que será nombrado por el presidente de la República y no podrá asumir la rectoría en una materia distinta (...)”*;

Que, la Disposición General Primera de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, señala: *“La actual Secretaría de Gestión de Riesgos se convertirá en Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos para lo cual adaptará todas sus normativas institucionales”*;

Que, el literal d) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que: *“La rectoría de la gestión integral del riesgo de desastres la ejercerá el Estado central a través de la entidad rectora de la política de gestión integral de riesgos que establecerá instrumentos para la planificación e implementación de medidas integradas, inclusivas y transversales que prevengan y reduzcan el grado de exposición y de vulnerabilidad de la población, colectividades y la naturaleza, aumenten la preparación para la respuesta y fortalezcan los procesos de recuperación y reconstrucción para incrementar la resiliencia de la población y sus territorios. La prevención y las medidas para reducir los riesgos de desastres de origen natural y antrópico corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales conforme al principio de descentralización subsidiaria”*;

Que, el artículo 3 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que, la Secretaría de Gestión de Riesgos es el órgano rector y executor del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos. Dentro del ámbito de su competencia le corresponde: *“a) Identificar los riesgos de orden natural o antrópico, para reducir la vulnerabilidad que afecten o puedan afectar al territorio*

ecuatoriano; b) *Generar y democratizar el acceso y la difusión de información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo; c) Asegurar que las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión; d) Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción; e) Gestionar el financiamiento necesario para el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y coordinar la cooperación internacional en este ámbito; f) Coordinar los esfuerzos y funciones entre las instituciones públicas y privadas en las fases de prevención, mitigación, la preparación y respuesta a desastres, hasta la recuperación y desarrollo posterior; g) Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos; y, h) Coordinar la cooperación de la ayuda humanitaria e información para enfrentar situaciones emergentes y/o desastres derivados de fenómenos naturales, socionaturales o antrópicos a nivel nacional e internacional”;*

Que, el artículo 16 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina lo siguiente: *“Las disposiciones normativas sobre gestión de riesgos son obligatorias y tienen aplicación en todo el territorio nacional. El proceso de gestión de riesgos incluye el conjunto de actividades de prevención, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción de los efectos de los desastres de origen natural, socio-natural o antrópico”;*

Que, el artículo 17 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina lo siguiente: *“Se entiende por riesgo la probabilidad de ocurrencia de un evento adverso con consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y en un tiempo de exposición determinado. Un desastre natural constituye la probabilidad de que un territorio o la sociedad se vean afectados por fenómenos naturales cuya extensión, intensidad y duración producen consecuencias negativas. Un riesgo antrópico es aquel que tiene origen humano o es el resultado de las actividades del hombre, incluidas las tecnológicas”;*

Que, el artículo 18 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina lo siguiente: *“a. Dirigir, coordinar y regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; b. Formular las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, bajo la supervisión del Ministerio de Coordinación de Seguridad, para la aprobación del Presidente de la República; c. Adoptar, promover y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema; d. Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos; e. Velar por que los diferentes niveles e instituciones del sistema, aporten los recursos necesarios para la adecuada y oportuna gestión; f. Fortalecer a los organismos de respuesta y atención a situaciones de emergencia, en las áreas afectadas por un desastre, para la ejecución de medidas de prevención y mitigación que permitan afrontar y minimizar su impacto en la población; y, g. Formular convenios de cooperación interinstitucional destinados al desarrollo de la investigación científica, para identificar los riesgos existentes, facilitar el monitoreo y la vigilancia de amenazas, para el estudio de vulnerabilidades”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1046-A, de 26 de abril de 2008, se reorganizó la Dirección Nacional de Defensa Civil y se creó la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos; adquiriendo por este mandato, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían en materia de Defensa Civil, a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de 05 de agosto de 2013, la Función Ejecutiva se organizó en Secretarías, entre éstas la Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, actual Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en la que se establece un régimen desconcentrado de gestión, a través de la creación de 9 Coordinaciones Zonales;

Que, el numeral 11.2.4 del artículo 11 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, establece como misión de la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos: *"Articular y fortalecer la preparación para la respuesta de los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, mediante la elaboración e implementación de normas, protocolos y procedimientos, y la ejecución de simulaciones y simulacros, para incrementar el nivel de resiliencia a nivel nacional, tanto en lo individual como lo colectivo"*; y, como atribuciones y responsabilidades de la precitada Subsecretaría, las siguientes: "1. Desarrollar el marco normativo y metodologías de gestión eficiente y oportuna de los eventos adversos, para los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y la ciudadanía; 2. Establecer criterios sobre la ocurrencia de probables impactos asociados a la evolución de las amenazas y recomendar los cambios en el estado de alerta; 3. Evaluar el cumplimiento de los planes, protocolos, procedimientos, procesos y normativas para la preparación y respuesta ante los eventos adversos; 4. Dirigir la aplicación de las normas y protocolos de cooperación para la atención de emergencias o desastres fuera del país; 5. Coordinar las acciones de los equipos de respuesta y de asistencia humanitaria para la protección y atención de vidas, bienes, infraestructura y medio ambiente, de acuerdo con los estándares y protocolos vigentes; 6. Desarrollar y coordinar la ejecución de simulaciones y simulacros de gestión de riesgos a nivel nacional e internacional; 7. Dirigir el desarrollo de informes sobre las acciones ejecutadas durante la atención de los eventos adversos; 8. Establecer y coordinar los procesos de actualización, capacitación, entrenamiento, especialización de personal de respuesta y voluntariado; 9. Coordinar la atención de emergencias y desastres aplicando el principio de subsidiariedad; 10. Dirigir la evaluación de daños y análisis de necesidades en los casos de emergencia y desastres; 11. Evaluar los resultados de las acciones interinstitucionales de atención de los eventos adversos, incluyendo recursos movilizados, asistencia humanitaria e impactos; 12. Las demás atribuciones y responsabilidades que determine la máxima autoridad";

Que, en el artículo 11 numeral 11.2.4.1 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, señala las siguientes atribuciones y responsabilidades del Director/a de Operaciones: *"1.- Dirigir técnicamente en el desarrollo de planes y programas de preparación, emergencia y contingencia para incrementar el nivel de resiliencia y la capacidad de respuesta; 2.- Desarrollar normas, protocolos, procedimientos, metodologías y demás mecanismos para la preparación y actuación oportuna en situaciones de emergencia o desastres; 3.- Establecer criterios para la evaluación de daños y determinación de necesidades, así como de requerimientos operativos y logísticos para la atención de emergencias y desastres; 4.- Determinar directrices para la dotación, almacenamiento, distribución de recursos logísticos y técnicos para las intervenciones de respuesta, de acuerdo con los protocolos, instructivos, procedimientos y demás regulaciones establecidas; 5.- Dirigir la consolidación de los informes de utilización de recursos, presentados por los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; 6.- Gestionar de manera preventiva acciones e identificar necesidades para la atención emergente de los posibles afectados, en base a escenarios de riesgos, estados de alerta o ante la inminencia de desastres; 7.- Dirigir y planificar los procedimientos de excepción para la entrega de bienes en cualquier lugar del país donde se cuente con ellos; 8.- Coordinar la implementación de las redes nacionales y territoriales de grupos de respuesta; 9.- Disponer la actualización de una base de datos con los grupos de respuesta a nivel nacional y monitorear su participación en la atención de eventos adversos; 10.- Coordinar el servicio de defensa contra incendios; 11.- Coordinar y evaluar las acciones del Comité de Gestión de Riesgos CGR y del Comité de Operaciones de Emergencia COE, en la ejecución de procesos de preparación, respuesta, rehabilitación y recuperación; 12.- Establecer estrategias para garantizar la continuidad de las operaciones y gobernabilidad durante emergencias y desastres; 13.- Definir los criterios técnicos para la declaratoria de emergencia por eventos de origen natural o antrópico; 14.- Las demás atribuciones y responsabilidades que determine la máxima autoridad"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42, de 04 de diciembre de 2023, el Señor Daniel Noboa Azín, Presidente de la República del Ecuador, designó al Señor. Jorge Raúl Carrillo Tutivén como Secretario de Gestión de Riesgos;

Que, a través de la Resolución Nro. SNGRE-052-2020, de fecha 12 de Agosto de 2020, la máxima autoridad de la época, dispuso la institucionalización de la *"Guía para Acreditación de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales"*, la misma que tiene por objeto el establecimiento del mecanismo para la acreditación de las Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales, mediante el cumplimiento de estándares administrativos y operativos que permitan responder de forma eficaz y eficiente para el control y liquidación de incendios forestales;

Que, mediante Acta Constitutiva de Conformación del Comité Técnico de las Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales Brif – Ecuador del 31 de julio de 2024, se conformó el Comité Técnico BRIF, de la siguiente manera: Mayor (B) Miguel Rojas

– Presidente; Tcnrl. (B9 Ramiro Camacho – Primer Vocal Principal; Tcnrl. (B) Washington Arce - Secretario General; Crnl. (B) Pablo González – Segundo Vocal Principal; Capt. (B) Geovanny Zamora – Tercer Vocal Principal; Tcnrl. (B) Eliana Pérez - Cuarta Vocal Principal

Que, el Reglamento Para El Comité Técnico De Brigadas De Refuerzo En Incendios Forestales – Brif del 31 de Julio de 2024, en su numeral cuarto y siguientes establece las especificaciones para la conformación, proceso de elección y atribuciones del Comité Técnico De Brigadas De Refuerzo En Incendios Forestales; misma que debe ser integrada por miembros debidamente acreditados a través del mecanismo de acreditación para las BRIF, con la finalidad de garantizar una estructura organizada y eficiente en la construcción de los instrumentos para el control y liquidación de incendios forestales;

Que, mediante memorando Nro. SNGR-SPREA-2025-0100-M del 27 de marzo de 2025, el Ing. Julio César Celorio Saltos, Subsecretario de Preparación y Respuesta Ante Eventos Adversos, se dirige al suscrito y recomienda la emisión de la Resolución de Conformación del Comité Técnico de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF.

Que, mediante Informe Técnico de Necesidad, Pertinencia Y Viabilidad del Comité Técnico de las Brigadas de Refuerzo en Incendio Forestales elaborado por Daniela Reyes, Analista de Operaciones, y aprobado por Zaira Massay, Directora de Operaciones (E), mismo que se encuentra adjunto al memorando Nro. SNGR-SPREA-2025-0100-M del 27 de marzo de 2025, en su parte pertinente establece que: *"Recomendaciones: Se recomienda que el Comité Técnico BRIF, sea formalizado mediante una resolución de la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos; que defina claramente su objetivo, alcance, atribuciones, vigencia y demás responsabilidades. Debería ser una instancia asesora que trabaje de manera coordinada con el equipo técnico de esta Cartera de Estado, las BRIF y dependiendo de las necesidades de manera coordinada con el ente rector con otras entidades relacionadas con el control y liquidación de incendios forestales. El Comité BRIF, debe enfocarse en el diseño y ejecución de programas de capacitación especializados en incendios forestales para las BRIF. Estos programas deben incluir simulacros, entrenamientos prácticos y actualizaciones continuas en técnicas de extinción de incendios, gestión de emergencias y uso de tecnología (drones, software de monitoreo de incendios, entre otros). Se recomienda que el Comité Técnico BRIF asesore en la construcción de un protocolo operativo estandarizado que definan con claridad los procedimientos de activación de brigadas, asignación de recursos y comunicación en caso de emergencia. Esto garantizará que todas las partes involucradas operen de manera unificada y con una estructura coherente durante una emergencia. Es esencial que el Comité Técnico BRIF tenga una estructura formal que permita una coordinación eficiente y el asesoramiento constante con el equipo técnico. A pesar de que el Comité Técnico tendrá un enfoque principalmente de asesor, podrá ayudarnos en la emisión de criterios técnicos para el control y liquidación."*

Que, en virtud de los antecedentes expuesto y las disposiciones constantes en la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres y su Reglamento, se evidencia la necesidad de ratificar las gestiones realizadas por el Comité Técnico de las Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales Brif – Ecuador del conformado el 31 de julio de 2024, así como también integrar el contenido del Reglamento

Para El Comité Técnico De Brigadas De Refuerzo En Incendios Forestales – Brif del 31 de Julio de 2024, con una normativa acorde al Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres y a las necesidades institucionales.

Con los antecedentes expuestos y en el ejercicio de las facultades legales, en atribución a lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador:

RESUELVO:

1. **Crear El COMITÉ TÉCNICO DE BRIGADAS DE REFUERZO EN INCENDIOS FORESTALES – BRIF; y,**
2. **Expedir el Reglamento para la conformación, organización y funcionamiento del Comité Técnico de las Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales (BRIF),** de conformidad con las disposiciones que a continuación se detallan:

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- El Comité Técnico de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF el cual es una instancia técnica de asesoría especializada y apoyo, con el fin de asesorar al ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres en la emisión de herramientas técnicas que contengan criterios de control y liquidación de incendios forestales.

ARTÍCULO 2.- Objeto: La presente Resolución tiene por objeto emitir el Reglamento para la Conformación y Organización del Comité Técnico de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF.

ARTÍCULO 3.- Alcance: El presente documento está dirigido a todos(as) los integrantes de las Brigadas de Refuerzo en Incendio Forestales, debidamente acreditadas bajo los estándares de la Guía de Acreditación BRIF; y será de cumplimiento obligatorio para los miembros que conforman el COMITÉ BRIF. Estará operativo durante todo el año, con especial énfasis en las temporadas de mayor riesgo de incendios forestales.

ARTÍCULO 4.- Integrantes del Pleno: El Pleno del Comité Técnico de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF, estará integrado por los siguientes miembros debidamente acreditados a través del mecanismo de acreditación para las BRIF.

- a) Presidente del Comité
- b) Secretario del Comité
- c) Primer Vocal
- d) Segundo Vocal
- e) Tercer Vocal

f) Cuarto Vocal

ARTÍCULO 5.- Atribuciones del Comité: Se establecen las siguientes atribuciones al Comité:

5.1.- Planificación y Estrategias

- Elaborar y actualizar protocolos y procedimientos para la operación de las brigadas forestales.
- Actualizar y reformar la Guía de Acreditación de las BRIF
- Establecer objetivos a corto, mediano y largo plazo para el control y liquidación de incendios forestales.
- Convocar a reuniones ordinarias, extraordinarias o a solicitud del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres .
- Autoconvocarse en caso emergencias o para tratar temas técnicos.

5.2.- Capacitación y Desarrollo

- Diseñar programas de formación y capacitación continua para los miembros de las brigadas forestales, en coordinación con el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres, Jefaturas provinciales y Jefaturas zonales de los Cuerpos de Bomberos, previa autorización del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres .
- Fomentar la especialización en diferentes áreas del manejo de incendios forestales.

5.3.- Evaluación y Monitoreo

Con autorización previa del Ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres el Comité podrá:

- Realizar el seguimiento de las evaluaciones y la evaluación de las operaciones de las brigadas, incluyendo la efectividad de las estrategias empleadas.
- Hacer seguimiento y verificación anual de los planes de entrenamiento programadas por las BRIF.
- Presentar semestralmente al ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres informe de evaluación de los planes de entrenamiento de las BRIF.
- Generar informes periódicos sobre las actividades y el desempeño de las brigadas.

5.4.- Evaluaciones Periódicas

- Realizar evaluaciones anuales para revisar la efectividad del comité, sus logros y áreas de mejora, dichas evaluaciones deberán ser remitidas al ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN

SECCIÓN 1 De las instancias

Artículo 6.- De las instancias. - Son órganos del Comité:

- a) El Pleno del Comité;
- b) La Presidencia del Comité;
- c) La Secretaría del Comité

SECCIÓN 2 Del Pleno

Artículo 7.- Del Pleno. - El Pleno del Comité es el órgano máximo para la toma de decisiones. El Pleno está conformado por los miembros del Comité acorde al Art. 4 del presente Reglamento.

Artículo 8.- Funciones y Atribuciones. - El Pleno del Comité cumplirá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Aprobar el Plan Anual de trabajo del Comité presentado por las BRIFS acreditadas;
- b) Aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Comité y sus reformas;
- c) Adoptar decisiones inherentes al cumplimiento de las funciones del Comité; y,
- d) Aprobar anualmente las funciones que tendrán el primer, segundo, tercer y cuarto vocal.

SECCIÓN 3 De la Presidencia del Comité

Artículo 9.- Deberes y atribuciones de la Presidencia del Comité. - La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Liderar, convocar y coordinar reuniones del comité;
- b) Representar al comité en reuniones externas y asegurar que todas las actividades se realicen de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas;
- c) Elevar al ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres, las particularidades identificadas en la temática forestal en cada una de las zonas bomberiles;
- d) Elevar al ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres las particularidades internas referente a faltas y sanciones de los miembros del comité.
- e) Proponer al pleno, las funciones que tendrán el primer, segundo, tercer y cuarto vocal.

SECCIÓN 4 **De la Secretaría del Comité**

Artículo 10.- Deberes y atribuciones de la Secretaría del Comité. - La Secretaría del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar instrucciones del Pleno y Presidencia del Comité para la adecuada gestión de las funciones y objetivos del Comité;
- b) Acudir en delegación del Presidente en caso de que este no pudiera liderar las reuniones del comité;
- c) Dar seguimiento y promover el cumplimiento de las decisiones del Comité;
- d) Administrar la correspondencia del Comité;
- e) Organizar y mantener permanentemente actualizada la base de datos de información de contacto de los miembros.
- f) Mantener y actualizar el repositorio digital con la información relacionada a las reuniones del Comité;
- g) Levantar el acta de cada reunión, donde se incluirán las decisiones tomadas, así como las tareas asignadas a los miembros;
- h) Nombrar un secretario de reemplazo en el caso de que se aplique lo estipulado en el literal B;
- i) Las demás que le asignare el Pleno del Comité de acuerdo con la naturaleza de su cargo

SECCIÓN 5 **De los miembros del Comité**

Artículo 11.- Deberes y atribuciones de los miembros del Comité. - Los miembros del Comité tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, de ser el caso, convocadas por la Presidencia del Comité;
- b) Realizar mociones y proponer resoluciones para el Pleno;
- c) Participar con voto en las sesiones del Pleno;
- d) Participar activamente cuando se requieran aportes o propuestas por parte de la Presidencia del Comité;
- e) Proponer puntos de agenda para el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- f) Proponer a la Presidencia reuniones extraordinarias del Pleno del Comité.

CAPITULO III **Del Plan Anual de Trabajo del Comité**

Artículo 12.- El Plan Anual de Trabajo será la herramienta de planificación que detallará a nivel general los procesos a realizarse en el periodo de un año contados desde su emisión.

Será propuesto por la Secretaría del Comité durante la primera reunión de cada

año, posterior a su conformación, y puesto a consideración de delegados y de los miembros del Comité previo a su aprobación en el Pleno.

CAPITULO IV

Régimen de Responsabilidad de los Miembros del Comité

Artículo 13.- Para los miembros del comité existen dos tipos de faltas:

Faltas leves, sancionadas con amonestaciones escritas; y

Faltas graves, sancionadas con destitución del cargo y expulsión del comité.

Dichas sanciones serán impuestas por el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres nacional, previo informe del Presidente del Comité.

Artículo 14.- Faltas leves.- Son faltas leves las siguientes:

- a) La inasistencia injustificada a las sesiones del Comité;
- b) La falta de puntualidad o retraso injustificado a dos sesiones del Comité;
- c) Negligencia en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este instrumento;

Artículo 15.- Faltas graves.- Son faltas graves las siguientes:

- a) Ser sancionado en más de dos ocasiones por el cometimiento de faltas leves;
- b) Actuar en nombre del Comité sin la debida autorización;
- c) Realizar actos de agresión verbal, física y en general, actos atentatorios a la moral y buenas costumbres, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 16.- Procedimiento Sancionatorio.-

- El procedimiento sancionatorio se iniciará con el conocimiento de una presunta infracción, que podrá ser puesta en conocimiento del Presidente, por cualquier miembro del comité;
- El Presidente, pondrá el particular en conocimiento del Pleno, a través de la respectiva convocatoria;
- El Presidente, notificará al miembro presuntamente infractor indicándole los hechos que se le atribuyen. El miembro tendrá derecho a la defensa, pudiendo presentar descargos, pruebas y/o alegaciones dentro del término de siete días (7) hábiles, luego de ser notificado.
- El Pleno deberá analizar el caso y emitir un informe en el que se describan los hechos constitutivos de la presunta falta por parte de un miembro del Comité, así como un análisis los descargos, pruebas y/o alegaciones presentadas por el presunto infractor.
- El Pleno emitirá un informe dirigido a la máxima autoridad del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres con la recomendación de la

- sanción que corresponda, especificando la falta cometida y el tipo de medida aplicable según el régimen establecido.
- El Informe del Pleno deberá ser suscrito y notificado en un periodo no mayor a ciento veinte (120) días, contados desde el cometimiento de la presunta infracción. Para la moción o consideración de este informe, no podrá intervenir el miembro que presuntamente cometió la falta.
 - En caso de que el presunto infractor sea el Presidente, dicha responsabilidad recaerá en el Secretario del Comité.

Artículo 17.- Resolución.-

El informe descrito en artículo precedente, será puesto en conocimiento de la máxima autoridad del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres, quien será la única instancia competente para emitir la resolución motivada correspondiente.

La resolución motivada que emita la máxima autoridad del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres tendrá carácter definitivo en sede administrativa y será obligatoria para todas las partes. Contra dicha resolución no procederá recurso administrativo alguno. En caso de disconformidad, la persona afectada podrá ejercer las acciones judiciales que estime pertinentes, en concordancia con el Art. 219 del Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO V De las Sesiones

SECCIÓN I Convocatoria

Artículo 18.- De las convocatorias. - El oficio de la convocatoria para las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias se dirigirá a los miembros del Comité referidos en el Art. 4 de la presente Resolución, con los respectivos insumos para revisión y análisis, acorde al orden del día. La convocatoria será suscrita por el Presidente del Comité.

Artículo 19.- Reuniones ordinarias. - El Pleno del Comité tendrá una reunión cada trimestre, convocada oficialmente por la Presidencia del Comité y comunicada con al menos quince días hábiles a la fecha de la reunión. Los miembros y/o delegados del Comité deben acusar recibo de la convocatoria y confirmar su participación a la Secretaría del Comité. De no recibir confirmación, se considerará como asistencia no confirmada para fines de quórum.

Artículo 20- Agenda de reunión ordinaria.- Para proponer un punto de agenda en una reunión ordinaria del Comité, cualquier de sus miembros deberán notificar por escrito a la Secretaría del Comité a más tardar cuatro días hábiles antes de la organización de una sesión. La aprobación de la agenda y la inclusión de puntos propuestos se realizarán al inicio de la sesión del Pleno.

Artículo 21.- Reuniones Extraordinarias. - El Pleno del Comité podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud del Presidente.

El Pleno del Comité podrá sesionar también por solicitud dirigida a la Presidencia y Secretaría del Comité, moción que podrá ser propuesta por alguno de sus miembros o por el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres

En el caso de la solicitud de un miembro del comité, esta será puesta en consideración del Pleno del Comité en las direcciones oficiales de comunicación designadas por cada miembro. De no haber objeciones por los demás miembros del Comité en 3 (tres) días hábiles, la Presidencia del Comité emitirá la convocatoria a la reunión.

Las sesiones extraordinarias, deberán ser convocadas con al menos 5 (cinco) días hábiles de antelación a la fecha propuesta para la realización de la sesión. La petición será realizada por los medios oficiales pertinentes y deberá incluir la definición de los puntos específicos a ser tratados en dicha reunión y los insumos necesarios.

En situaciones de emergencias, desastres, catástrofes o casos de fuerza mayor, la convocatoria puede ser en menor tiempo que aquel establecido como mínimo.

SECCIÓN II

Del desarrollo de las reuniones

Artículo 22.- Asistentes en la reunión del Pleno del Comité. - Las máximas autoridades de las instituciones que conforman el Comité o sus delegados de nivel jerárquico superior con poder de decisión, podrán ingresar a las reuniones del Comité en calidad de invitados quienes podrán participar con voz, pero sin voto.

Artículo 23.- Quórum de instalación. - El quórum requerido para dar inicio a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité será de la mitad más uno de los miembros convocados.

Se permitirá la participación remota (videoconferencia) para los miembros que no puedan asistir de manera presencial, garantizando su inclusión en la toma de decisiones.

Artículo 24.- Inicio de la reunión. - Una vez instaurada la sesión del Pleno del Comité, se dará lectura al orden del día propuesto por la Presidencia. De haber sido recibida una moción para un punto de agenda por un miembro en particular, se dará la palabra a la persona que la haya presentado para su exposición en el punto asignado para este fin. Los temas propuestos en el momento de la sesión por cualquier miembro, podrán ser contemplados al final de la sesión, bajo el acápite de "varios".

Si en una sesión del pleno no se agotare la deliberación de todos los temas

contemplados en el orden del día, la Presidencia del Comité podrá proponer ampliar la sesión dentro de los siguientes ocho días hábiles. Adicionalmente, se puede añadir los temas no tratados en la agenda de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 25.- De las deliberaciones. - Para intervenir en las deliberaciones de las reuniones del Comité, sus miembros deberán pedir la palabra a la Presidencia. Una vez otorgada la palabra no podrán ser interrumpidos, salvo que se presente un punto de orden o moción de información con su respectiva fundamentación. En los casos de punto de orden o moción de información se podrá usar la palabra para una intervención puntual.

Artículo 26.- De las mociones. - Los miembros del Pleno del Comité tienen derecho a presentar mociones, las cuales una vez argumentadas y aprobadas por el Pleno, serán registradas por la Secretaría del Comité y reflejadas en el acta de la sesión.

Artículo 27.- De los puntos de orden. - Cualquier miembro del Comité que considere la existencia de violaciones al procedimiento en el trámite de las sesiones, podrá pedir como punto de orden, la rectificación de las decisiones del Pleno del Comité, en caso de estar fundamentada la intervención la Presidencia solicitará la rectificación correspondiente.

CAPITULO VI **De las decisiones**

Artículo 28.- Decisiones del Pleno. - El pleno del Comité tomará decisiones por votación favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes que conformen el quórum. Toda decisión adoptada será ejecutable y vinculante para todos los miembros del Comité desde el momento de su aceptación en el Pleno del Comité. Al final de cada reunión, los miembros del Comité presentes firmarán el registro de los compromisos adquiridos. Este documento será habilitante del acta de la sesión.

En caso de no alcanzarse la mayoría requerida, la moción será rechazada salvo que el Pleno decida reconsiderarla en la misma sesión.

Artículo 29.- Actas. - Las actas de las sesiones serán el documento que validará las decisiones y compromisos adquiridos por el Pleno del Comité y tendrá como adjunto el registro de asistencias y firmas de los miembros del Comité presentes en la sesión. Las actas de las sesiones serán consolidadas durante cada sesión para lo cual, la Secretaría del Comité tendrá un tiempo mínimo de quince minutos, luego de lo cual, las mismas serán puestas a consideración del Pleno y aprobada en la misma sesión. Esta acta será remitida a los miembros del Comité en un tiempo máximo de 5 días.

Cualquier observación al contenido del acta deberá presentarse por escrito a la Secretaría del Comité dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción. En caso de observaciones, estas se tratarán en la siguiente sesión ordinaria.

La Secretaría del Comité generará un repositorio digital en el que reposen las actas.

Artículo 30.- Seguimiento. - La Secretaría del Comité llevará un registro de las decisiones y compromisos adquiridos por el Pleno del Comité y dará seguimiento sobre su cumplimiento. El informe de seguimiento de las resoluciones tomadas en la última reunión del Comité se realizará en la siguiente reunión.

CAPITULO VII

Conformación y Vigencia del Comité

Sección I

Proceso de elección de los integrantes del Comité

Artículo 31.- Convocatoria - Se enviará una convocatoria formal a todos los Jefes de las Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales (BRIF); esta convocatoria será realizada por la máxima autoridad del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres o su delegado.

Artículo 32.- Votación.- La votación será presencial a cada uno de los Jefes de las BRIF acreditadas presentes. Las elecciones se llevarán a cabo mediante un proceso de votación en el que los Jefes de las BRIF acreditadas podrá mocionar una terna para votar por Presidente, Primer Vocal y Segundo Vocal.

El miembro con mayor votación será designado para el cargo de Presidente. Luego, de acuerdo con la cantidad de votos, se asignarán los cargos de Primer Vocal y Segundo Vocal.

Para el cargo de Secretario, se aplicará el mismo proceso, eligiendo al miembro con mayor votación de la terna propuesta. Los cargos de Tercer Vocal y Cuarto Vocal se asignarán a los siguientes miembros con mayor votación, siguiendo el orden de la terna.

En caso de empate, se realizará una segunda votación solo entre los candidatos empatados

Artículo 33.- Transparencia. – Todo el proceso será documentado, y las actas de la elección serán accesibles a los Jefes de las BRIF y otras partes interesadas, garantizando la transparencia. Dicha documentación estará a cargo de la Secretaría del Comité.

El proceso de selección se llevará a cabo con la veeduría del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres

Sección II

Vigencia del cargo de los miembros del comité

Artículo 34.- Duración Inicial. - Los integrantes del Comité Técnico BRIF ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años, contados a partir de su posesión. Este período podrá concluir de forma anticipada únicamente por causas justificadas

previstas en el presente reglamento, tales como renuncia o por remoción del cargo, en aplicación del régimen disciplinario constante en el presente reglamento. La permanencia en funciones no podrá prorrogarse más allá del término establecido, salvo en los casos en que no se haya instalado un nuevo Comité por causas atribuibles al proceso de elección, en cuyo caso se entenderá que los miembros salientes se encuentran en funciones prorrogadas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA .- A partir de la emisión del presente instrumento, la primera vez que se realice el proceso de elección de los integrantes del comité, el proceso estará a cargo del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres, en lo posterior se estará a lo establecido en el presente reglamento.

SEGUNDA.- El Comité Técnico de Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales – BRIF, conformado el 31 de julio del 2024 y referido en los antecedentes de la presente resolución, continuará en funciones hasta la finalización del presente año 2025. Una vez concluido dicho período, se deberá convocar el proceso correspondiente para la elección de los nuevos integrantes del Comité BRIF, conforme a los términos establecidos en el presente instrumento. Este Comité atenderá y se regirá por las disposiciones constantes en **Reglamento para la conformación, organización y funcionamiento del Comité Técnico de las Brigadas de Refuerzo en Incendios Forestales (BRIF)** aprobado con la presente resolución.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

SEGUNDA.- ENCARGAR a la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos, la socialización de la presente Resolución entre las Entidades Integrantes del Pleno del Comité Consultivo Nacional de Gestión de Riesgos.

TERCERA.- PUBLICAR el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial; y, en la página de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Dada y firmada en el cantón Samborondón, a los diez días del mes de junio de 2025. Difúndase, cúmplase y publíquese. -



Firmado electrónicamente por:
**JORGE RAUL CARRILLO
TUTIVÉN**

Validar únicamente con FirmaBC

**M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS**

RESOLUCIÓN No. SCE-DS-2025-38

Mgr. Hans W. Ehmig Dillon
SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA

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 artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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 Superintendencia de Competencia Económica fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 555, de 13 octubre de 2011, como un órgano técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que mediante la *“Ley Orgánica Reformatoria de diversos cuerpos legales, para el fortalecimiento, protección, impulso y promoción de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, pequeños productores, microempresas y emprendimientos”*, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 311, de 16 de mayo de 2023, en su Disposición Reformatoria Segunda, se sustituyó en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, la frase: *“Superintendencia de Control del Poder de Mercado”* por: *“Superintendencia de Competencia Económica”*; y, *“Superintendente de Control del Poder de Mercado”* por: *“Superintendente de Competencia Económica”*;

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala: *“Corresponde a la Superintendencia de [Competencia Económica] asegurar la transparencia y eficacia en los mercados y fomentar la competencia; la prevención, investigación, conocimiento, corrección, sanción y eliminación del abuso de poder de mercado, de los acuerdos y prácticas restrictivas, de las conductas desleales contrarias al régimen previsto en esta Ley; y el control, la autorización, y de ser el caso la sanción de la concentración económica (...)”*;

Que el artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece: *“La Superintendencia de [Competencia Económica], a través de sus órganos, ejercerá las siguientes atribuciones: (...) 16. Suscribir convenios con gobiernos autónomos descentralizados para la habilitación de oficinas receptoras de denuncias. 17. Suscribir convenios con asociaciones de usuarios y consumidores para la promoción de la participación de la comunidad en el fomento de la competencia y la transparencia de los mercados (...) 29. Coordinar las acciones que fueren necesarias y suscribir convenios de cooperación con entidades públicas y privadas, a fin de promover la libre concurrencia de los operadores económicos a los diferentes mercados (...)”*;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece como atribuciones y deberes del Superintendente de Competencia Económica: *“(...) 16 Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento (...)”*;

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría Estado, establece: *“Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley”*;

Que la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado prescribe que las máximas autoridades de las entidades del Estado tienen la atribución y obligación de: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”*;

Que el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: *“Prohibase a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria.”*;

Que el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas fue reglamentado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 544, de 11 de noviembre del 2010, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 340, de 30 de mayo de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 263, de 09 de junio del 2014, permitiendo transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad;

Que el artículo 89 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: *“Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad (...) Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada entidad pública (...)”*;

Que mediante Resolución Nro. SCE-DS-2023-07, de 30 de junio de 2023, se expidió el Instructivo de Convenios de la Superintendencia de Competencia Económica;

Que el 03 de septiembre de 2024, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Nro. CPCCS-PLC-SG-040-E-2024-0348, de 15 de agosto de 2024, posesionó al magister Hans Willi Ehmig Dillon como Superintendente de Competencia Económica;

Que el Superintendente de Competencia Económica mediante Resolución Nro. SCE-DS-2024-64, de 20 de diciembre de 2024, expidió el *“Instructivo para la Elaboración, Aprobación y Difusión de las Resoluciones, Guías, Normas Internas; Normativa Técnica General; y, Normas con el carácter de generalmente obligatorias de la Superintendencia de Competencia Económica”*;

Que mediante *“FORMULARIO PARA SOLICITUD DE ELABORACIÓN Y/O REFORMA DE RESOLUCIÓN, GUÍAS, NORMAS INTERNAS; NORMATIVA TÉCNICA GENERAL; Y, NORMAS CON EL CARÁCTER DE GENERALMENTE OBLIGATORIAS”*, de 22 de mayo de 2025, elaborado por el Analista de Promoción de

la Competencia, revisado por el Director Nacional de Promoción de la Competencia, y aprobado por el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia, se identificó la necesidad de actualizar y adecuar la normativa para la suscripción de convenios conforme al nuevo modelo de gestión institucional;

Que mediante memorando Nro. SCE-IGT-INAC-2025-156, de 26 de mayo de 2025, signado con el trámite Id. Nro. 302384, el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia, solicitó al Intendente Nacional Jurídico: “(...) *por intermedio de la Dirección Nacional de Normativa y Asesoría Jurídica, se inicie el procedimiento para la reforma al vigente Instructivo de Convenios de la Superintendencia de Competencia Económica, a fin de adecuarlo a las nuevas disposiciones institucionales y asegurar su coherencia con el marco legal actualizado.*”;

Que es necesario actualizar la normativa interna institucional a fin de establecer de manera eficiente el procedimiento para la firma, seguimiento, registro, ejecución y liquidación de los convenios que suscriba la Superintendencia de Competencia Económica con personas jurídicas de derecho privado o público, nacionales o extranjeras, con la finalidad de cumplir con las atribuciones establecidas en LORCPM y la misión institucional.

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE CONVENIOS Y OTROS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- OBJETO. El presente Instructivo tiene por objeto establecer el procedimiento para la para la firma, registro, seguimiento, ejecución y liquidación de convenios y otros instrumentos de cooperación que suscriba la Superintendencia de Competencia Económica (SCE) con los gobiernos autónomos descentralizados; asociaciones de usuarios y consumidores; y, entidades públicas y privadas nacionales o extranjeras con o sin fines de lucro para el cumplimiento de sus atribuciones en el marco de lo previsto en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado (LORCPM).

Artículo 2.- ÁMBITO. Las disposiciones del presente Instructivo serán de cumplimiento obligatorio para los órganos administrativos de la SCE que gestionen convenios o instrumentos de cooperación derivados de atribuciones de la SCE establecidas en los

números 16, 17 y 29 del artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado (LORCPM).

Artículo 3.- PRINCIPIOS. Para la aplicación del presente Instructivo, se observarán los principios de coordinación, transparencia, desconcentración, calidad, planificación y eficacia.

Artículo 4.- TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

a. Administradora/administrador del convenio o instrumento de cooperación: Responsable de la ejecución y seguimiento del convenio o instrumentos de cooperación, así como de adoptar las medidas pertinentes para su debido cumplimiento.

b. Contraparte: Personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, con o sin fines de lucro que suscriban convenio o instrumentos de cooperación con la SCE, en el marco de lo previsto en la LORCPM.

c. Convenio: Documento en el cual se plasma la voluntad de las partes, orientado a la cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común.

d. Delegado: Servidora o servidor público a quien el Superintendente de Competencia Económica, en el ejercicio de sus funciones, ha trasladado alguna de las facultades y atribuciones, relacionadas con el presente Instrumento.

Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en este Instructivo para la Máxima Autoridad, las cuales se instrumentarán debidamente.

e. Gestor de Convenios de la SCE: Sistema informático de la SCE, que permite el registro, seguimiento y actualización de la información y documentación relativa a los convenios y otros instrumentos de cooperación.

f. Informe Técnico de Viabilidad: Documento elaborado por la unidad de la SCE vinculada con el objeto del convenio o instrumentos de cooperación a suscribirse. Este informe técnico deberá contener el análisis y la determinación de la conveniencia o no de la suscripción del convenio o instrumentos de cooperación, y la asignación de recursos, de ser el caso, sobre la base de la solicitud presentada por la contraparte o de la necesidad institucional, debidamente aprobado y suscrito por el respectivo Intendente o quien haga sus veces.

g. Instrumentos de cooperación: Acuerdo entre dos o más instituciones para trabajar en conjunto y alcanzar objetivos comunes, que se instrumenta en un Convenio;

memorando de entendimiento o cartas de Intención; notas reversales; carta de compromiso o intención; acuerdo; adenda, entre otros;

i. Máxima Autoridad: En el caso de las entidades públicas, quien ejerce la representación de las mismas para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia sin necesidad de delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley. En el caso de la SCE, el Superintendente de Competencia Económica.

En donde este Instructivo diga: “*Máxima Autoridad*”, se entenderá que puede ser también su “*delegado*”, en caso de que exista tal delegación.

k. Unidad afín o vinculada con el objeto del convenio o instrumento de cooperación: Órgano administrativo de la SCE, que de acuerdo con las atribuciones establecidas en el Estatuto de la SCE, es afín o se encuentra vinculado con el objeto del convenio o instrumentos de cooperación que se pretende suscribir.

TÍTULO II DEL COMITÉ DE CONVENIOS Y DE OTROS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN

Artículo 5.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité de convenios y de otros instrumentos de cooperación estará conformado por:

- a. La/El Intendente General Técnica/o, quien presidirá el Comité, tendrá voz y voto, y su voto será dirimente;
- b. La/El Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia, quién tendrá voz y voto;
- c. La/El Directora o Director Nacional de Promoción de la Competencia, quién tendrá voz y voto;
- d. La/El Directora o Director Nacional de Relaciones Internacionales, quién tendrá quién tendrá voz y voto.
- e. La/El Directora o Director Nacional de Planificación, quién tendrá quién tendrá voz y voto.

La/El Secretaria/o General de la SCE, actuará como Secretaria/o del Comité, no tendrá voz ni voto.

Artículo 6.- ATRIBUCIONES DEL/DEL LA PRESIDENTE.- La/El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Convocar y presidir las sesiones del Comité asegurando el cumplimiento del orden del día y participación de sus miembros;

- b. Definir el orden del día de las sesiones en coordinación con la/el Secretaria/o del Comité, incluyendo los proyectos de convenios y de otros instrumentos de cooperación a tratar;
- c. Dirigir las deliberaciones del comité, asegurando un desarrollo ordenado, equitativo y técnico de los temas en discusión;
- d. Representar al Comité ante la/el Superintendente;
- e. Emitir el voto dirimente, en caso de empate o duda en las decisiones del comité;
- f. Solicitar a las Administradoras o a los Administradores de los convenios o instrumentos de cooperación presenten los respectivos informes semestrales sobre el estado y acciones efectuadas durante la ejecución de los convenios o instrumentos de cooperación;
- g. Remitir a nombre del Comité, el informe semestral del estado de los convenios o instrumentos de cooperación a la/al Superintendente, con las recomendaciones no vinculantes de cada caso;
- h. Difundir a nombre del Comité, las directrices para el cumplimiento, seguimiento o terminación de un convenio o instrumentos de cooperación, las cuales deberán ser implementadas por las Administradoras o los Administradores; y,
- i. Las demás que la Máxima Autoridad le asigne.

Artículo 7.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Sesionar por pedido de su Presidente, previo a la convocatoria realizada por la/el Secretaria/o del Comité;
- b. Supervisar y realizar el seguimiento oportuno de los convenios o instrumentos de cooperación suscritos por la SCE, con base al informe semestral de las Administradoras o los Administradores designados.
- c. Verificar el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones asignadas y las cláusulas establecidas en los convenios o instrumentos de cooperación, con base al informe semestral de las Administradoras o los Administradores designados;
- d. Reportar semestralmente a la/al Superintendente, el estado de los convenios o instrumentos de cooperación con las recomendaciones pertinentes de cada caso, mediante informe, para la toma oportuna de decisiones.
- e. Emitir directrices para el cumplimiento, seguimiento o terminación de un convenio o instrumentos de cooperación, las cuales deberán ser implementadas por las Administradoras o los Administradores;
- f. Acceder al archivo central en Secretaría General para verificación de todos los convenios o instrumentos de cooperación suscritos por la Superintendencia, por intermedio de cualquiera de los miembros del Comité.
- g. Identificar la necesidad de firmar nuevos convenio o instrumentos de cooperación alineados los objetivos de la Superintendencia y que represente valor estratégico; y,
- h. Las demás que la Máxima Autoridad le asigne.

Artículo 8.- LA/EL SECRETARIA/O. La/El Secretaria/o General de la SCE, actuará como Secretaria/o del Comité.

La/El Secretaria/o del Comité será responsable de redactar y elaborar las convocatorias, actas, matrices e informes, así como de mantener la custodia y archivo de toda la documentación generada por el Comité.

La/El Secretaria/o pondrá en conocimiento de los miembros del Comité la matriz actualizada de convenios y otros instrumentos de cooperación, así como también los informes semestrales presentados por las Administradoras o los Administradores, en la respectiva sesión del Comité para la revisión de los mismos.

Las convocatorias, actas, matrices e informes se realizarán por medio digital y con firma electrónica, sin necesidad de crear documentos físicos, lo cual será supervisado por la/el Secretaria/o del Comité, quien además será responsable de gestionar la firma de los documentos generados por el Comité.

Artículo 9.- SESIONES. El Comité sesionará semestralmente por pedido de su Presidente, quien solicitará a la/el Secretaria/o del Comité realice la convocatoria a los miembros, con al menos un (1) día de anticipación a la fecha de la sesión.

A las sesiones se podrá convocar a la Administradora o al Administrador de un convenio o instrumento de cooperación, para que informe el estado del mismo y las acciones que ha realizado. Asimismo se podrá convocar a otras/otros servidoras y servidores para solventar dudas e inquietudes respecto al estado de un convenio o instrumento de cooperación.

Las decisiones que adopte el Comité se aprobarán por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

El informe semestral del estado de los convenios y de otros instrumentos de cooperación se pondrá en conocimiento de la Máxima Autoridad en el término de quince (15) días posteriores a la sesión mantenida.

Artículo 10.- SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Las sesiones ordinarias se realizarán en un término máximo de quince (15) días posteriores a la entrega de los informes semestrales de las Administradoras o los Administradores de convenios o instrumentos de cooperación.

Excepcionalmente, previa coordinación directa entre los miembros del Comité, podrá convocarse a sesión extraordinaria en un tiempo menor al establecido, lo cual deberá estar debidamente justificado y plasmado en la Convocatoria.

Si un miembro del Comité considera necesario que se realice una sesión extraordinaria, deberá canalizar su solicitud a través de la/del Presidente, adjuntando para el efecto, los documentos de sustento que faciliten la toma de decisiones o el punto a tratarse, con la finalidad de que disponga la convocatoria correspondiente.

Artículo 11.- DE LOS INFORMES SEMESTRALES. Los informes semestrales de las Administradoras o los Administradores de convenios o instrumentos de cooperación, deberán entregarse a la/al Secretaria/o del Comité de la siguiente manera:

- a. El informe correspondiente a los meses de enero a junio, hasta el quince (15) de agosto; y,
- b. El informe correspondiente a los meses de julio a diciembre, hasta el quince (15) de febrero.

Si una/un Administradora o Administrador tiene dos o más convenios o instrumentos de cooperación a su cargo, elaborará informes independientes por cada uno de ellos.

Artículo 12.- CONTENIDO DE LOS INFORMES SEMESTRALES. Los informes semestrales de las Administradoras o los Administradores, tendrán al menos el siguiente contenido:

- a. Datos generales: semestre de reporte, y naturaleza del convenio o instrumentos de cooperación (nacional o internacional y tipología);
- b. Detalle de los convenios y otros instrumentos de cooperación vigentes: número, partes intervinientes, objeto y vigencia;
- c. Estado de cumplimiento de los convenios y otros instrumentos de cooperación vigentes: informar si se cumple regularmente o si existen incumplimientos, novedades o inconvenientes reportados;
- d. Detalle de los documentos y/o productos generados en el marco del cumplimiento del objeto del convenio o instrumento de cooperación;
- e. Detalle de los convenios o instrumentos de cooperación terminados en el semestre de reporte: número, partes intervinientes, tipo, objeto, forma de terminación, fecha de terminación y estado de cumplimiento;
- f. Número total de adendas firmadas desde la firma del convenio o instrumento de cooperación hasta la fecha de entrega del informe con la identificación de las adendas firmadas en el semestre que se reporta; y,
- g. Conclusiones y recomendaciones para el Comité de Convenios.

Artículo 13.- POLÍTICAS. El Comité de convenios y de otros instrumentos de cooperación en su accionar tendrá en cuenta las siguientes políticas:

- a. **EFICACIA:** Todo convenio o instrumento de cooperación debe estar destinado a la satisfacción de necesidades recíprocas a través de objetivos concretos, reales y medibles.
- b. **INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS:** El intercambio de conocimientos y experiencias es un medio y estrategia adecuados para el mejoramiento constante.
- c. **SINERGIAS INTERINSTITUCIONALES:** La cooperación nacional o internacional debe mantenerse como estrategia y política fundamental de gestión de los asuntos relacionados a la eficiencia de los mercados.

TÍTULO III DE LOS CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN

CAPÍTULO I DEL TIPO, REQUERIMIENTO Y TRÁMITE

Artículo 14.- TIPOS DE CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN. Para los efectos del presente Instructivo, se han definido los siguientes tipos de convenios o instrumentos de cooperación:

- a. **Convenio Marco:** Instrumento legal mediante el cual se establece de manera general las obligaciones y/o compromisos de las partes, alcance y condiciones de cooperación que serían aplicables a los convenios específicos que se suscriban amparados en este.

Las actividades puntuales, que se pretendan desarrollar, y sean derivadas de las obligaciones y/o compromisos establecidos de forma general en un convenio marco, deberán establecerse en un convenio específico.

- b. **Convenio Específico:** Instrumento legal que surge de un convenio marco, en el que se establece de forma clara y específica derechos, obligaciones y/o compromisos puntuales, ejecutables y determinados con la finalidad de dar cumplimiento a los fines establecidos en el objeto del convenio marco.

Cuando el convenio específico involucre la transferencia de recursos financieros o implique erogación de recursos públicos por parte de la SCE, se deberá cumplir con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable.

- c. **Convenio de Cooperación Interinstitucional:** Instrumento legal que se celebra con el objeto de aunar esfuerzos y cumplir con la misión y los objetivos institucionales.

El convenio de cooperación interinstitucional deberá contemplar obligaciones y/o compromisos puntuales, ejecutables y determinados para el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto del convenio.

Cuando el convenio de cooperación interinstitucional involucre la transferencia de recursos financieros o implique erogación de recursos públicos por parte de la SCE, se deberá observar lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable.

- d. Memorandos de entendimiento o Cartas de Intención:** Instrumento legal preliminar de carácter declarativo, mediante la cual las partes expresan su voluntad de colaborar en el futuro sobre temas de interés común sin generar obligaciones jurídicas.

El Memorando de entendimiento enmarca las relaciones de colaboración entre dos entidades, que dan lugar a la firma posterior de un convenio con compromisos concretos.

El Memorando de entendimiento se entenderá como convenio en todos los términos del presente Reglamento, empero no está sujeto al procedimiento formal previsto para las firma de convenios.

- e. Notas reversales:** Instrumento legal que se celebra con el objeto establecer compromisos puntuales, ejecutables y determinados.

Las notas reversales se entenderán como convenios en todos los términos del presente Reglamento, empero no está sujeto al procedimiento formal previsto para las firma de convenios.

- f. Adenda Modificatoria:** Instrumento legal mediante el cual se realizan modificaciones a los convenios o instrumentos de cooperación, memorandos de entendimiento y notas reversales previamente suscritos, o a sus anexos, siempre que no se contrapongan al objeto del convenio y a la normativa legal vigente.

El objeto de un convenio o instrumento de cooperación no es susceptible de ser modificado por las partes, pues ello implicaría la creación de un nuevo convenio.

Las adendas modificatorias procederán mientras el instrumento principal se encuentre vigente.

Para el caso de contrapartes internacionales, el tipo de instrumento de cooperación se determinará con base en su objeto y contenido, sin importar su denominación.

Artículo 15.- REQUERIMIENTO. La propuesta de firma de un convenio o de un instrumento de cooperación puede surgir de:

- a. La Máxima Autoridad, o su delegada/o quién dispondrá a la unidad vinculada con el objeto del convenio o del instrumento de cooperación el inicio del trámite;
- b. Los órganos de la SCE que identifiquen la necesidad o el potencial beneficio institucional de firmar un convenio o un instrumento de cooperación, los cuales solicitarán a la Máxima Autoridad o su delegada/o la respectiva autorización para dar inicio al trámite; o,
- c. Personas jurídicas nacionales o extranjeras, de derecho público y privado nacionales o extranjeras con o sin fines de lucro, a través de sus representantes legales, interesados en establecer o fortalecer relaciones de cooperación interinstitucional con la SCE; la servidora o el servidor que reciba la solicitud externa deberá solicitar a la Máxima Autoridad o su delegada/o la autorización para el inicio del trámite.

Artículo 16.- TRÁMITE. Una vez que la Máxima Autoridad o su delegada/o, disponga o autorice el inicio del trámite, según corresponda, la unidad vinculada con el objeto del convenio o del instrumento de cooperación, cumplirá el siguiente trámite:

- a. La unidad vinculada con el objeto del convenio o del instrumento de cooperación elaborará el informe técnico de viabilidad, el cual deberá contener la motivación, justificación, conveniencia y oportunidad de firma del convenio o del instrumento de cooperación, o en su defecto establecerá la no conveniencia del mismo, en este caso en el informe constará la recomendación de la no continuación del trámite, situación que será puesta en conocimiento de la Máxima Autoridad o su delegada/o, lo cual pondrá fin al trámite;
- b. Con el informe de viabilidad que establezca la conveniencia de firma, la unidad vinculada con el objeto del convenio o del instrumento de cooperación gestionará la obtención de los siguientes documentos:
 - i. Certificación de alineación a objetivos institucionales otorgado por la Dirección Nacional de Planificación;
 - ii. Documentos habilitantes de los suscribientes;
 - iii. Certificación Plan Operativo Anual (POA), cuando sea aplicable; y,
 - iv. Certificación presupuestaria anual o plurianual, cuando sea aplicable.

- c. Una vez que la unidad vinculada con el objeto del convenio o del instrumento de cooperación obtenga todos los documentos previstos en el acápite anterior, solicitará a la Intendencia Nacional Jurídica la elaboración del proyecto de instrumento a suscribir con la contraparte adjuntando el expediente íntegro con todos los documentos habilitantes, en que constarán las comunicaciones con la contraparte, actas u oficios de ser el caso.
- d. La Intendencia Nacional Jurídica remitirá el proyecto de instrumento jurídico al área requirente a fin de que lo ponga a consideración de la contraparte; de haber observaciones se solicitará mediante memorando a la Intendencia Nacional Jurídica incorpore las observaciones solicitadas.
- e. Incorporadas las observaciones o de no haberlas la Intendencia Nacional Jurídica remitirá a la Máxima Autoridad o su delegado el proyecto final del instrumento jurídico para la respectiva firma.
- f. El Despacho de la Máxima Autoridad coordinará con Secretaría General la numeración y fecha del convenio o del instrumento de cooperación, y coordinará con la unidad vinculada con el objeto del mismo la toma de firmas.
- g. Una vez firmado el convenio o el instrumento de cooperación, la Máxima Autoridad o su delegado lo remitirá junto con sus habilitantes a la Secretaría General para su registro, custodia y distribución.

CAPÍTULO II DE LOS INFORMES, CERTIFICACIONES Y HABILITANTES

Artículo 17.- INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD. El informe técnico de viabilidad deberá motivar, justificar y establecer la conveniencia y oportunidad institucional de suscripción del convenio o del instrumento de cooperación, para lo cual se deberá evaluar y analizar los aspectos básicos del requerimiento y los beneficios de firmar el mismo.

El informe técnico deberá contener la recomendación expresa de suscribir el convenio o el instrumento de cooperación, o en su defecto, la manifestación de no conveniencia del mismo, así como la recomendación expresa del cargo de la servidora o el servidor que actuará como Administradora o Administrador del convenio.

En caso de que el convenio o el instrumento de cooperación impliquen la erogación de recursos públicos, el informe deberá establecer términos y condiciones generales o referenciales de un financiamiento que comprometería la SCE para la ejecución del convenio o el instrumento de cooperación.

Artículo 18.- CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD. El informe técnico de viabilidad deberá generarse en el Gestor Documental, y contendrá los siguientes aspectos:

- a. Antecedentes del origen del convenio o del instrumento de cooperación (iniciativa de la SCE o requerimiento externo);
- b. Motivación, justificación y oportunidad de la conveniencia de suscribir el convenio o el instrumento de cooperación;
- c. Objeto;
- d. Obligaciones de las partes;
- e. En los casos de convenios específicos o de cooperación interinstitucional, y notas reversales, se requiere la definición de un cronograma de ejecución de actividades y recursos únicamente en el caso en los que se vaya a realizar actividades con tiempos de ejecución o exista entrega de productos o recursos;
- f. Plazo;
- g. Resultados esperados o beneficio institucional que se espera;
- h. En los casos de convenios específicos, de cooperación interinstitucional o notas reversales, descripción de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para la ejecución del mismo;
- i. Datos de las partes y los suscribientes;
- j. Determinación de la persona que será Administradora o Administrador del convenio o del instrumento de cooperación por parte de la SCE y de la contraparte;
- k. Detalle de domicilio para notificaciones;
- l. En el caso de convenios específicos, de cooperación interinstitucional o notas reversales, se deberá establecer los términos y condiciones generales o referenciales de financiamiento a comprometerse de ser el caso; y,
- m. Conclusiones y recomendaciones expresas de suscribir o no el convenio o el instrumento de cooperación.

Artículo 19.- CERTIFICACIÓN DE ALINEACIÓN A OBJETIVOS INSTITUCIONALES. A partir de la emisión del informe técnico de viabilidad, el titular de la unidad vinculada con el objeto del convenio o instrumento de cooperación, deberá solicitar a la Intendencia Nacional de Planificación disponga la emisión de una certificación respecto a la alineación del objeto del convenio o instrumento de cooperación con la misión, visión, atribuciones, y objetivos institucionales.

Artículo 20.- CERTIFICACIÓN POA Y PRESUPUESTARIA. Para los convenios específicos, de cooperación interinstitucional, o notas reversales, así como para su renovación, cuando exista la erogación de recursos financieros de la SCE, el titular de la unidad vinculada con el objeto del mismo, solicitará:

- a. A la Dirección Nacional de Planificación la certificación POA.

- b. A la Dirección Nacional Financiera la respectiva certificación presupuestaria.

En caso de recibir recursos financieros, la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, determinará el ítem presupuestario de ingreso, planteará la respectiva reforma presupuestaria de ingresos para la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas, y distribución del gasto.

No se suscribirán este tipo de convenio o de instrumento de cooperación, ni se realizará transferencia de recursos sin la existencia previa de la certificación presupuestaria referida en este artículo.

Artículo 21.- DOCUMENTOS HABILITANTES. La unidad vinculada al objeto del convenio o instrumento de cooperación, adjuntará al expediente la siguiente documentación habilitante:

a. Para instituciones públicas nacionales:

- i. Nombramiento de la Máxima Autoridad o su delegada/o (actas de posesión o acción de personal, según corresponda); y,
- ii. Delegación para la firma del convenio o instrumento de cooperación, de ser el caso.

b. Para personas jurídicas de derecho privado:

- i. Copia del Acuerdo Ministerial expedido por el Ministerio del ramo mediante el cual se haya otorgado la personalidad jurídica, o su equivalente, de ser el caso;
- ii. Copia de los Estatutos de la organización, de ser el caso;
- iii. Copia de la Escritura Pública de constitución o su modificatoria de la compañía debidamente inscrita en el Registro Mercantil, de ser el caso;
- iv. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC);
- v. Copia del nombramiento actualizado del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, de ser el caso; y,
- vi. Copia legible de la cédula de identidad/ciudadanía del representante legal.

c. Para organismos internacionales:

- i. Copia del tratado internacional, acto o norma jurídica que acrediten la creación y existencia de la persona jurídica; y,
- ii. Copia del nombramiento del representante legal o acreditación del suscribiente.

d. Para personas jurídicas de derecho público o privado extranjeras:

- i. Copia del acto de creación y existencia de la persona jurídica;
- ii. Para las Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras, presentar los documentos facultativos para realizar sus operaciones dentro del país; y,
- iii. Copia del nombramiento del representante legal, poder, o documento que verifique la calidad de representante de la entidad.

**CAPÍTULO III
DEL CONTENIDO, FIRMA Y REGISTRO DEL CONVENIO O
INSTRUMENTO DE COOPERACIÓN**

Artículo 22.- CONTENIDO DE LOS CONVENIOS O DEL INSTRUMENTO DE COOPERACIÓN. Los convenios o instrumentos de cooperación contarán con las condiciones generales y específicas que permitirán dar seguimiento a los objetivos establecidos en los mismos; para tal efecto podrán contener:

- a. **Código de convenio o del instrumento de cooperación:** enunciación del código del convenio o del instrumento de cooperación.
- b. **Comparecientes:** señalamiento de los nombres de los representantes legales de las partes y la calidad en que comparecen.
- c. **Antecedentes y base legal:** descripción cronológica de los antecedentes que sustentan la suscripción del convenio o instrumento de cooperación, y la base legal aplicable.
- d. **Objeto:** finalidad y propósito del convenio o instrumento de cooperación.
- e. **Obligaciones de las partes:** descripción detallada de las responsabilidades y roles de cada una de las partes.
- f. **Plazo de ejecución:** periodo durante el cual se ejecutará el convenio o instrumento de cooperación, especificando con claridad los plazos, y el cronograma de ejecución, cuando sea aplicable.
- g. **Recursos:** especificación de la naturaleza de los recursos, sean estos humanos, tecnológicos o financieros, indicando el monto total del convenio o instrumento de cooperación para el caso de erogación o recepción de recursos financieros, en el cual deberán constar las partidas presupuestarias con cargo a las cuales se realizarán los desembolsos o pagos y la forma en la que se realizarán, cuando sea aplicable.
- h. **Administradora o Administrador:** designación expresa de la/del responsable de velar por la correcta y oportuna ejecución del convenio o instrumento de cooperación.
- i. **Modificatoria:** causales por las cuales las partes podrán modificar el convenio o instrumento de cooperación, siempre que no altere su objeto y la naturaleza jurídica del mismo.

- j. Protección de la información:** se debe incluir una obligación de confidencialidad de las partes, por si llegaren a conocer información confidencial o reservada en razón de la ejecución del convenio o instrumento de cooperación.
- k. Terminación:** procedimiento y causales que facultan a las partes a proceder con la terminación del convenio o instrumento de cooperación.
- l. Legislación aplicable y jurisdicción:** ordenamiento jurídico y jurisdicción a la cual se someterán las partes.
- m. Solución de controversias:** el convenio o instrumento de cooperación debe contemplar los mecanismos de solución de las controversias que surgieren durante la ejecución del convenio o instrumento de cooperación, propendiendo a la solución directa de las controversias y la inclusión de mecanismos alternativos de solución de controversias.
- n. Notificaciones:** lugar físico o electrónico al cual se enviarán las comunicaciones entre las partes.

Exceptúese de lo descrito a aquellos convenios o instrumentos de cooperación que obedezcan a formatos preestablecidos o políticas propias de las contrapartes, en cuyo caso se procurará la inclusión de las cláusulas generales y específicas acordadas por las partes que permitan dar seguimiento a los objetivos establecidos en los mismos.

Artículo 23.- CÓDIGO DE CONVENIO O DEL INSTRUMENTO DE COOPERACIÓN. Los códigos para los convenios e instrumentos de cooperación observarán la siguiente composición:

1. Siglas de la Superintendencia de Competencia Económica.
2. Siglas de la contraparte.
3. Abreviatura del tipo de convenio:
 - a. Convenio Marco: **CM**
 - b. Convenio Específico: **CE**
 - c. Convenio de Cooperación Interinstitucional: **CCI**
4. Abreviatura nacional o internacional:
 - a. Nacional: **NAC**
 - b. Internacional: **INT**
5. Año.
6. Número cronológico.
7. Abreviatura de adenda, en caso de adendas a convenios, seguida del número de adenda correspondiente.

Ejemplos:

Convenio Marco Nacional	SCE-MINTEL-CM-NAC-2025-001
Convenio Marco Internacional	SCE-INDECOPI-CM-INT-2025-001
Convenio Específico Nacional	SCE-MINTEL-CE-NAC-2025-001
Convenio Específico Internacional	SCE-INDECOPI-CE-INT-2025-001
Convenio de Cooperación Interinstitucional Nacional	SCE-MINTEL-CCI-NAC-2025-001
Convenio de Cooperación Interinstitucional Internacional	SCE-INDECOPI-CCI-INT-2025-001
Adendas	SCE-INDECOPI-CM-INT-2025-AD1 SCE-INDECOPI-CM-INT-2025-AD2 SCE-INDECOPI-CM-INT-2025-AD3 SCE-SENADI-CE-NAC-2025-AD1 SCE-SENADI-CE-NAC-2025-AD2 SCE-SENADI-CE-NAC-2025-AD3

Artículo 24.- FIRMA DEL CONVENIO O INSTRUMENTO DE COOPERACIÓN.

Los convenios o instrumentos de cooperación se firmarán con firma electrónica o de forma física, en este último caso se contará con dos ejemplares del instrumento.

Para el caso de utilización de firma electrónica, deberá requerirse que la firma de la contraparte sea válida y reconocida en Ecuador. En caso de certificados internacionales de firma electrónica, para asegurar su validez, deberá observarse lo previsto en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

Para el caso de convenios o instrumentos de cooperación internacional se contará con los ejemplares que se haya acordado con la contraparte.

Una vez firmado el convenio o instrumento de cooperación por las partes, la Máxima Autoridad o su delegada/o, remitirá el convenio y sus habilitantes a la Secretaría General para su registro, distribución y custodia.

Artículo 25.- REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN. La Secretaría General será la responsable de registrar los convenio o instrumento de cooperación, así como de conservarlos bajo su custodia en el archivo institucional, con sus respectivos habilitantes, además contará con una matriz actualizada con el detalle de estos instrumentos, misma que servirá de insumo para el Comité de convenios o instrumentos de cooperación.

Registrado el convenio o instrumento de cooperación, la Secretaría General entregará un ejemplar a la contraparte en el caso de que el mismo tenga firmas ológrafas; en el caso de que el convenio o instrumento de cooperación se haya firmado con firma electrónica se remitirá el mismo a la contraparte por cualquier medio electrónico del cual se dejará constancia de su recepción en el expediente.

Para el correcto seguimiento del convenio o instrumento de cooperación, Secretaría General en todos los casos, los difundirá electrónicamente a los siguientes órganos administrativos:

- a. Administradora o Administrador del convenio o instrumento de cooperación para su seguimiento y cumplimiento;
- b. Intendencia Nacional Jurídica; y,
- c. Intendencia Nacional de Abogacía de la Competencia y/o Dirección Nacional de Relaciones Internacionales según corresponda.

La Secretaría General de la SCE guardará un registro cronológico de los convenios o instrumentos de cooperación, conjuntamente con el expediente de cada uno de ellos hasta su finalización.

La Dirección Nacional de Relaciones Internacionales deberá realizar el trámite de registro de los convenios o instrumentos de cooperación, instrumentos de cooperación, notas revérsales y/o memorandos de entendimiento firmados con contrapartes de carácter internacional en el Ministerio de Relaciones exteriores.

CAPÍTULO IV

DE LAS ADMINISTRADORAS Y LOS ADMINISTRADORES DE CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN

Artículo 26.- DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN. La ejecución de los convenios o instrumentos de cooperación será responsabilidad exclusiva de las Administradora o el Administrador del mismo.

La Administradora o el Administrador del convenio o instrumento de cooperación controlará el cabal cumplimiento de las cláusulas establecidas en los citados instrumentos legales, en caso de existir la necesidad de conceder prórrogas o suspensiones, verificarán que éstas se encuentren debidamente justificadas y motivadas, lo cual deberá constar en el respectivo informe que se pondrá en conocimiento de la Máxima Autoridad o su delegada/o para su autorización, la cual dará lugar a que la Administradora o el Administrador del convenio o instrumento de cooperación formalice la prórroga o suspensión con la contraparte.

La Administradora o el Administrador del convenio o instrumento de cooperación deberá reportar sus acciones al Comité de convenios o instrumentos de cooperación.

Artículo 27.- ADMINISTRACIÓN DE LOS CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN. Será designada/o como Administradora o Administrador del convenio o instrumento de cooperación, la/el Titular de la unidad vinculada con el objeto

del mismo, o la servidora o el servidor de nivel jerárquico superior que designe la Máxima Autoridad o su delegada/o.

Será obligación de la Administradora o el Administrador verificar el cabal y oportuno cumplimiento del convenio o instrumento de cooperación, hacer el seguimiento a su ejecución, y notificar oportunamente al Comité y a la Máxima Autoridad, sobre los eventuales retrasos, incumplimientos, faltas, riesgos, omisiones o irregularidades que se presenten.

La Administradora o el Administrador, deberá registrar el convenio o instrumento de cooperación conjuntamente con sus habilitantes en el Gestor de Convenios de la SCE y además será el responsable de registrar la información generada durante la ejecución del mismo hasta su liquidación.

En caso de desvinculación de la Administradora o el Administrador, la/el servidora o servidor saliente incorporará a su informe de gestión un informe sobre el estado del convenio o instrumento de cooperación a su cargo, conjuntamente con el expediente integro generado durante su gestión.

Artículo 28.- RESPONSABILIDADES DE LAS/LOS ADMINISTRADORAS/ES DE CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN. La Administradora o el Administrador del convenio, a más de lo señalado en el artículo anterior será responsable de:

- a. El seguimiento de la ejecución de las actividades contempladas en el convenio o instrumento de cooperación;
- b. Verificar el cabal y oportuno cumplimiento del convenio o instrumento de cooperación y sus cláusulas;
- c. Registrar el convenio o instrumento de cooperación en el Gestor de Convenios de la SCE;
- d. Ingresar toda la información relevante del convenio o instrumento de cooperación a su cargo en el Gestor de Convenios de la SCE, para tal efecto se considera información relevante:
 - i. Informe técnico de viabilidad;
 - ii. Certificación de alineación a objetivos institucionales;
 - iii. Documentos habilitantes;
 - iv. Medios de verificación de la realización de las actividades ejecutadas;
 - v. Comunicaciones entre las partes;
 - vi. Informe de liquidación;
 - vii. Acta de cierre; y,
 - viii. Certificaciones POA y presupuestarias, de ser el caso.

- e. Realizar actualizaciones o modificaciones de la información de los convenios o instrumentos de cooperación a su cargo en el Gestor de Convenios de la SCE.
- f. Realizar los informes técnicos sobre la conveniencia de modificaciones, renovaciones, o terminación, verificando que éstas se encuentren debidamente justificadas y motivadas.
- g. Elaborar, suscribir el informe de liquidación y el acta de cierre del convenio o instrumento de cooperación.
- h. Remitir a la/al Presidente del Comité de convenios o instrumentos de cooperación un informe semestral del estado de ejecución de los convenios o instrumentos de cooperación a su cargo, así como del grado de cumplimiento de sus obligaciones y cláusulas.
- i. Registrar en el Gestor de Convenios de la SCE el acta de cierre de convenios o instrumentos de cooperación en el término máximo de quince (15) días de terminado el mismo.
- j. Contar con un expediente íntegro que dé cuenta de la ejecución y cierre del convenio o instrumento de cooperación, mismo que será entregado a la Secretaría General para su custodia una vez finalizado el mismo.

CAPÍTULO V DE LA MODIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN

Artículo 29.- MODIFICACIÓN. Para la modificación de los convenios o instrumentos de cooperación, la Administradora o el Administrador seguirá el siguiente trámite:

- a. Determinar con la contraparte la necesidad de modificar el convenio o instrumento de cooperación y contar con la su aceptación expresa.
- b. Actualizar los documentos habilitantes, en caso de ser necesario.
- c. Elaborar el informe técnico de viabilidad de modificación del convenio o instrumento de cooperación.
- d. Solicitar la autorización de la Máxima Autoridad o su delegada/o.
- e. Solicitar a la Intendencia Nacional Jurídica, la elaboración de la adenda modificatoria.
- f. La Intendencia Nacional Jurídica remitirá el proyecto de instrumento jurídico a la Administradora o el Administrador para que lo ponga a consideración de la contraparte; de haber observaciones se solicitará mediante memorando a la Intendencia Nacional Jurídica incorpore las observaciones solicitadas.
- g. Incorporadas las observaciones o de no haberlas la Intendencia Nacional Jurídica remitirá a la Máxima Autoridad o su delegada/o el proyecto final del instrumento jurídico para la respectiva firma.
- h. Recibida la adenda la Máxima Autoridad o su delegada/o, dispondrá a la Administradora o el Administrador, coordine las acciones necesarias para la toma de firmas.

Una vez firmada la adenda, la Máxima Autoridad la remitirá junto con sus habilitantes a la Secretaría General para su registro, custodia y distribución por medios telemáticos.

La modificatoria del convenio o instrumento de cooperación procederá únicamente mientras se encuentre vigente.

Artículo 30.- RENOVACIÓN. Un convenio o instrumento de cooperación podrá renovarse cuando así convenga a las Partes. La renovación será por el mismo plazo del convenio o instrumento de cooperación principal.

Para la renovación de los convenios o instrumentos de cooperación se observará el siguiente trámite:

- a. La renovación del convenio o instrumento de cooperación podrá ser solicitada por una de las Partes y deberá ser aceptada por la contraparte.
- b. Aceptada la renovación, la Administradora o el Administrador presentará un informe técnico de viabilidad, en el que justificará la necesidad de renovar el convenio, así como la documentación de respaldo para autorización de la Máxima Autoridad o su delegada/o.
- c. La Máxima Autoridad o su delegada/o, autorizará el informe técnico y remitirá a la Intendencia Nacional Jurídica toda la documentación para revisión y análisis, y elaboración del instrumento de renovación.
- d. La Intendencia Nacional Jurídica remitirá el proyecto de instrumento jurídico a la Administradora o el Administrador para que lo ponga a consideración de la contraparte; de haber observaciones se solicitará mediante memorando a la Intendencia Nacional Jurídica incorpore las observaciones solicitadas.
- e. Incorporadas las observaciones o de no haberlas la Intendencia Nacional Jurídica remitirá a la Máxima Autoridad o su delegada/o el proyecto final del instrumento jurídico para la respectiva firma.
- f. La Máxima Autoridad o su delegada/o, dispondrá a la Administradora o el Administrador del convenio o instrumento de cooperación, coordine las acciones necesarias para la toma de firmas.

La renovación del convenio o instrumento de cooperación procederá únicamente mientras se encuentre vigente.

CAPÍTULO VI DE LA TERMINACIÓN DE CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN

Artículo 31.- TERMINACIÓN UNILATERAL. Procederá la terminación unilateral de un convenio o instrumento de cooperación cuando:

- a. La contraparte no haya accedido a la terminación por mutuo acuerdo;
- b. Cuando no exista respuesta de comunicación con la contraparte y el convenio o instrumento de cooperación ha finalizado;
- c. Cuando haya incumplimiento de la contraparte en las obligaciones convenidas;
- d. Cuando no se haya ejecutado el convenio o instrumento de cooperación y ya no sea conveniente para la SCE;
- e. Por no convenir la ejecución del convenio o instrumento de cooperación a los intereses de cada institución.

Para la terminación unilateral la Administradora o el Administrador, deberá seguir el siguiente trámite:

- a. Elaborar un informe de liquidación en el que se fundamenten las razones por las cuales se debe terminar unilateralmente el convenio o instrumento de cooperación, junto con el proyecto de comunicación a ser suscrita por la Máxima Autoridad o su delegada/o y remitida a la contraparte.
- b. Si la Máxima Autoridad o su delegada/o considera pertinente la terminación unilateral, pondrá en conocimiento de la contraparte la comunicación con tal decisión.
- c. Si la Máxima Autoridad o su delegada/o no considera pertinente la terminación unilateral, emitirá las disposiciones correspondientes a la Administradora o el Administrador del convenio o instrumento de cooperación.
- d. Con la constancia de notificación de terminación unilateral y de mediar respuesta de la contraparte respecto a la posibilidad de continuar con la ejecución del convenio o instrumento de cooperación, la Administradora o el Administrador emitirá un informe a la Máxima Autoridad o su delegada/o con la recomendación de continuar con la ejecución del mismo o con la ratificación de viabilidad de terminación unilateral. En el caso de que se cuente con la constancia de notificación de terminación unilateral y de no mediar respuesta de la contraparte en el término de 10 días, el la Administradora o el Administrador elaborará el Acta de cierre del convenio o instrumento de cooperación, y comunicará a la contraparte que el convenio o instrumento de cooperación ha terminado.
- e. De proceder la terminación unilateral la Administradora o el Administrador elaborará el Acta de cierre del convenio o instrumento de cooperación, y comunicará a la contraparte que el mismo ha terminado.

Artículo 32.- TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO. Para la terminación por mutuo acuerdo, la Administradora o el Administrador deberá seguir el siguiente trámite:

a. Por iniciativa de la SCE:

- i. Elaborar un informe de liquidación en el que se fundamenten las razones por las cuales se debe terminar el convenio o instrumento de cooperación por mutuo acuerdo, junto con el proyecto de comunicación a ser remitida a la contraparte.
- ii. Si la Máxima Autoridad considera pertinente la terminación por mutuo acuerdo, pondrá en conocimiento de la contraparte la comunicación de tal decisión.
- iii. La Administradora o el Administrador deberá elaborar el Acta de terminación del convenio o instrumento de cooperación y coordinar su suscripción con la contraparte.
- iv. Si la Máxima Autoridad o su delegada/o no considera pertinente la terminación por mutuo acuerdo, emitirá las disposiciones correspondientes a la Administradora o el Administrador del convenio o instrumento de cooperación.

b. Por iniciativa de la contraparte:

- i. Elaborar un informe de liquidación sobre la solicitud de terminación por mutuo acuerdo realizada por la contraparte y su conveniencia, y remitirla a la Máxima Autoridad.
- ii. Si la Máxima Autoridad considera pertinente la terminación por mutuo acuerdo, dispondrá a la Administradora o al Administrador la elaboración del Acta de cierre y coordinará su suscripción.
- iii. Si la Máxima Autoridad no considera pertinente la terminación por mutuo acuerdo, emitirá las disposiciones correspondientes a la Administradora o el Administrador del convenio.

CAPÍTULO VII LIQUIDACIÓN, CIERRE Y ARCHIVO DE LOS CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN

Artículo 33.- INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO O INSTRUMENTO DE COOPERACIÓN. Una vez terminado el convenio o instrumento de cooperación por cualquiera de sus causales, la Administradora o el Administrador como responsable del mismo, en un término máximo de treinta (30) días, elaborará un informe de liquidación, indicando las actividades ejecutadas, y que el objeto del convenio o instrumento de cooperación se ha cumplido a satisfacción o no de la SCE.

En el informe de liquidación del convenio o instrumento de cooperación, deberán constar al menos, los siguientes aspectos:

- a. Antecedentes;
- b. Base legal;
- c. Objeto del convenio o instrumento de cooperación;
- d. Análisis técnico sobre la liquidación del convenio o instrumento de cooperación:
 - i. Cumplimiento o no del objeto y actividades pactadas en el convenio o instrumento de cooperación, adjuntando para el efecto los documentos de respaldo, en caso de existir.
 - ii. Liquidación económica de ser el caso, la cual deberá estar sustentada en el informe que para el efecto emita la Dirección Nacional Financiera.
- e. Conclusiones y recomendaciones; y,
- f. Firma de la Administradora o el Administrador.

El informe de liquidación deberá cargarse al Gestor de Convenios de la SCE en el término de quince (15) días.

Artículo 34.- ACTA DE CIERRE DEL CONVENIO O INSTRUMENTO DE COOPERACIÓN. Una vez que se cuente con el informe de liquidación debidamente aprobado, la Administradora o el Administrador del convenio o instrumento de cooperación, elaborará el Acta de cierre, documento con el cual se finaliza la ejecución del convenio o instrumento de cooperación.

El acta deberá ser suscrita por la Administradora o el Administrador del convenio o instrumento de cooperación designado por la SCE y de cada contraparte.

El Acta se registrará en el Gestor de Convenios de la SCE, en el término máximo de quince (15) días de firmado el convenio o instrumento de cooperación, conjuntamente con todo el expediente íntegro generado para posteriormente entregar el mismo al Secretaria General para su archivo.

Si la terminación del convenio o compromiso es por declaración unilateral de alguna de las partes, el acta de cierre será firmada únicamente por la Administradora o el Administrador del convenio designado por la SCE.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los tiempos previstos en el presente Instructivo no son fatales o perentorios, por tanto, están determinados para dirigir o encaminar el trámite para la suscripción, seguimiento, registro, ejecución y liquidación de los convenios y otros instrumentos de cooperación y no para invalidar actuaciones o el procedimiento; por lo que, con la debida justificación y motivación por escrito dirigida a la Máxima Autoridad

o su delegada/o, los tiempos pueden ser ampliados por los órganos administrativos o las servidoras o servidores a quienes aplican.

SEGUNDA.- Los convenios y otros instrumentos de cooperación celebrados con anterioridad a la entrada en vigencia de este Instructivo, se registrarán por sus propias cláusulas y por la normativa aplicable a la fecha de su celebración; y, para su terminación y liquidación observarán las disposiciones establecidas en el presente instrumento.

TERCERA.- El presente Instructivo no es aplicable para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios (incluidos los de consultoría) que requiera la SCE, para lo cual se deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa que rige al Sistema Nacional de Contratación Pública.

CUARTA.- Los convenios y demás instrumentos derivados de la aplicación del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público se registrarán por dicha normativa y demás normativa conexas.

QUINTA.- Los convenios de prácticas pre profesionales, vinculación con la sociedad o pasantías, se gestionarán por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, de conformidad con lo establecido en Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento, Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior, Normas Técnicas del Ministerio del Trabajo y, demás normativa aplicable.

SEXTA.- Exceptúese del trámite previsto en este instructivo a los convenios o instrumentos de cooperación fuera del ámbito de las atribuciones establecidas en los números 16, 17 y 29 del artículo 38 Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado -LORCPM-, y aquellos que no se relacionen con el objeto y ámbito de esta resolución, sin embargo, su contenido observará subsidiariamente lo descrito en el artículo 22 de este instrumento.

SÉPTIMA.- Encárguese el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia de autorizar los accesos al Secretario del Comité de Convenios e Instrumentos de cooperación, para la visualización y descarga de la matriz actualizada de convenios en el Gestor de Convenios de la SCE.

OCTAVA.- Encárguese la Secretaría General de la inclusión en su registro de los códigos para los convenios e instrumentos de cooperación, conforme a este instructivo.

NOVENA.- Encárguese a la Secretaría General de la publicación y difusión de la presente Resolución en la intranet y en la página web institucional, así como de las gestiones correspondientes para su Publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En el término de sesenta (60) días contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, las/los administradoras/es de convenios o instrumentos de cooperación vigentes o terminados, deberán cargar y mantener actualizada la información correspondiente a los mismos en el Gestor de Convenios de la SCE.

De la verificación del cumplimiento de esta disposición y de la emisión de las directrices correspondientes para casos especiales, encárguese el Comité de convenios y de otros instrumentos de cooperación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA








ÚNICA.- Deróguese la Resolución Nro. SCE-DS-2023-07, de 30 de junio de 2023, mediante la cual se expidió el Instructivo de Convenios de la Superintendencia de Competencia Económica.

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 09 de junio de 2025.



Mgtr. Hans W. Ehmig Dillon
SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
Revisado por:	Nombre: Santiago Silva Encalada Cargo: Asesor 2 de Despacho del Superintendente	 Firmado electrónicamente por: SANTIAGO DANIEL SILVA ENCALADA Validar Únicamente con FirmaEC
	Nombre: David Segovia Araujo Cargo: Intendente General Técnico	 Firmado electrónicamente por: ALBERTO DAVID SEGOVIA ARAUJO Validar Únicamente con FirmaEC
	Nombre: Patricio Rubio Román Cargo: Intendente Nacional Jurídico	 Firmado electrónicamente por: PATRICIO HERNAN RUBIO ROMAN Validar Únicamente con FirmaEC
	Nombre: Diego Zéa Iñiguez Cargo: Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia	 Firmado electrónicamente por: DIEGO VINICIO ZEA IÑIGUEZ Validar Únicamente con FirmaEC
	Nombre: Jaime Borja Parreño Cargo: Director Nacional de Promoción de la Competencia	 Firmado electrónicamente por: JOSE JAIME BORJA PARRENO Validar Únicamente con FirmaEC
	Nombre: Lorena Caizaluisa Garcés Cargo: Directora Nacional de Normativa y Asesoría Jurídica	 Firmado electrónicamente por: LORENA ELIZABETH CAIZALUISA GARCÉS Validar Únicamente con FirmaEC
Elaborado por:	Nombre: Natalia Vásconez González Cargo: Experto de Normativa y Asesoría Jurídica	 Firmado electrónicamente por: NATALIA VALERIA VASCONEZ GONZALEZ Validar Únicamente con FirmaEC



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/PC

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.