

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-SMS-DRMS-2024-0035-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica de la Iglesia Evangélica Casa de Oración Monte de Sión, con domicilio en el cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.....	2
--	---

##### MINISTERIO DEL INTERIOR:

0013 Dispónese la implementación obligatoria del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), versión 3.0.....	7
--	---

#### RESOLUCIONES:

##### AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS - ABG:

009-DE-ABG-2020 Actualícese el Instructivo para la Regulación y Control de Insumos Agropecuarios y Empresas de Aplicación Terrestre de Insumos Agrícolas para la provincia de Galápagos .....	15
---	----

##### CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL:

007/2024 Expídese el Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial.....	31
---	----

##### INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO:

2024-037-DE Expídese el Instructivo que Regula la Creación, Conformación y Funcionamiento del Comité de Transparencia .....	56
---	----

**ACUERDO Nro. MDG-SMS-DRMS-2024-0035-A****SR. MGS. NILO GABRIEL CÁRDENAS CADENA  
DIRECTOR DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y  
CONCIENCIA****CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia";

**Que,** el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: "Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad.";

**Que,** en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

**Que,** en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: "*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria*"; y, "*El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características*";

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

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador 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 Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que,** el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido*";

**Que,** el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: "*El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial*";

**Que,** El artículo 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que la entidad religiosa que se disolviera

por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4;

**Que,** el artículo 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales (Decreto Ejecutivo 193), prescribe: “En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, *que se rigen por sus propias leyes*, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria;

**Que,** el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales establece que las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;

**Que,** el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

**Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 231 de 21 de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al Michele Sensi Contugi Ycaza, como Ministro de Gobierno;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en el que transfiere la competencia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, de la Secretaría de Derechos Humanos al Ministerio de Gobierno; donde dispuso que el Ministerio de Gobierno tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023, el señor Ministro de Gobierno, delega al/la Director/a de Registro, de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia, del Ministerio de Gobierno, o quien haga sus veces, para que a nombre y en representación del Titular, en el marco del Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022, de conformidad con la Ley de Cultos, Reglamento de Cultos Religiosos y demás normativa del ordenamiento jurídico vigente, en materia de movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia ejerza las siguientes atribuciones: 1. Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos que se requieran dentro de los trámites de aprobación de los estatutos, y otorgamiento de personalidad jurídica de movimientos, así como para, la reforma y codificación de estatutos; y, disolución y liquidación de organizaciones de esa naturaleza, 2. Suscribir oficios de registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros y de reglamentos internos aprobados por los movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, 3. Emitir certificaciones de existencia legal y demás inherentes a la vida jurídica de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; y, 4. Atender todas las solicitudes y consultas realizadas por los usuarios externos a través de los medios oficiales, en materia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia.

**Que,** mediante acción de personal Nro. 0048 de 12 de enero de 2024, se designó al Abg, Nilo Gabriel Cárdenas Cadena, como Director de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.

**Que,** mediante comunicación ingresada al Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, con trámite Nro. MMDH-CGAF-DA-2023-2037-E, de fecha 20 de abril de 2023, el/la señor/a. Tomás Rumipamba Quitio, en calidad de Presidente Provisional de la organización en formación denominada **CASA DE ORACIÓN MONTE DE SIÓN** (Expediente XA-961), solicitó la aprobación del Estatuto y Otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la Documentación pertinente;

**Que,** mediante comunicación ingresada al *Ministerio de Gobierno*, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2023-2033-OFICIO de fecha 6 de octubre 2023, la referida Organización da

cumplimiento a las observaciones formuladas, y cambia de denominación de Casa de Oración Monte de Sión a **IGLESIA EVANGÉLICA CASA DE ORACIÓN MONTE DE SIÓN** previo a la obtención de la personería jurídica.

**Que,** mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MDG-SMS-DRMS-2024-0217-MEMO, de fecha 22 de abril de 2024, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, **IGLESIA EVANGÉLICA CASA DE ORACIÓN MONTE DE SIÓN**, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos, su Reglamento de Cultos Religiosos.

En ejercicio de la delegación otorgada por el Ministro de Gobierno en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023.

#### ACUERDA:

**Artículo 1.-** Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización **IGLESIA EVANGÉLICA CASA DE ORACIÓN MONTE DE SIÓN** Con domicilio en el barrio 28 de mayo de, Avenida 13 entre calle 13 y 14 diagonal al estadio Once Deportivo, cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, como organización religiosa, de derecho privado sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos, su Estatuto y demás normativa aplicable.

**Artículo 2.-** Ordenar la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial.

**Artículo 3.-** Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

**Artículo 4.-** Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

**Artículo 5.-** La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días; contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

**Artículo 6.-** El Ministerio de Gobierno, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

**Artículo 7.-** Disponer que el presente Acuerdo Ministerial se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

**Artículo 8.-** Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -**

Dado en Quito, D.M., a los 29 día(s) del mes de Abril de dos mil veinticuatro.

*Documento firmado electrónicamente*

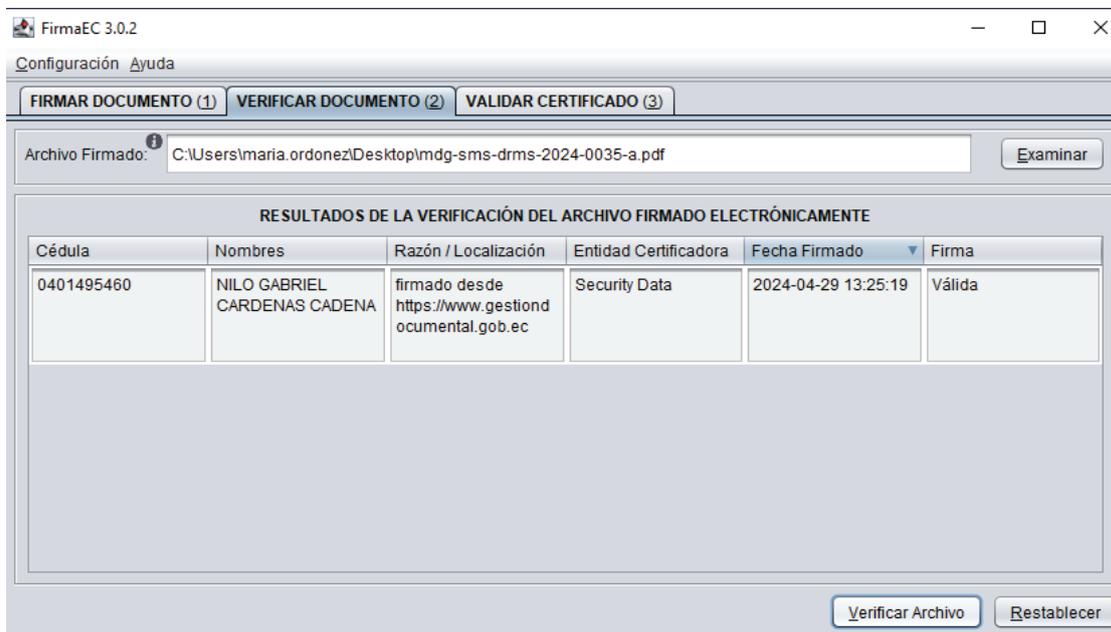
**SR. MGS. NILO GABRIEL CÁRDENAS CADENA**  
**DIRECTOR DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y**  
**CONCIENCIA**



Firmado electrónicamente por:  
**NILO GABRIEL**  
**CARDENAS CADENA**

**RAZÓN:** En Quito, hoy 13 de mayo de 2024, **CERTIFICO:** que desde la foja 01 a la foja 02 corresponden al Acuerdo No. MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0035-A de fecha 29 de abril 2024, suscrito electrónicamente por el señor Mgs. Nilo Gabriel Cárdenas Cadena, Director de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencias y Conciencia.

Cabe indicar que el presente documento es fiel copia del original que reposa en la Unidad de Gestión Documental y Archivo al cual me remito en caso de ser necesario. El documento antes mencionado ha sido validado exitosamente, por lo que se procede a emitir la siguiente certificación documental electrónica.



Firmado electrónicamente por:  
MARIA BELEN ORDONEZ  
VERA

Sra. Tlga. María Belén Ordóñez Vera  
**FEDATARIO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**  
**MINISTERIO DE GOBIERNO**

**ACUERDO MINISTERIAL Nro. 0013**

Dra. Monica Rosa Irene Palencia Núñez

**MINISTRA DEL INTERIOR.****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador confiere a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas del área a su cargo, así como la facultad de expedir acuerdos y resoluciones administrativas;

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“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 inciso segundo del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado garantizará que los servicios públicos, prestados bajo su control y regulación, respondan a principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

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

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece: *“El ente rector en materia de telecomunicaciones será la entidad rectora en transformación digital y gobierno digital, para lo cual ejercerá atribuciones y responsabilidades, así como emitirá las políticas, directrices, acuerdos, normativa y lineamientos necesarios para su implementación”*;

Que mediante memorando Nro. MDI-DMI-2022-1763-MEMO de 30 de diciembre de 2022, el Ministro del Interior, a esa fecha, conforma el Comité de Seguridad de la Información, para la implementación del Esquema Gubernamental de la Seguridad de la Información, V.2.

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 012 de 27 de febrero de 2023, el Ministro del Interior, a esa fecha, designa en el artículo 1 al Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación como Presidente del Comité de Seguridad de la Información; y, en el artículo 2 designa a una servidora pública como Oficial de Seguridad de la Información, respectivamente.

Que mediante Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 8 de febrero de 2024, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, indica en su artículo 1 *“Expedir el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI que se encuentra como Anexo al presente Acuerdo Ministerial, el cual es el mecanismo para implementar el Sistema de Seguridad de la Información en el Sector Público”*;

Que el artículo 2 del precitado Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, establece: *“El EGSI es de implementación obligatoria en las entidades, organismos e instituciones del sector público (...)”*;

Que el artículo 5 del cuerpo normativo ibídem, manifiesta: *“Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada institución, en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, conformar la estructura de seguridad de la información institucional, con personal formado y experiencia en gestión de seguridad de la información, así como asignar los recursos necesarios”*;

Que el artículo 6 del mencionado Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, prevé: *“La máxima autoridad designará al interior de la Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces: Planificación quien lo presidirá, Talento Humano, Administrativa, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Jurídica y el Delegado de protección de datos.*

*El Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las reuniones del comité de seguridad de la información con voz, pero sin voto.*

*Los representantes de los procesos Agregadores de Valor asistirán a las reuniones del comité, cuando se trate información propia de su gestión”;*

*Que el artículo 8 del referido Acuerdo, dispone: “La máxima autoridad designará al interior de su Institución a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) y cuya designación deberá ser comunicada inmediatamente a la Subsecretaria de Gobierno Electrónico y Registro Civil del MINTEL, a través de las herramientas que para el efecto se utilicen.*

*El Oficial de Seguridad de la Información debe tener formación o especializado y con experiencia de al menos 2 años en áreas de seguridad de la información, ciberseguridad, funcionario de carrera (de preferencia del nivel jerárquico superior), podrá ser el responsable del área de Seguridad de la Información (en el caso de existir) y dicha área no debe pertenecer a las áreas de procesos, riesgos, administrativo, financiero y tecnologías de la información”;*

*Que las disposiciones transitorias primera y segunda del Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, establecen: “PRIMERA. - La designación de Oficial de Seguridad de la Información deberá ser ejecutada dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la publicación del presente Acuerdo, y cuya designación y/o cambio deberá ser comunicada inmediatamente a la Subsecretaria de Gobierno Electrónico y Registro Civil del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, a través de las herramientas que para el efecto se utilicen. SEGUNDA. - Las máximas autoridades de las Instituciones del Sector Público, actualizarán o implementarán el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI en un plazo de doce (12) meses contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial”;*

*Que el mencionado cuerpo normativo ibidem expresa: “DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. - Deróguese los acuerdos ministeriales No. 025-2019, publicado en el registro oficial No. 228 de viernes 10 de enero del 2020 y No. MINTEL-MINTEL-2021-0012 publicado en el registro oficial No. 551 de 4 de octubre del 2021. El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el registro oficial”.*

*Que mediante memorando Nro. MDI-CGPG-2024-00099-MEMO de 20 de febrero de 2024, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera: “(...) con la finalidad de que el Ministerio del Interior de cumplimiento a lo establecido en la normativa expuesta, y previo a la emisión del acto administrativo correspondiente por parte de la señora Ministra, es necesario que la Dirección de Administración del Talento Humano, efectúe el análisis respectivo y emita el informe técnico que evidencie o no el cumplimiento por parte de la servidora María de Fátima Noboa Iñiguez como Oficial de Seguridad de la Información, bajo los parámetros técnicos previstos en el segundo inciso del artículo 8 del ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003.*

*En caso de que la servidora cumpla o no cumpla con los parámetros establecidos en la normativa, agradeceré se sirva informar los nombres de los servidores o servidoras del Ministerio del Interior que cumplirían con el perfil previsto, a efectos de continuar con el trámite correspondiente de designación del Oficial de Seguridad de la Información y posterior comunicación al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información”;*

Que a través de memorando Nro. MDI-CGAF-2024-0281-MEMO de 29 de febrero de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera, manifiesta: “(...) mediante correo electrónico (adjunto), remitido por la Subsecretaría de Gobierno Electrónico (MINTEL), en el que indican: "La formación hace referencia a las habilidades obtenidas y recibidas consecuencia de capacitaciones, cursos, otros, relacionados al tema en este caso Seguridad de información o ciberseguridad". Con lo antes descrito, debo comunicarle que una vez revisados los expedientes del personal de nombramiento permanente; los mismos que reposan en el archivo de la Dirección de Administración del Talento Humano, se ha evidenciado que únicamente la servidora María de Fátima Noboa Ñíguez, cumple con los requisitos solicitados en el memorando inicialmente descrito”;

Que mediante Tercer Suplemento N° 509 de 01 de marzo de 2024, el Registro Oficial publica el “ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 EXPÍDESE EL ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – EGSI QUE SE ENCUENTRA COMO ANEXO AL PRESENTE ACUERDO MINISTERIAL, EL CUAL ES EL MECANISMO PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO”;

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

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador.

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Disponer la implementación obligatoria del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), versión 3.0 en el Ministerio del Interior, sobre la base de las disposiciones establecidas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información – MINTEL, a través del Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, publicado el 01 de marzo de 2024 en el Tercer Suplemento N° 509 del Registro Oficial.

**Artículo 2.-** Designar al Comité de Seguridad de la Información (CSI) del Ministerio del Interior, que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces:

- a. Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, quien lo presidirá;
- b. Coordinador/a General de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- c. Coordinador/a General Jurídico;
- d. Director/a Administración del Talento Humano;
- e. Director/a Administrativo/a;
- f. Director/a de Comunicación Social;
- g. El delegado de protección de datos.

**Artículo 3.-** El Comité de Seguridad de la Información (CSI) tiene como objetivo, garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en el Ministerio del Interior; así como, ser el responsable del control y seguimiento en su aplicación.

Conforme lo previsto en el artículo 7 del Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, los miembros del Comité de Seguridad de la Información tendrán las siguientes responsabilidades:

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

**Artículo 4.-** Ratificar la designación de la Sra. Mgs. María de Fátima Noboa Iñiguez,

Especialista 4 de la Dirección de Gestión Territorial y Participación Ciudadana, en calidad de Oficial de Seguridad de la Información (OSI), para la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) versión 3.0 en el Ministerio del Interior.

La Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las reuniones del Comité de Seguridad de la Información, con voz pero sin voto dentro del Comité.

**Artículo 5.-** En aplicación de lo dispuesto en el artículo 9 del Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, la Oficial de Seguridad de la Información (OSI) tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Identificar y conocer la estructura organizacional de la institución.
2. Identificar las personas o instituciones públicas o privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación del EGSI.
3. Implementar y actualizar el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI en el Ministerio del Interior.
4. Elaborar y coordinar con las áreas respectivas las propuestas para la elaboración de la documentación esencial del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
5. Elaborar, asesorar y coordinar con los funcionarios, la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas.
6. Elaborar y coordinar el Plan de concienciación en Seguridad de la Información basado en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), con las áreas involucradas que intervienen y en coordinación con el área de comunicación institucional.
7. Fomentar la cultura de seguridad de la información en la institución, en coordinación con las áreas respectivas.
8. Elaborar el plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas, y coordinar su ejecución con las áreas responsables.
9. Coordinar la elaboración de un Plan de Recuperación de Desastres (DRP), con el área de TI y las áreas clave involucradas, para garantizar la continuidad de las operaciones institucionales ante una interrupción.
10. Elaborar el procedimiento o plan de respuesta para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la institución.
11. Coordinar la gestión de incidentes de seguridad de la información con nivel de impacto alto y que no pudieran ser resueltos en la institución, a través del Centro de Respuestas a Incidentes Informáticos (CSIRT) sectorial y/o nacional.
12. Coordinar la realización periódica de revisiones internas al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – (EGSI), así como, dar seguimiento en corto plazo a las recomendaciones que hayan resultado de cada revisión.
13. Mantener toda la documentación generada durante la implementación, seguimiento y mejora continua del EGSI, debidamente organizada y consolidada, tanto políticas,

controles, registros y otros.

14. Coordinar con las diferentes áreas que forman parte de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, la verificación, monitoreo y el control del cumplimiento de las normas, procedimientos, políticas y controles de seguridad institucionales establecidos de acuerdo a las responsabilidades de cada área.
15. Informar al Comité de Seguridad de la Información, el avance de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y mejora continua (EGSI), así como las alertas que impidan su implementación.
16. Previa la terminación de sus funciones el Oficial de Seguridad de la información realizará la entrega recepción de la documentación generada al nuevo Oficial de Seguridad de la información, y de la transferencia de conocimientos propios de la institución adquiridos durante su gestión, en caso de ausencia, al Comité de Seguridad de la Información; procedimiento que será constatado por la unidad de talento humano, previo el cambio y/o salida del oficial de seguridad de la información.
17. Administrar y mantener el EGSI mediante la definición de estrategias políticas normas y controles de seguridad, siendo responsable del cumplimiento el propietario de la información del proceso.
18. Actuar como punto de contacto del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

**Artículo 6.-** Durante el proceso de implementación del EGSI, los servidores públicos designados reportarán al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, de acuerdo a sus responsabilidades, el avance de la implementación mediante las herramientas diseñadas para el efecto.

La veracidad de dicho reporte será de responsabilidad de los servidores públicos designados para la implementación del EGSI en el Ministerio del Interior, para lo cual suscribirán una declaración de responsabilidad.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Los representantes de los procesos Agregadores de Valor asistirán a las reuniones del Comité (CSI), cuando se trate información propia de su gestión.

**SEGUNDA.-** Las actuaciones y acciones de los miembros del Comité de Seguridad de la Información y del Oficial de Seguridad de la Información, se sujetarán a lo dispuesto en las normas constitucionales y jurídicas vigentes; y, lo previsto en el Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 y su Anexo Versión 3.0, además de las disposiciones y normas metodológicas que para el efecto disponga el ente rector en el tema.

**TERCERA.-** Encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica de esta Cartera de Estado la implementación y ejecución del presente Acuerdo Ministerial.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** En la primera sesión del Comité de Seguridad de la Información, se posesionará al Presidente del Comité de Seguridad de la Información y al Oficial de Seguridad de la Información, designados por la máxima autoridad del Ministerio del Interior.

**SEGUNDA.-** El Comité de Seguridad de la Información, en su primera sesión, designará un Secretario entre sus miembros permanentes.

**TERCERA.-** El Comité de Seguridad de la Información, tendrá 30 días término a partir de la expedición del presente acuerdo, para actualizar el Reglamento de Funcionamiento del CSI.

**CUARTA.-** Efectúese una transición ordenada entre el Presidente del Comité saliente y el Presidente entrante, a través de los informes de gestión respectivos y la entrega de los archivos físicos, digitales y repositorios creados para el efecto.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 012 de 27 de febrero de 2023 y todas las disposiciones internas que contradigan lo dispuesto en el presente Acuerdo Ministerial.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 08 día(s) del mes de mayo de dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:  
MONICA ROSA IRENE  
PALENCIA NUÑEZ

Dra. Monica Rosa Irene Palencia Núñez  
**MINISTRA DEL INTERIOR.**

**RESOLUCIÓN No. 009-DE-ABG-2020****LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS  
ABG**

Considerando:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, prescribe que *“las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley”*;
- Que,** la misma Carta Magna en el Art. 227, establece que *“la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transferencia y evaluación”*;
- Que,** en el primer inciso del artículo 258 de la Constitución de la República, se determina que: *“la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial, su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la Ley determine”*;
- Que,** el Art. 397 numeral 3 de la norma ibidem señala que se debe regular la producción, importación, distribución, uso y disposición final de materiales tóxicos y peligrosos para las personas o el ambiente; y, numeral 4.- Asegurar la intangibilidad de las áreas naturales protegidas, de tal forma que se garantice la conservación de la biodiversidad y el mantenimiento de las funciones ecológicas de los ecosistemas. El manejo y administración de las áreas naturales protegidas estará a cargo del Estado;
- Que,** la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos en el artículo 85 inciso segundo establece que *“Las decisiones de la Autoridad Ambiental Nacional, a través de la unidad administrativa desconcentrada a cargo de la bioseguridad y control de introducción de especies exógenas a la provincia de Galápagos, tendrá efectos en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de personas y/o carga, así como en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia de Galápagos y entre las islas que la conforman.”*

- Que,** en el artículo 2 en el numeral 11 del Decreto Ejecutivo N° 1319, manifiesta que una de las atribuciones de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG es controlar el ingreso y expendio de insumos agropecuarios (plaguicidas, fertilizantes productos de uso agrícola y productos de uso pecuario);
- Que,** el artículo 3 del Reglamento de Control Total de Especies Introducidas de la Provincia de Galápagos-RCTEI, dentro de los objetivos establece *Proteger la flora y fauna nativas y endémicas de la provincia de Galápagos, sus habitantes y las actividades agropecuarias permitidas, de cualquier riesgo biológico, sanitario y fitosanitario;*
- Que,** el artículo 20 del Reglamento de Control Total de Especies Introducidas de la Provincia de Galápagos-RCTEI, establece que la *introducción de cualquier insumo agrícola o pecuario a las islas estará sujeta a la aprobación y autorización del Directorio;*
- Que,** el artículo 21 ibidem, prohíbe la reutilización de envases de insumos agrícolas y pecuarios para cualquier fin;
- Que,** mediante Resolución Nro. No. D-ABG-037-06-2019 de 4 de junio de 2019, emitida por el Directorio de la ABG, se aprobó el Instructivo para la regulación y control de insumos agropecuarios y empresas de aplicación terrestre de insumos Agrícolas para la provincia de Galápagos y además se dispuso: *“Para actualizaciones del instructivo créase una Comisión Interinstitucional conformada por un equipo técnico de los actores involucrados. Esta Comisión Interinstitucional estará liderada por la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos. Cualquier modificación al instructivo, será comunicada al Directorio de la ABG.”;*
- Que,** con memorando Nro. ABG-DNPB-2020-0074-M, de 28 de febrero de 2020, suscrito por el Ab. Danilo Jaya Bravo, Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad, pone en conocimiento de la Dirección Ejecutiva, que se ha conformado la Comisión Técnica y adjunta el informe técnico con detalle de las actualizaciones propuestas, propuesta del instructivo con los cambios incluidos.

En uso de las facultades legales y reglamentarias:

**RESUELVE:**

- Art.1.-** Acoger la propuesta emitida y actualizar el Instructivo para la Regulación y Control de Insumos Agropecuarios y Empresas de Aplicación Terrestre de Insumos Agrícolas para la provincia de Galápagos;
- Art.2.-** Disponer a la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad, la ejecución de la presente resolución y a los servidores de la ABG el cabal cumplimiento de la misma.

**Art.3.-** Encargar al Responsable de Comunicación Social, la publicación inmediata de la presente resolución en la página web Institucional.

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.** Comuníquese el contenido de la presente Resolución y demás documentos concernientes, a los miembros del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos

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

Dado y firmado en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos al 6 día del mes de marzo de 2020.

Comuníquese y Publíquese.



**Dra. Marilyn Cruz Bedón**

Directora Ejecutiva

Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para  
Galápagos.

## **INSTRUCTIVO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE INSUMOS AGROPECUARIOS Y EMPRESAS DE APLICACIÓN TERRESTRE DE INSUMOS AGRÍCOLAS PARA LA PROVINCIA DE GALÁPAGOS**

**Art.1.- Objeto.-** La normativa tiene como objeto fundamental el establecimiento de disposiciones técnicas y administrativas complementarias para la aplicación de la norma legal vigente respecto a la regulación y control de insumos agropecuarios y empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas en la provincia de Galápagos.

**Art.2.- Ámbito.-** La presente normativa establece los mecanismos y acciones de control preventivo frente al ingreso, transporte, distribución, comercialización, almacenamiento y aplicación terrestre de insumos agropecuarios (semillas, fertilizantes, plaguicidas, productos de uso agrícola y productos de uso pecuario) y es de cumplimiento obligatorio en puertos y aeropuertos autorizados para el embarque o desembarque de carga con destino a Galápagos, en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia y entre las islas que la conforman; y por todas las personas naturales o jurídicas y sus establecimientos que se encuentren en la provincia de Galápagos.

### **Art.3.- Definiciones.**

**Insumo Agropecuario.** - Los insumos agropecuarios comprenden semillas, fertilizantes, plaguicidas, productos afines de uso agrícola y productos veterinarios, sean éstos orgánicos, químicos o biológicos que cuenten con el registro ante AGROCALIDAD en el ámbito de sus competencias.

**Producto Afín de uso agrícola.** - Es toda sustancia orgánica o inorgánica que se utilice sola o combinada con plaguicidas, fertilizantes y enmiendas de suelo, los cuales ejercen un efecto potencializador para el control de plagas, efectos en el suelo, agua y/o en el crecimiento y desarrollo de las plantas.

**Responsable Técnico.** - Toda persona natural, con un título académico registrado en la SENESCYT, encargado de asesorar, dirigir, emitir y suscribir recetas de insumos agropecuarios bajo prescripción en los almacenes de expendio a los cuales representa.

**Art.4.- Clasificación de Plaguicidas.** - Para la clasificación se establece los siguientes grupos de acuerdo a la peligrosidad por su toxicidad:

Clasificación de acuerdo a la Organización Mundial de Salud OMS.	LD50 (mg/kg por peso corporal)	
	Oral	Dérmica
I-a.- Extremadamente tóxicos;	< 5	< 50
I-b.- Altamente tóxico;	5-50	50-200
II.- Moderadamente tóxico;	50-2000	200-2000
III.- Ligeramente tóxico; y,	sobre 2000	sobre 2000
U.- No presente riesgos agudos	5000 o mayor	5000 o mayor

#### **De las prohibiciones.**

**Art.5.-** Prohibir el ingreso, comercialización, uso y aplicación terrestre de plaguicidas y productos afines, de categorías Ia y Ib por ser extremada y altamente tóxicos respectivamente, con excepción de los rodenticidas.

**Art.6.-** Se prohíbe la introducción, transporte, almacenamiento, tenencia, distribución, comercialización y aplicación terrestre de productos cuyos registros hayan sido cancelados, prohibidos, suspendidos por la Autoridad Nacional Competente.

**Art.7.-** Se prohíbe el ingreso y transporte de insumos agropecuarios re envasados o sin su envase/empaque original a la provincia de Galápagos.

**Art. 8.-** Se prohíbe el ingreso y transporte de insumos agropecuarios por personas naturales o jurídicas que no se encuentren registrados en la ABG.

Se exceptúa del registro a las personas naturales y jurídicas que no se dediquen a la comercialización, y que únicamente ingresan y transportan fertilizantes, enmiendas de suelo y semillas hacia la provincia de Galápagos.

**Art.9.-** Se prohíbe la introducción, transporte, comercialización y distribución de insumos agropecuarios cuyas fechas de caducidad se encuentren vencidas, envases o empaques en mal estado que puedan ocasionar derrames, sin registro de la Autoridad Nacional Competente o cuya etiqueta presente adulteración.

**Art.10.-** Se prohíbe el funcionamiento de empresas fabricantes, formuladoras, envasadoras de insumos agropecuarios en el territorio de la provincia de Galápagos sean personas naturales o jurídicas.

A excepción de los emprendimientos locales de fabricación de bioinsumos y la multiplicación de microorganismo de control biológico, bajo los parámetros y requisitos establecidos en la normativa para el efecto emitida por la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

**Del registro y permiso de almacenes de expendio de insumos agropecuarios.**

**Art.11.-** Toda persona natural o jurídica que desee dedicarse a introducir, almacenar, distribuir y comercializar deberá registrarse por única vez, y obtener anualmente el permiso de funcionamiento en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG); para lo cual deberá cumplir con la inspección y requisitos establecidos en la presente normativa; debiendo cancelar el pago del permiso acorde al tarifario vigente.

Cuando se establezcan nuevos almacenes de insumos agropecuarios, previo a su apertura deberá obtener el "Registro por única vez, y el permiso de funcionamiento anual". Sus propietarios están obligados a facilitar las inspecciones de rigor por parte de los funcionarios de ABG debidamente identificados.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, los almacenes de insumos agropecuarios, lugares de almacenamiento o bodegas deberán contar con las respectivas autorizaciones o permisos otorgados por las autoridades ambientales, de salud y demás entidades públicas en el ámbito de sus competencias.

**De la comercialización.**

**Art.12.-** Los insumos agropecuarios se comercializarán para los fines indicados en su etiqueta, únicamente en establecimientos que estén registrados y cuenten con permiso de funcionamiento vigente otorgado por la ABG, cuyos propietarios permitirán, y facilitarán las inspecciones de rigor y brindarán la información solicitada por parte de los servidores de la ABG debidamente identificados y autorizados.

**Art.13.-** Los almacenes que expendan insumos agropecuarios sin registro de la Autoridad Nacional Competente, están obligados a responder por los gastos que implique el transporte, tratamiento, desnaturalización, eliminación o disposición final de los insumos, respetando la Legislación Ambiental vigente.

**Art.14.-** Los almacenes de insumos agropecuarios, comercializarán sus productos en envases originales, con sellos de seguridad intactos y que cuenten con etiquetas.

A excepción de enmiendas de suelo, fertilizantes y semillas, las cuales podrán ser comercializadas de manera fraccionada a través de los almacenes de insumos agropecuarios registrados, es decir, la venta en cantidades menores indicadas en su empaque original.

**Art.15.-** Todo almacén de expendio deberá solicitar recetas para la venta de insumos agropecuarios que así lo requieran. Las recetas deben ser archivadas por cada almacén por dos años fiscales, mismas que serán verificadas en las inspecciones de control.

**Art.16.-** Todo almacén de expendio deberá emitir su recomendación técnica por escrito para el correcto uso y aplicación de plaguicidas a los usuarios.

### **De los requisitos para el registro y obtención del permiso de funcionamiento anual de almacenes de insumos agropecuarios.**

**Art.17.-** Las personas naturales o jurídicas deberán presentar:

- I. Solicitud dirigida al/la Director/a Ejecutivo/a de ABG, firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, especificando la actividad que va a desarrollar, con la siguiente Información General según corresponda;

#### **Información general:**

1. Datos de identificación y dirección de la persona natural o jurídica y de su representante legal.
2. Ubicación de las instalaciones.
3. Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o régimen impositivo simplificado (RISE). La actividad principal debe ser relacionada con el expendio de insumos agropecuarios.
4. Descripción de la infraestructura, equipos de protección que dispone para almacenamiento, manejo y eliminación de desechos.
5. Datos de identificación y número de registro de la SENESCYT del asesor técnico del establecimiento según los insumos que vaya a comercializar.

#### **Requisitos específicos:**

- a) Copia de la licencia, permiso o autorización de la Autoridad Nacional de Salud y Autoridad Ambiental Nacional o quienes hagan sus veces para la actividad a nivel provincial.
- b) Pago de la tarifa correspondiente.
- c) Haber aprobado la inspección del establecimiento con un puntaje mayor o igual a 70/100 puntos requerido por la normativa legal vigente, además de mantener actualizada la patente municipal y demás permisos de las entidades públicas competentes en la provincia.

- d) Aprobar el curso de capacitación con un puntaje mayor o igual a 70/100 puntos sobre el uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios dictado por ABG.
- e) Contar con un asesor Técnico cuyo título académico esté acorde al tipo de insumo agropecuario que expenda. El propietario o representante legal de un almacén de expendio podrá ejercer la actividad de asesor técnico siempre y cuando cuente con un título profesional acorde al tipo de producto que expende.

Adicionalmente, a más de los requisitos generales y específicos ya señalados, se presentará los requisitos establecidos en el Reglamento de Inversiones del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, y demás normativa legal que apliquen al Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

**Art.18.-** La ABG tiene la responsabilidad de capacitar a los asesores Técnicos de cada almacén sobre “uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios”.

**Art.19.-** Los Almacenes de insumos agropecuarios estarán sujetos a controles post-registro, por parte de los técnicos de ABG, debidamente identificados y autorizados.

Los técnicos de ABG realizarán las inspecciones post-registro de acuerdo a la normativa legal vigente y aplicando la lista de verificación (**Anexo 1**).

**Art.20.-** El técnico de ABG luego de realizar la inspección post-registro del almacén de expendio de insumos agropecuarios emitirá un informe de resultados posterior a la inspección, y en caso de encontrar no conformidades respecto a las prohibiciones establecidas en esta normativa, se procederá con lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos (LOREG), su Reglamento y el Instructivo interno para conocer, juzgar y sancionar las infracciones administrativas y su procedimiento de la ABG.

En caso de suspensión del Registro y permiso de Funcionamiento del almacén sea de oficio o de parte, el usuario deberá realizar nuevamente el procedimiento para la habilitación del registro y obtención de permiso de funcionamiento anual en la ABG, junto con el pago acorde al tarifario vigente.

### **Del asesor técnico del almacén de expendio de insumos Agropecuarios.**

**Art.21.-** Toda persona natural o jurídica que desee dedicarse al ingreso, transporte, distribución, comercialización y, almacenamiento deberá contar con un asesor técnico que podrá ser: un Ingeniero Agrónomo o Agropecuario para el expendio de insumos agrícolas, o en el caso de

expendio de productos veterinarios el asesor técnico podrá ser un profesional Zootecnista o Veterinario.

Los únicos profesionales habilitados para la emisión y suscripción de recetas de acuerdo al tipo de insumo son:

Para productos de uso veterinario de venta bajo receta o de venta bajo prescripción restringida: Médico Veterinario.

Para plaguicidas de venta restringida, la receta será emitida por un Ing. Agrónomo o Ing. Agropecuario.

**El asesor Técnico tendrá las siguientes funciones:**

**Registrar sus datos en la ABG:**

- a) Nombre y número de cédula.
- b) Asistir a la(s) capacitación(es) dictada(s) por ABG y obtener el certificado de aprobación con un puntaje mayor o igual a 70/100 puntos.
- c) Deberá capacitar al personal del establecimiento en temas como normativa, buenas prácticas de recepción, almacenamiento y expendio (BPE) de insumos agropecuarios, entre otros, para garantizar el correcto desempeño de las actividades.
- d) Mantener el archivo de las recetas por dos años fiscales que respalden el expendio de productos de venta bajo prescripción profesional.
- e) Mantener un archivo personal actualizado dentro del almacén que asesora, con los siguientes documentos:
  - 1. Declaración de asesoría técnica para almacenes de expendio de insumos agropecuarios (**Anexo 2**);
- f) Diseñar planes de acción y mostrar la evidencia de su ejecución, ante ABG, como medida de remediación ante alguna observación detectada durante una inspección de post registro.
- g) Atender a las solicitudes, realizadas por ABG, sobre cualquier aspecto o característica del (los) almacenes) que asesora.

**Art.22.-** En caso de que el Asesor Técnico incumpliera con cualquiera de sus obligaciones descritas en el presente documento, por más de dos ocasiones quedará suspendida su responsabilidad y el almacenista deberá registrar un nuevo asesor técnico.

**Del procedimiento de obtención del registro y permiso de funcionamiento de almacenes de insumos agropecuarios.**

**Art.23.-** El interesado deberá presentar ante la ABG la solicitud de registro de acuerdo a la presente normativa según corresponda. La ABG a través de la Unidad de Inocuidad Alimentaria procederá a la

verificación de los requisitos generales y específicos que constan en la solicitud, trámite que se realizará de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

El registro de las personas naturales o jurídicas tendrá una vigencia indefinida. Sin embargo, el interesado deberá actualizar los requisitos e información cada año con base en lo establecido en la presente normativa vigente.

ABG efectuará inspecciones cuando lo estime conveniente, pudiendo proceder a la suspensión del permiso de funcionamiento con base en los informes técnico-jurídico, con los cuales ABG motivará su decisión.

Anualmente deberá renovar el permiso de funcionamiento otorgado por la ABG, el cual debe ser obtenido el primer trimestre de cada año, cumpliendo con los requisitos establecidos y deberán cancelar el pago del permiso acorde al tarifario vigente.

### **De la capacitación a los almacenes de insumos agropecuarios.**

**Art.24.-** El propietario del almacén de insumos agropecuarios, su asesor técnico y el personal a su cargo, deberán asistir de manera obligatoria al curso de capacitación sobre uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios dictado por ABG, y deberán aprobar con un puntaje mínimo de 70/100, posteriormente la ABG emitirá el certificado de aprobación, lo cual constituirá un requisito para el registro del establecimiento.

La ABG en coordinación con el MAG y MSP realizarán al menos una vez al año una capacitación sobre uso y manejo adecuado de insumos agropecuarios y otros temas relacionadas con el presente instrumento dirigido a la comunidad, propietarios y trabajadores de almacenes de insumos agropecuarios y otras instituciones.

### **De la infraestructura y equipos de seguridad del Almacén de insumos agropecuarios.**

**Art.25.-** El almacén de insumos agropecuarios deberá disponer de una infraestructura adecuada en cumplimiento de la norma del Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN (estanterías de uso único para almacenar los insumos agrícolas), además de equipos de seguridad (extintores de incendio, materiales para limpiar derrames y recipientes para recoger los desechos); y, equipos de protección del personal (máscaras con lentes, protectores faciales, tapones, orejeras, respiradores con filtro mecánico y cartucho químico; guantes).

Lo indicado en el inciso anterior serán los requisitos mínimos para la inspección del establecimiento.

**Del transporte de insumos agropecuarios destinados a los almacenes.**

**Art.26.-** Todo insumo agropecuario debe ser transportado cumpliendo con las debidas medidas de seguridad; está prohibida la transportación en vehículos habitualmente destinados al transporte de personas, animales, alimentos para uso humano y animal, bebidas y medicinas.

Las operaciones de carga o descarga se realizarán tomando las precauciones necesarias para evitar derrames, roturas o cualquier otro tipo de deterioro que pueda producir fugas o evaporaciones de las sustancias tóxicas contenidas. De acuerdo a las normas técnicas INEN y otras normativas vigentes para las actividades de transporte.

**Del almacenamiento de insumos agropecuarios.**

**Art.27.-** Los insumos agropecuarios se deberán almacenar en lugares adecuados de acuerdo al tipo de insumo agropecuario a comercializar, está prohibido el almacenamiento junto con alimentos, bebidas, vestuario o utensilios destinados a contener alimentos.

**Del control post-registro para los almacenes de insumos agropecuarios.**

**Art.28.-** Los almacenes de insumos agropecuarios estarán sujetos a controles post-registro, por parte de los técnicos de la ABG, debidamente identificados y autorizados.

Los técnicos de la ABG realizarán las inspecciones post-registro de acuerdo a la normativa legal vigente.

**Del cierre de actividades y reportes anuales de los propietarios de los almacenes.**

**Art.29.** Las personas naturales o jurídicas dedicadas al expendio de insumos agropecuarios en almacenes, están en la obligación de informar a la ABG, lo siguiente:

- **El cierre de actividades.** - A partir de la notificación del cierre de las actividades tendrá un plazo no mayor a 30 días para la finalización de las operaciones inherente a su funcionamiento.  
La ABG previo a la suspensión de registro y permiso de funcionamiento solicitará la presentación de los reportes anuales de la cantidad de insumos agropecuarios vendidos en el año.
- **Reportes anuales.** - El propietario del almacén de insumos agropecuarios dentro de los primeros 30 días del año fiscal en curso deberá remitir a la ABG un reporte anual de la cantidad de insumos

**Requisitos específicos:**

- a) Copia de la licencia, permiso o autorización de la Autoridad Nacional de Salud y Autoridad Ambiental Nacional o quienes hagan sus veces para la actividad a nivel provincial.
- b) Pago de la tarifa correspondiente.
- c) Haber aprobado la inspección del establecimiento con un puntaje mayor o igual a 70% requerido por la normativa legal vigente, además de mantener actualizada la patente municipal y demás permisos de las entidades públicas competentes en la provincia.
- d) Aprobar el curso de capacitación con un puntaje mayor o igual a 70/100 puntos, sobre el uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios dictado por ABG.
- e) Contar con un Asesor Técnico cuyo título académico sea Ing. Agrónomo o Ing. Agropecuario. La persona natural o representante legal de la persona jurídica que se dedique a la aplicación terrestre de insumos agrícolas podrá ejercer la actividad de Asesor Técnico siempre y cuando cuente con el título profesional ya señalado.

Adicionalmente, a más de los requisitos generales y específicos ya indicados, se presentará los requisitos establecidos en el Reglamento de Inversiones del Consejo de Gobierno de Régimen Especial para Galápagos, y demás normativa legal que apliquen al Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

**Del asesor técnico de las empresas de aplicación de insumos agrícolas de aplicación terrestre.**

**Art.33.-** Toda empresa que se dedique a la aplicación de insumos agrícolas deberá contar con la asesoría de un Ingeniero Agrónomo o Ing. Agropecuario.

**Del procedimiento para la obtención del registro y permiso de funcionamiento de las empresas de aplicación de insumos agrícolas terrestres.**

**Art.34.-** El interesado deberá presentar ante la ABG la solicitud de registro de acuerdo a la presente normativa según corresponda. La ABG a través de la Unidad de Inocuidad Alimentaria procederá a la verificación de la información general y requisitos específicos que constan en la solicitud, trámite que se realizará de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

El registro de las personas naturales o jurídicas tendrá una vigencia indefinida. Sin embargo, el interesado deberá actualizar los requisitos e información cada año con base en lo establecido en los requisitos de la presente resolución, efectuará evaluaciones cuando lo estime conveniente, pudiendo proceder a la cancelación o suspensión del,

agropecuarios comercializados en el año anterior, en el formato establecido por la ABG.

### **De las empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.**

**Art.30.-** Las empresas que se dediquen a la aplicación terrestre de insumos agrícolas en: suelos, cultivos, productos vegetales almacenados, bodegas; y, medios de transporte terrestre, aéreo o marítimo, serán responsables de los daños y perjuicios causados a personas, cultivos, semovientes, biodiversidad o daños ambientales de conformidad con las normas legales correspondientes.

### **Del registro y permiso de funcionamiento anual de las empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.**

**Art.31.-** Toda empresa que desee dedicarse a la aplicación terrestre de insumos agrícolas en suelos, cultivos, productos vegetales almacenados, bodegas, medios de transporte (terrestre, aéreo o marítimo), previo a su apertura deberá obtener el registro por única vez y el permiso de funcionamiento anual en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG); para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente instrumento.

Sin perjuicio de lo antes expuesto deberán contar con las respectivas autorizaciones o permisos otorgados por la Autoridad Nacional de Salud Pública y la Autoridad Nacional Ambiental.

### **De los requisitos para el registro y permiso de funcionamiento de las empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.**

**Art.32.- Las empresas de personas naturales o jurídicas deberán presentar:**

Solicitud dirigida al/la Director/a Ejecutivo/a de ABG, firmada por el representante legal de la empresa especificando la actividad que va a desarrollar, con la siguiente Información General según corresponda;

#### **Información general:**

1. Datos de identificación y dirección del representante legal de la empresa.
2. Ubicación de las instalaciones.
3. Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o régimen impositivo simplificado (RISE). La actividad principal debe ser relacionada con el control de plagas.
4. Descripción de la infraestructura, equipos y material de protección para aplicación, almacenamiento, manejo y eliminación de desechos.
5. Nombre y número de registro SENESCYT del asesor técnico del establecimiento.

registro y permiso anual de funcionamiento con base en los informes técnico-jurídicos emitidos, en los cuales ABG fundamentará su decisión.

Anualmente deberá renovar el permiso de funcionamiento otorgado por la ABG, el cual debe ser obtenido el primer trimestre de cada año, cumpliendo con los requisitos establecidos y deberán cancelar el pago del permiso acorde al tarifario vigente.

La obtención del registro por única vez para la aplicación terrestre de insumos agrícolas, será autorizada cuando el interesado apruebe con la inspección del sitio de operación.

### **De la capacitación al personal de las empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.**

**Art.35.-** Previo a la obtención del "Registro y permiso de funcionamiento anual de las empresas de aplicación de insumos agrícolas"; el personal administrativo, técnicos, operarios y aplicadores de insumos agrícolas, deberán asistir de manera obligatoria y aprobar con un puntaje mínimo de 70/100 puntos, el curso de capacitación sobre uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios, dictado por la ABG.

La ABG en coordinación con el MAG y MSP realizarán al menos una vez al año una capacitación sobre uso y manejo adecuado de insumos agropecuarios y otros temas relacionadas con el presente instrumento dirigido a los propietarios y operarios de empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.

### **Del control post-registro de las empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.**

**Art.36.-** Las empresas que se dediquen a la aplicación terrestre de insumos agrícolas, estarán sujetas a controles post-registro, por parte de los técnicos de la ABG, debidamente identificados y autorizados.

Los técnicos de la ABG realizarán las inspecciones post-registro de acuerdo a la normativa legal vigente.

### **Del registro de personas naturales o jurídicas que no se dediquen a la comercialización de insumos agropecuarios.**

**Art. 37.-** Toda persona natural o jurídica que no se dedique a la comercialización de insumos agrícolas deberá registrarse por única vez ante la ABG, previo al primer ingreso.

Para posteriores ingresos deberá demostrar mediante documentos la entrega al almacenista o gestor ambiental autorizado los envases,

plásticos triplemente lavados y perforados, previo a solicitar el ingreso de un nuevo lote.

### **De los requisitos para el registro de personas naturales o jurídicas que no se dediquen a la comercialización de insumos agropecuarios.**

**Art.38.-** Las personas naturales o jurídicas deberán presentar:

- I. Solicitud dirigida al/la Director/a Ejecutivo/a de ABG, firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, especificando la actividad que va a desarrollar, con la siguiente Información General según corresponda;

#### **Información general:**

1. Datos de identificación y dirección de la persona natural o jurídica y de su representante legal.
2. Ubicación de la propiedad o instalaciones de almacenamiento.
3. Descripción de la infraestructura, equipos de protección que dispone para almacenamiento, que deberá ser respaldada con anexos fotográficos, facturas, etc...

#### **Requisitos específicos:**

- f) Para personas jurídicas haber aprobado la inspección del establecimiento con un puntaje mayor o igual a 70 puntos requerido por la normativa legal vigente.
- g) Asistir el curso de capacitación sobre el uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios dictado por ABG.

### **Del control del ingreso de insumos agropecuarios.**

**Art.39.-** Las unidades de Inspección y Cuarentena, Inocuidad Alimentaria; y, Oficinas Técnicas de la ABG, serán responsables de controlar el ingreso, movilización y aplicación terrestre de insumos agropecuarios en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de las islas pobladas y territorio continental.

Para efectos del control debe emitirse una guía de movilización de insumos agropecuarios en los puertos de origen.

Los diferentes puntos de inspección y cuarentena reportarán mensualmente a la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad un consolidado de las guías emitidas; con el fin de llevar una base de datos actualizada y consolidada para manejo de información y toma de decisiones.

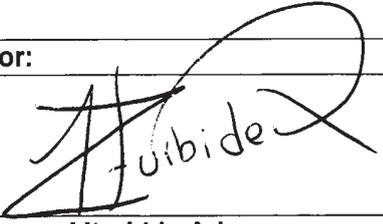
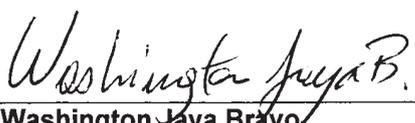
### **Del control de los desechos plásticos de uso agrícola.**

**Art.40.-** Toda persona natural o jurídica que ingrese insumos agrícolas será responsable de la devolución de los envases plásticos triplemente lavados y perforados al establecimiento de comercialización donde fueron adquiridos en territorio continental para su posterior disposición final por el gestor ambiental autorizado.

Toda persona natural o jurídica que adquiera insumos agropecuarios en almacenes de la provincia de Galápagos, tiene la obligación de devolver a los mismos almacenes los envases plásticos de productos de uso agrícola con triple lavado y perforado para su devolución al territorio continental, y posterior disposición final por parte de un gestor ambiental autorizado.

Las metas de recolección de desechos plásticos de uso agrícola para la provincia de Galápagos serán del 100% de los envases plásticos de uso agrícola puestos en el mercado y estará a cargo de las personas naturales o jurídicas responsables de su ingreso a la provincia de Galápagos.

Los distribuidores, almacenes, empresas dedicadas a la aplicación de insumos agrícolas y demás actores que generen desechos plásticos de uso agropecuario están sujetos al cumplimiento de lo establecido en la normativa, y deberán estar adheridos al Plan Nacional de Gestión Integral de Desechos Plásticos Uso Agrícola.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>
	
<b>Ing. Zoot. Rommel Iturbide Arias. Responsables de la Unidad de Inocuidad Alimentaria.</b>	<b>Ab. Washington Jaya Bravo. Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad.</b>

**RESOLUCIÓN Nro. 007/2024****EL CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL****CONSIDERANDO:**

**QUE**, el artículo 394 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "*El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias*";

**QUE**, el artículo 11 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos señala "*En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley no podrán exigir la presentación de originales o copias de documentos que contengan información que repose en las bases de datos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o en bases develadas por entidades públicas. (...) Las entidades reguladas por esta Ley solo podrán requerir la actualización de los datos o documentos entregados previamente, cuando éstos han perdido vigencia conforme la ley. (...)*";

**QUE**, la ley ibídem determina, en su artículo 23 como Prohibiciones, entre otras, "*Queda expresamente prohibido para las entidades reguladas por esta Ley: 1. Requerir (...) y en general copias de cualquier documento que contenga información que repose en las bases de datos de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o de bases develadas por entidades públicas.*";

**QUE**, la ley ibídem determina, en su artículo 28 que, "*Los documentos otorgados en territorio extranjero, legalizados ante agente diplomático o cónsul del Ecuador debidamente acreditado en su territorio o apostillados conforme el Convenio de La Haya tienen plena validez legal en territorio ecuatoriano, sin que sea necesario un nuevo requisito o acreditación por ninguna otra entidad. Tampoco requerirán nueva legalización o autenticación los documentos otorgados ante los cónsules del Ecuador, en el ejercicio de funciones notariales. Esta disposición es de aplicación obligatoria para las entidades del sector privado*";

**QUE**, la ley ibídem determina, en su artículo 29 que, "*Las entidades reguladas por esta Ley admitirán como válidas, mientras no se demuestre lo contrario, las traducciones de documentos en idioma extranjero efectuadas extrajudicialmente por uno o más intérpretes siempre que la firma o firmas se encuentren autenticadas por un notario, por un cónsul del Ecuador o reconocida ante un juez de lo civil. Esta disposición es de aplicación obligatoria para las entidades del sector privado.*";

**QUE**, el artículo 102 del Código Aeronáutico establece que "*Los servicios de transporte aéreo se clasifican en: 1. Servicio doméstico o interno que es el que se presta entre puntos situados dentro del territorio del Ecuador; y, 2. Servicio internacional que es el realizado entre la República del Ecuador y un estado extranjero o entre dos puntos del Ecuador, con escala prevista en un estado extranjero.*"

**QUE**, el artículo 103 del mismo cuerpo legal señala: "*Los servicios de transporte aéreo determinados en el artículo anterior pueden ser: 1.- Servicios de transporte aéreo regular que son los prestados con sujeción a frecuencias de vuelo uniformes y horarios e itinerarios fijos, aprobados por la autoridad aeronáutica; y, 2.- Servicios de transporte aéreo no regular que son los que no reúnen los requisitos del transporte aéreo regular. Las modalidades y condiciones del servicio de transporte aéreo no regular se sujetarán al reglamento respectivo.*";

**QUE**, el artículo 111 del Código Aeronáutico, faculta al Consejo Nacional de Aviación Civil otorgar permisos de operación para la explotación de los servicios de transporte aéreo público referidos en sus artículos 102 y 103;

**QUE**, el artículo 1 de la Ley de Aviación Civil, señala que corresponde al Estado la planificación, regulación y control aeroportuario y de la aeronavegación civil en el territorio ecuatoriano;

**QUE**, el literal c) del artículo 4 de la Ley ibídem, señala como atribución del Consejo Nacional de Aviación Civil el otorgar las concesiones y los permisos de operación a las compañías nacionales y extranjeras de transporte aéreo público y revocarlos, suspenderlos, modificarlos o cancelarlos, así mismo, el tercer inciso de este artículo señala: *“El Consejo Nacional de Aviación Civil deberá determinar y considerar la capacidad financiera del solicitante para conducir la operación propuesta;”*

**QUE**, el artículo 60 de la Ley de Aviación Civil, dispone las condiciones para que una aeronave de matrícula extranjera pueda ser operada por una compañía ecuatoriana en actividades aerocomerciales dentro, hacia y desde el territorio ecuatoriano;

**QUE**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 156 de 20 de noviembre de 2013, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador reorganizó el Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación Civil y de acuerdo a lo prescrito en el artículo 4, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas tiene la atribución de *“Ejercer la rectoría de la política aeronáutica.”;*

**QUE**, mediante Decreto No. 435 de 27 de agosto de 2014, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 335 de 17 de septiembre de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República facultó al Consejo Nacional de Aviación Civil para que expida el Reglamento que regule el otorgamiento, revocación, suspensión, modificación y cancelación de las concesiones y/o permisos de operación para la explotación de los servicios de transporte aéreo, indicados en el Código Aeronáutico;

**QUE**, de conformidad con el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 256 de 27 de diciembre de 2017, el Presidente Constitucional de la República, decidió: *“Adoptar como política pública nacional, la plena liberalización del transporte aéreo por parte del Ecuador, a excepción de tráfico de cabotaje.”;*

**QUE**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 85 de 16 de junio de 2021 el Presidente de la República emitió los *“(...) lineamientos para la concreción y eficiencia de todo tipo de informe, dictamen o acto de simple administración escrito en general”*, mismos que deberán ser aplicados *“(...) Sin perjuicio del estricto cumplimiento del deber y garantía constitucional de motivación, las entidades públicas que formen parte de las Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva (...);”*

**QUE**, para el otorgamiento de derechos, la autoridad aeronáutica dará cumplimiento a las disposiciones emitidas en el Acuerdo No. 014/2009 de 12 de marzo de 2009, mediante la cual el Consejo Nacional de Aviación Civil aprobó los "Principios de Política Aeronáutica";

**Que**, mediante Resolución No. 018/2017, publicada en el Registro Oficial No. 188 de 26 de febrero de 2018, el Consejo Nacional de Aviación Civil expidió el *“Reglamento de Permisos de Operación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial”* de conformidad con lo que determina el Código Aeronáutico;

**QUE**, las reformas propuestas a la Resolución No. 018/2017 mencionadas en el considerando anterior, han sido elaboradas en conjunto con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la Dirección General de Aviación Civil, el Consejo Nacional de Aviación Civil, así como también los delegados de las aerolíneas nacionales como es la Asociación de Representantes de Líneas

Aéreas en el Ecuador "ARLAE", y las compañías aéreas nacionales; a través de veinte y cinco (25) mesas técnicas de trabajo; y, socializado el 17 de febrero de 2023 mediante correo electrónico a las aerolíneas que prestan los servicios de transporte aéreo en el Ecuador;

**QUE**, mediante oficio No. DGAC-SGC-2023-0170-M de 23 de octubre de 2023, el señor Delegado del Ministro de Transporte y Obras Públicas, Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil, socializó a los Delegados de las diferentes carteras de Estado para que juntamente con sus equipos técnicos que estimen pertinentes, realicen la revisión del proyecto de reformas al "*Reglamento de Permisos de Operación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial*";

**QUE**, en Sesión Ordinaria Nro. 004 desarrollada el 30 de abril de 2023, como punto No. 7 del Orden del Día, el Consejo Nacional de Aviación conoció el proyecto de Reglamento trabajado de manera conjunta entre la Autoridad Aeronáutica y los actores del sector del transporte aéreo nacional, sin embargo, solicitaron una reunión adicional previo a su aprobación, el 07 de mayo de 2024, los miembros del Organismo en reunión virtual revisaron el proyecto de Reglamento y efectuaron observaciones

**QUE**, en Sesión Extraordinaria Nro. 002/2024 de 08 de mayo de 2024, los señores miembros del Consejo Nacional de Aviación Civil como Punto Nro. 1 del Orden del Día, conocieron la versión final del Reglamento de Permisos de Operación para la prestación de Servicios Aéreos Comerciales, el Pleno del Organismo resolvió: **1)** Aprobar por unanimidad la Resolución Nro. 007/2024 de 08 de mayo de 2024; **2)** Disponer que se notifique de la Resolución a los Operadores Aéreo Comerciales, y que se publique en la página web de la Dirección General de Aviación Civil el contenido de la Resolución Nro. 007/2024, sin necesidad de que se apruebe el acta de esta sesión;

**QUE**, de conformidad con la propuesta planteada, se considera necesario actualizar el "*Reglamento de Permisos de Operación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial*" para adecuarlo a las necesidades actuales del sector aeronáutico; y,

En ejercicio de la atribución contenida en el Decreto Ejecutivo No. 435 de 27 de agosto de 2014 y el Decreto Ejecutivo Nro. 156 de 20 de noviembre de 2013.

#### **RESUELVE:**

### **EXPEDIR REGLAMENTO DE PERMISOS DE OPERACION PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL**

#### **TÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES**

**Art. 1.- Objeto.-** Regular el procedimiento de otorgamiento, modificación, suspensión, revocatoria y cancelación de los permisos de operación para la prestación de los servicios de transporte aéreo comercial, doméstico e internacional, en sus diferentes modalidades.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación y observancia obligatoria a nivel nacional; y, se aplicarán a las personas jurídicas, nacionales o extranjeras que tengan interés en obtener un permiso o autorización para la prestación de servicios aéreo comerciales.

**Art. 3.- Definiciones.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Autoridad Aeronáutica:** El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, el Consejo Nacional de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil, de acuerdo a sus competencias.

- b) **Administrador de Aeropuerto:** Es la persona designada por la Dirección General de Aviación Civil, encargada de la administración operativa de un aeropuerto.
- c) **Aerolínea:** Persona jurídica nacional o extranjera que utiliza aeronaves para la prestación de un servicio de transporte aéreo comercial.
- d) **Aeropuertos de Integración Fronteriza:** Aeropuertos designados en los Acuerdos de Integración Fronteriza, suscritos por el Ecuador.
- e) **Acuerdos Comerciales:** Son los convenios o contratos que incluyan código compartido, arreglos de espacios bloqueados, interlineales, joint venture y los demás que por la dinámica de la industria aeronáutica puedan seguir surgiendo; mediante los cuales dos o más transportistas aéreos comercializan uno o más vuelos nacionales o internacionales que son operados por cualquiera de ellos en las rutas y frecuencias autorizadas, utilizando conjuntamente sus códigos internacionales de designación e individualización.
- f) **Código Único:** Es un convenio entre dos o más explotadores que les permite usar un código de identificación único en vuelos designados, que aparecerán en los sistemas de reservaciones computarizados y en los itinerarios publicados.
- g) **Carga:** Cualquier tipo de mercancía susceptible de ser transportada por vía aérea, incluyendo el correo.
- h) **Explotador:** Término genérico que, para fines del presente reglamento, incluye cualquier persona que se dedica a explotar comercialmente, los servicios del transporte aéreo, trabajos aéreos y actividades conexas, incluyendo los operadores de aeropuertos.
- i) **Ruta:** Son enlaces geográficos designados en los que se establecen permisos de operación para explotadores definidos.
- j) **Frecuencia:** Número de vuelos de ida y retorno que un explotador efectúa en una ruta determinada, en un período específico.
- k) **Operador:** Una persona, organización o empresa involucrada en la operación de una aeronave. Cualquier persona que autoriza la operación de la aeronave con o sin control (en calidad de propietario, arrendatario u otra forma).
- l) **Permiso de operación:** Es el acto administrativo con el que el Consejo Nacional de Aviación Civil autoriza la explotación de un servicio de transporte aéreo.
- m) **Serie de Vuelos:** Vuelos consecutivos que comienzan o terminan dentro de un periodo continuo de veinte cuatro (24) horas.
- n) **Servicio de Transporte Aéreo:** servicio que es explotado con el propósito de transportar en forma combinada o exclusiva pasajeros, carga o correo en una aeronave entre dos o más puntos.
- o) **Servicio de Transporte Aéreo Regular:** Se entenderá por servicio de transporte aéreo regular de pasajeros, carga o correo, en forma combinada o exclusiva de carga, aquellos vuelos que se ofrecen al público y se realizan con sujeción a rutas, frecuencias, horarios e itinerarios aprobados; tales condiciones deben cumplirse en su conjunto.
- p) **Servicio de Transporte Aéreo No Regular:** El servicio de transporte aéreo “no regular” en forma combinada o exclusiva de pasajeros, carga o correo, es aquel que se realiza sin sujeción a rutas, frecuencias, ni itinerarios prefijados.

- q) **Taxi Aéreo:** Es el servicio de transporte aéreo no regular de pasajeros, carga o correo en forma combinada o exclusivo de carga, realizado bajo un permiso de operación otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil y con un máximo de despegue que determinen las Regulaciones Técnicas de la Aviación Civil (RDAC).
- r) **Vuelo Chárter:** Es el vuelo o serie de vuelos eventuales en rutas predeterminadas que no constituyan una competencia indebida para el servicio aéreo regular, sobre la base de un contrato de fletamento aeronáutico, para el transporte de pasajeros, carga o correo, en forma combinada o exclusiva, por un precio denominado flete. Estos vuelos no podrán ser publicitados, ni configurar una regularidad.
- s) **Vuelos Especiales:** Son aquellos vuelos operados de forma ocasional y adicional a las frecuencias autorizadas, realizadas por los explotadores que cuentan con un permiso de operación de servicios de transporte aéreo regular. Estos vuelos pueden ser comercializados en los sistemas de reserva y publicitados, no podrán configurar una regularidad.
- t) **Vuelos Estacionales:** Son aquellos vuelos operados por un periodo determinado por los explotadores que posean un permiso de operación de servicios de transporte aéreo regular, para atender la alta demanda generada por actividades turísticas y/o comerciales a nivel doméstico o internacional.
- u) **Vuelo de protección:** es aquel vuelo que se opera cuando un explotador no puede cumplir un vuelo de itinerario aprobado por causas mayores, y necesita ubicar otra aeronave del mismo operador holding o rentada para transportar a su destino a los pasajeros o carga.
- v) **Suspensión Parcial:** Interrupción, por un período determinado, la utilización de una o varias rutas o frecuencias autorizadas en su permiso de operación, a petición de parte interesada.
- w) **Suspensión Total:** Interrupción, por un período determinado, la utilización de todo el permiso de operación, a petición de parte interesada.

**Art. 4.- Permiso de Operación.** - Los interesados en brindar un servicio de transporte aéreo público dentro, desde o hacia el territorio ecuatoriano, cualquiera que sea su modalidad deberán obtener del Consejo Nacional de Aviación Civil un Permiso de Operación, con sujeción a las disposiciones del presente Reglamento, el que puede ser otorgado, renovado, modificado, suspendido, revocado o cancelado; y, la Dirección General de Aviación Civil, un Certificado de Operador Aéreo (AOC) en observancia a las Regulaciones Técnicas de la Aviación Civil (RDAC).

**Art. 5.- Otorgamiento de Permisos de Operación.** – El Consejo Nacional de Aviación Civil otorgará permisos de operación en las siguientes modalidades:

1. Permiso de Operación de Vuelos Regulares Domésticos o Internacionales; y,
2. Permiso de Operación de Vuelos No Regulares Domésticos o Internacionales;
3. Permiso de Operación de vuelos Estacionales Domésticos o Internacionales.

**Art. 6.- Autorización de vuelos.** – Conforme a las delegaciones del Consejo Nacional de Aviación Civil, la Dirección General de Aviación Civil autorizará:

1. Vuelos especiales;
2. Vuelos de protección al pasajero; y,
3. Vuelos chárter

**Art. 7.- Servicios de transporte aéreo regular y no regular internacional.-** Los permisos de operación, serán otorgados por el Consejo Nacional de Aviación Civil, conforme a los términos que estipulan los Acuerdos sobre transporte aéreo suscritos por el Ecuador, en caso de no existir Acuerdos se sujetarían al principio de reciprocidad de oportunidades.

## TITULO II PERMISOS DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE AÉREO REGULAR

### CAPITULO I EXPLORADORES NACIONALES

**Art. 8.- Contenido de la solicitud.** - Los explotadores que deseen prestar un servicio de transporte aéreo regular, doméstico, transfronterizo o internacional, deberán presentar ante el Consejo Nacional de Aviación Civil los siguientes requisitos e información:

- a) Solicitud suscrita por el representante legal, en la que se precisará:
  1. Denominación o razón social;
  2. Nombre comercial;
  3. Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC);
  4. Domicilio principal del explotador;
  5. Clase de servicio que se propone explotar, sea este de pasajeros, carga y correo en forma combinada o de carga exclusiva;
  6. Rutas y frecuencias que pretende operar;
  7. Medio electrónico para futuras notificaciones; y,
  8. En el caso de que explotadores nacionales requieran operar desde el territorio continental ecuatoriano hacia y desde las Islas Galápagos, adjuntarán a su solicitud, el informe técnico favorable del Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, en cumplimiento a lo previsto en la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos.
- b) Para operaciones internacionales, el explotador respaldará su solicitud en los instrumentos internacionales en los cuales fundamente su pedido, de manera clara y amplia especificando cada uno de los mismos. En caso de no existir éstos, solicitará se aplique el principio de reciprocidad de oportunidades.
- c) Información de las aeronaves que pretende utilizar en la que se determine:
  1. Marca y modelo,
  2. Modalidad contractual de utilización de aeronave
- d) Ubicación de la base principal de operaciones y mantenimiento para las operaciones propuestas.
- e) Copia de la factura, o transferencia del pago por derechos del trámite, o comprobante de depósito debidamente efectivizado a la cuenta de la Dirección General de Aviación Civil, la misma que deberá ser anexada de forma física o digital.

Sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales c) y d) se solicitará el criterio de la Dirección General de Aviación Civil, en consideración a la capacidad técnica de las aeronaves y de los aeropuertos para realizar la operación propuesta.

### CAPITULO II EXPLORADORES EXTRANJEROS

**Art. 9.- Contenido de la solicitud.** - Para la explotar de un servicio de transporte aéreo

internacional, regular, explotadores extranjeros deberán presentar por escrito al Consejo Nacional de Aviación Civil, los siguientes requisitos e información:

- a) Solicitud suscrita por el representante legal o apoderado, en la que se precisará:
  1. Denominación o razón social;
  2. Nombre comercial;
  3. Registro Único de Contribuyentes (RUC);
  4. Domicilio principal del explotador en el país de origen;
  5. Clase de servicio que se propone explotar, sea este de pasajeros, carga y correo en forma combinada o de carga exclusiva;
  6. Rutas y frecuencias que pretende operar; y
  7. Medio electrónico para futuras notificaciones;

Si el representante o apoderado fuere un ciudadano extranjero, deberá tener en el Ecuador la calidad de residente.

- b) El explotador interesado analizará y relacionará su solicitud con los instrumentos internacionales en los cuales fundamenta su pedido, de manera amplia especificando los elementos de cada uno de los mismos a los cuales se acogerá su operación.

En aplicación del principio de reciprocidad de oportunidades si no existiere un convenio sobre transporte aéreo entre el Ecuador y el país del explotador solicitante, se acompañará una constancia escrita que su Gobierno está anuente a conceder similares derechos a los explotadores ecuatorianos.

- c) El explotador interesado presentará el documento mediante el cual acredite que ha sido designado, autorizado comercial o económicamente por su autoridad aeronáutica para prestar el servicio internacional propuesto.
- d) Información de las aeronaves que pretende utilizar en la que se determine:
  1. Marca y modelo
- e) Ubicación de la base principal de operaciones y mantenimiento para las operaciones propuestas, en su país de origen.
- f) Copia de la factura, o transferencia del pago por derechos del trámite, o comprobante de depósito debidamente efectivizado a la cuenta de la Dirección General de Aviación Civil, misma que deberá ser anexada de forma física o digital.

Sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales d) y e) se solicitará el criterio de la Dirección General de Aviación Civil, en consideración a la capacidad técnica de las aeronaves y de los aeropuertos para realizar la operación propuesta.

Los documentos otorgados en territorio extranjero se presentarán traducidos al idioma castellano, legalizado por un agente diplomático o consular del Ecuador acreditado en ese territorio o con la correspondiente Apostilla, de conformidad a los tratados internacionales suscritos por el Ecuador.

No se exigirán documentos apostillados sobre las designaciones de explotadores que sean dirigidos y acreditados directamente por las respectivas autoridades aeronáuticas o por medio de la autoridad diplomática correspondiente.

Se admitirán como válidas las traducciones de documentos en idioma extranjero efectuados extrajudicialmente, siempre que la firma del intérprete se encuentre autenticada por un Notario Público.

**Art. 10.- Permisos de Operación de Explotadores Extranjeros sujetos al Principio de Reciprocidad.-** A falta de acuerdos o convenios, el otorgamiento, la modificación o renovación de permisos de operación a explotadores extranjeros, se sujetará al principio de reciprocidad de oportunidades, entendiéndose a éste como el derecho a realizar servicios de transporte aéreo internacional de pasajeros, carga y correo, independientes o en forma combinada, regular y no regular, desde y hacia el Ecuador, siempre que se otorguen derechos equivalentes a explotadores de transporte aéreo ecuatorianos por parte de las autoridades competentes del Estado de bandera al que pertenezcan los explotadores solicitantes.

Se ajustará a los criterios siguientes:

- a) El hecho de que un explotador ecuatoriano no solicite o utilice derechos equivalentes, no impedirá el otorgamiento del permiso de operación solicitado por un explotador extranjero.
- b) Recíprocamente, si en alguna ruta el otro Estado limitare las condiciones para la explotación de derechos aerocomerciales a explotadores o aeronaves ecuatorianas, el Consejo Nacional de Aviación Civil estará facultado para modificar, suspender, cancelar o revocar los permisos de operación otorgados a explotadores o aeronaves extranjeras de bandera del Estado que aplicare dichas limitaciones.
- c) El otorgamiento del permiso de operación con aplicación del principio de reciprocidad de oportunidades se concederá por un plazo mínimo de tres (3) años renovables, lapso durante el cual se procurará negociar el correspondiente instrumento en el que se determine las condiciones bajo las cuales se desarrollarán los servicios aerocomerciales entre los dos países.

### **CAPITULO III COMUNIDAD ANDINA**

**Art. 11.- Permiso de Operación para Explotadores de la Comunidad Andina.-** El otorgamiento de un permiso de operación a un explotador perteneciente a un país miembro de la Comunidad Andina (CAN), que pretende explotar un servicio de transporte aéreo regular público, de pasajeros, carga y correo en forma combinada o exclusivos de carga, dentro de la Subregión Andina, se sujetarán a las Decisiones de la Comunidad Andina, las Resoluciones Comunitarias sobre Transporte Aéreo, y a las disposiciones establecidas en los literales a) y d) de la Sección 2a. del Título II del Artículo 9 de este Reglamento.

### **CAPITULO IV OPERACIÓN ENTRE AEROPUERTOS DE INTEGRACIÓN FRONTERIZA**

**Art. 12.- Servicio de transporte aéreo regular dentro de las Zonas de Integración Fronteriza.** - Los explotadores ecuatorianos y extranjeros de los países fronterizos, interesados en prestar el servicio de transporte aéreo regular dentro de las Zonas de Integración Fronteriza,

deberán presentar la correspondiente solicitud para prestar el servicio de transporte aéreo internacional, considerando los acuerdos bilaterales correspondientes. La operación aérea en las zonas de integración fronteriza se considera como operación doméstica.

**Art. 13.- Solicitud.** - A la solicitud se adjuntará la documentación prevista en el Título II del presente reglamento para los explotadores nacionales o extranjeros, según corresponda.

## CAPITULO V PERMISO DE OPERACIÓN ESTACIONAL

**Art. 14.- Contenido de la solicitud.** - Los explotadores que deseen obtener un permiso de operación para prestar un servicio de transporte aéreo regular estacional doméstico o internacional, deberán presentar ante el Consejo Nacional de Aviación Civil los siguientes requisitos e información:

- a) **Explotadores Nacionales.** - Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 8, de la Sección 1a. del Título II, de este Reglamento:
  1. Rutas y frecuencias que pretende operar y que generen alta demanda turística y/o comercial.
  2. El período o períodos en los que el explotador pretende efectuar las operaciones.
- b) **Explotadores Extranjeros.** - Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 9 y 10, de la Sección 2a. del Título II, de este Reglamento:
  1. Rutas y frecuencias que pretende operar y que generen alta demanda turística y/o comercial.
  2. El período o períodos en los que el explotador pretende efectuar las operaciones.

El procedimiento aplicable para este tipo de solicitudes será el establecido en el Título IV de este Reglamento.

**Art. 15.- Informe de Vuelos Estacionales autorizados.** - La Dirección General de Aviación Civil presentará al Consejo Nacional de Aviación Civil, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes un informe relacionado con los Vuelos Estacionales autorizados que efectivamente se realizaron.

**Art. 16.- No aplicabilidad de vuelos estacionales.** - Los vuelos estacionales no serán aplicables para operaciones hacia las Islas Galápagos.

Por ningún concepto los explotadores podrán utilizar esta modalidad de vuelos para reducir las frecuencias de una operación regular autorizada.

## CAPITULO VI VUELOS ESPECIALES

**Art. 17.- Solicitud para la realización de vuelos especiales.** – Los vuelos especiales podrán ser solicitados para operaciones domésticas e internacionales, por razones de demanda comercial, para días y horas específicas, no constituirán una regularidad que afecte a otros explotadores.

**Art. 18.- Autorizaciones y/o negativas concedidas para las operaciones de vuelos especiales.** - Las solicitudes para la realización de vuelos especiales se presentarán ante la Presidencia del Consejo Nacional de Aviación Civil, con hasta dos (2) horas de anticipación a la realización de la operación. La Dirección General de Aviación Civil de acuerdo a la delegación del Consejo Nacional de Aviación Civil autorizará o negará lo solicitado.

De forma excepcional, en el caso que la solicitud se presente fuera de horas de oficina, fines de semana y feriados, los vuelos especiales, podrán ser autorizados por los respectivos Administradores de Aeropuertos, cumpliendo estrictamente con lo estipulado en este artículo,

quienes deberán reportar a la Dirección General de Aviación Civil, durante los diez (10) primeros días del siguiente mes sobre la autorización otorgada y valores recaudados.

**Art. 19.- Verificación de cumplimiento de requisitos.** - La Presidencia del Consejo Nacional de Aviación Civil y los Administradores Aeroportuarios, según el caso, verificarán el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos, debiendo autorizar o negar la operación solicitada.

**Art. 20.- Reportes de vuelos especiales.** - El Director General de Aviación Civil reportará al Consejo Nacional de Aviación Civil, las autorizaciones y/o negativas concedidas para las operaciones de vuelos especiales de manera trimestral.

**Art. 21.- Modificación.** – El explotador podrá operar con una aeronave diferente a la que conste en la autorización, notificando a la Dirección General de Aviación Civil, siempre que esta aeronave conste en sus especificaciones operacionales, previo el respectivo pago por tal modificación. En este caso se deberá notificar a los Administradores de Aeropuertos y obtener su aceptación por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la operación.

### **TITULO III SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO NO REGULAR**

**Art. 22.- Servicio de Transporte Aéreo No Regular.** - El presente título describe las características generales, modalidades y demás condiciones del servicio de transporte aéreo no regular, doméstico, transfronterizo e internacional.

Los servicios de transporte aéreo no regular, deberán contar con un permiso de operación otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil.

**Art. 23. Modalidades:** La prestación del servicio de transporte aéreo no regular se realizará con base en un permiso de operación, a través de las siguientes modalidades:

1. Taxi aéreo; y,
2. Chárter

**Art. 24.- Contenido de la solicitud.** - Los explotadores interesados en brindar el servicio de transporte aéreo no regular, doméstico transfronterizo o internacional, deberán presentar ante el Consejo Nacional de Aviación Civil los siguientes requisitos e información:

- a) Solicitud suscrita por el representante legal, en la que se precisará:
  1. Denominación o razón social;
  2. Nombre comercial;
  3. Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC);
  4. Domicilio principal del explotador;
  5. Clase de servicio que se propone explotar, sea este de pasajeros, carga y correo en forma combinada o de carga exclusiva;
  6. Áreas geográficas que pretende operar;
  7. Medio electrónico para futuras notificaciones; y,
  8. En el caso de que los explotadores nacionales requieran operar desde el territorio continental ecuatoriano hacia y desde las Islas Galápagos, adjuntarán a su solicitud, el informe técnico favorable del Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, en cumplimiento a lo previsto en la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos.
- b) Información de las aeronaves que pretende utilizar en la que se determine:
  1. Marca y modelo,

## 2. Modalidad Contractual de la Aeronave

- c) Ubicación de la base principal de operaciones y mantenimiento para las operaciones propuestas.
- d) Copia de la factura, o transferencia del pago por derechos del trámite, o comprobante de depósito debidamente efectivizado a la cuenta de la Dirección General de Aviación Civil, misma que deberá ser anexada de forma física o digital.

Para operaciones internacionales, el explotador interesado analizará y relacionará su solicitud en los instrumentos internacionales en los cuales fundamente su pedido, de manera clara y amplia especificando cada uno de los mismos. En caso de no existir éstos, solicitará se aplique el principio de reciprocidad de oportunidades.

Sobre los requisitos establecidos en los literales b) y c) se solicitará el criterio de la Dirección General de Aviación Civil, en consideración a la capacidad técnica de las aeronaves y de los aeropuertos para realizar la operación propuesta.

Los documentos otorgados en territorio extranjero se presentarán traducidos al idioma castellano, legalizado por un agente diplomático o consular del Ecuador acreditado en ese territorio o con la correspondiente Apostilla, de conformidad a los tratados internacionales suscritos por el Ecuador.

No se exigirán documentos apostillados sobre las designaciones de explotadores que sean dirigidos y acreditados directamente por las respectivas autoridades aeronáuticas o por medio de la autoridad diplomática correspondiente. Se admitirán como válidas las traducciones de documentos en idioma extranjero efectuados extrajudicialmente, siempre que la firma del intérprete se encuentre autenticada por un Notario Público.

No podrá prestarse, venderse o expedirse contratos individuales de transporte aéreo mediante tickets físicos o electrónicos.

El procedimiento aplicable para este tipo de solicitudes será el establecido en el Título IV de este Reglamento.

## CAPITULO I TAXI AÉREO

**Art. 25.- Servicio de Transporte Aéreo No Regular de Taxi Aéreo.** – Los explotadores interesados en brindar el servicio de taxi aéreo doméstico, transfronterizo o internacional deberán obtener un permiso de operación no regular para taxi aéreo, para lo cual cumplirán lo establecido en el título III de este Reglamento.

Únicamente explotadores ecuatorianos podrán brindar un servicio de taxi aéreo doméstico.

**Art. 26.- Vuelos de Taxi aéreo, originado en el Ecuador hacia el exterior.** - Este vuelo podrá ser operado por operadores ecuatorianos que cuenten con un permiso de operación de taxi aéreo internacional otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil y con un Certificado de Operador Aéreo (AOC) emitido por la Dirección General de Aviación Civil.

A falta de un explotador ecuatoriano, un explotador extranjero que solicite este tipo de operación no requiere un permiso de operación de taxi aéreo otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil, siempre que demuestre documentadamente la capacidad y condiciones de realizar el vuelo.

**Art. 27.- Vuelos de Taxi aéreo, originado en el exterior con destino al Ecuador.** - El vuelo de taxi aéreo, originado en el exterior con destino al Ecuador, será efectuado por:

- a) Explotadores extranjeros con permiso de operación para Taxi Aéreo, otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil.
- b) Explotadores extranjeros autorizados para la operación de Taxi Aéreo, en su país de origen.
- c) Explotadores ecuatorianos que cuenten con la respectiva autorización del país donde se origina el vuelo, posean un permiso de operación de Taxi Aéreo, internacional vigente, otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil y un Certificado de Operador Aéreo (AOC).
- d) Los vuelos a realizarse por un operador extranjero que no cuenten con un permiso de operación, serán autorizados por el Consejo Nacional de Aviación Civil en el formato establecido.

**Art. 28.- Tráfico local prohibido.** - Un operador extranjero que realiza una operación de taxi aéreo no deberá transportar pasajeros, carga o correo entre dos o más puntos en el Ecuador por compensación o pago.

**Art. 29.- Vuelo de taxi aéreo de origen o destino Ecuador desde o hacia el exterior.** - El vuelo de taxi aéreo de origen o destino Ecuador desde o hacia el exterior, debe realizarse desde aeropuertos calificados como internacionales o transfronterizos por la Dirección General de Aviación Civil o de conformidad con los Acuerdos de Integración Fronteriza.

## CAPITULO II VUELOS CHARTER

**Art. 30.- Servicio de Transporte Aéreo No Regular chárter.** – Los explotadores interesados en brindar el servicio doméstico, transfronterizo o internacional, deberán obtener un permiso de operación no regular chárter, para lo cual cumplirán lo establecido en el título III de este Reglamento.

**Art. 31.- Aplicación general a las operaciones chárter.** - Las operaciones regulares, domésticas e internacionales prevalecerán sobre los vuelos chárter.

**Art. 32.- Responsabilidad del contrato de fletamento.**- Las responsabilidades del fletante y fletador se remiten a lo que determina el Código de Comercio.

**Art. 33.- Autorización Vuelos Chárter.** - Los explotadores nacionales y extranjeros que no cuenten con un permiso de operación no regular emitido por el Consejo Nacional de Aviación Civil o por autoridad competente en su país de origen y que estén interesados en la operación de un vuelo o serie de vuelos chárter de pasajeros y/o carga, presentarán una solicitud a la Presidencia del Consejo Nacional de Aviación Civil, en base al formato que se establecerá para el efecto.

Los explotadores nacionales y extranjeros adjuntarán a su solicitud la siguiente documentación:

1. Certificado de Operador Aéreo (AOC).
2. Especificaciones Operacionales.
3. Pólizas de Seguros vigentes.
4. Copia de la factura, o transferencia del pago por derechos del trámite, o comprobante de

depósito debidamente efectivizado a la cuenta de la Dirección General de Aviación Civil, misma que deberá ser anexada de forma física o digital.

La documentación podrá presentarse en forma digital.

De no cumplirse con cualquiera de los requisitos establecidos, la solicitud será negada.

La solicitud de vuelos chárter deberá presentarse a la Presidencia del Consejo Nacional de Aviación Civil o a quien el Consejo Nacional de Aviación Civil delegue, con veinte y cuatro (24) horas de anticipación a su realización.

De forma excepcional, en el caso que la solicitud se presente fuera de horas de oficina, fines de semana y feriados, los vuelos chárter domésticos o internacionales, podrán ser autorizados por los respectivos Administradores de Aeropuertos de la Dirección General de Aviación Civil, cumpliendo estrictamente con lo estipulado en este artículo, quienes deberán reportar a la Dirección General de Aviación Civil, durante los diez (10) primeros días del siguiente mes, sobre la autorización otorgada y valores recaudados.

En casos excepcionales los Administradores de Aeropuertos bajo su responsabilidad podrán autorizar las solicitudes presentadas en menor tiempo, siempre que tengan como objetivo suplir una operación de itinerario no realizada de otro explotador por causas de mantenimiento no programado no atribuibles a ésta.

**Art. 34.- Condiciones para serie de vuelos chárter.-** Se conceptualizará como serie de vuelos chárter bajo las siguientes condiciones:

- a) No se podrá ofrecer, anunciar o publicitar, servicios de transporte público no regular de pasajeros, sobre rutas, horarios, o itinerarios definidos;
- b) Para poder efectuar una serie de vuelos chárter entre un mismo origen y destino el explotador deberá remitir, a la autoridad aeronáutica que lo solicite, el contrato de fletamento que respalde la operación.

**Art. 35.- Vuelo chárter, originado en el Ecuador hacia el exterior.** - Este vuelo podrá ser operado por explotadores ecuatorianos que cuenten con un permiso de operación de transporte aéreo doméstico o internacional regular y/o no regular vigente otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil y con un certificado de operador aéreo (AOC) emitido por la Dirección General de Aviación Civil.

Por excepción, a falta de un explotador ecuatoriano, un explotador extranjero podrá solicitar una autorización de vuelo; no requiere disponer de un permiso de operación no regular otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil.

**Art. 36.- Autorización de operación.** - Para autorizar una operación chárter, la Presidencia del Consejo Nacional de Aviación Civil y/o los administradores de Aeropuertos, verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento; y, notificarán al explotador dentro de las veinte y cuatro (24) horas de recibida la solicitud.

**Art. 37.- Vigencia de la autorización.** - La autorización tendrá vigencia desde la fecha de su emisión hasta cuarenta y ocho (48) horas después de la fecha en la que debía realizarse el vuelo, período en el cual el explotador podrá solicitar a la Dirección General de Aviación Civil cualquier modificación, sin que medie pago alguno.

**Art. 38.- Modificación.** - Una vez cumplido el periodo de vigencia de la autorización del artículo anterior, el solicitante podrá modificar la ruta, derechos aerocomerciales, el tipo de aeronave, la

matrícula de la aeronave y/o la fecha de realización del vuelo, previo el respectivo pago por tal modificación.

De forma excepcional, en el caso que la solicitud se presente fuera de horas de oficina, fines de semana y feriados, las modificaciones serán autorizadas por los Administradores de Aeropuertos con al menos, dos (2) horas de anticipación a la realización del vuelo nacional, y de cuatro (4) horas de anticipación para el vuelo internacional.

**Art. 39.- Vuelo chárter doméstico permiso de operación vigente.** - El vuelo chárter doméstico sólo podrá ser operado por explotadores ecuatorianos que posean un permiso de operación vigente otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil; y, un Certificado de Operador Aéreo (AOC) y especificaciones operacionales emitidos por la Dirección General de Aviación Civil.

**Art. 40.- Vuelo chárter de pasajeros, carga y correo en forma combinada originado en el Ecuador hacia el exterior.** - El vuelo chárter de pasajeros, carga y correo en forma combinada originado en el Ecuador hacia el exterior, podrá ser operado por explotadores ecuatorianos que cuenten con un permiso de operación de transporte aéreo regular, doméstico o internacional vigente, otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil y con un Certificado de Operador Aéreo (AOC).

Excepcionalmente en caso de que no existiera un explotador ecuatoriano en capacidad y condiciones de realizar el vuelo, se autorizará dicha operación a un explotador extranjero.

El explotador extranjero que solicite este tipo de operación no requiere un permiso de operación regular otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil; sin embargo, deberá demostrar documentadamente los preceptos establecidos en el párrafo anterior.

**Art. 41.- Vuelo chárter, originado en el exterior con destino al Ecuador.** - El vuelo chárter, originado en el exterior con destino al Ecuador, será efectuado por:

- a) Los explotadores extranjeros con permisos de operación para explotar servicios de transporte aéreo internacional regular o no regular, otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil;
- b) Los explotadores extranjeros autorizados para el transporte regular o no regular en su país de origen.
- c) Los explotadores nacionales que cuenten con la respectiva autorización del país donde se origina el vuelo y posean un permiso de operación de transporte aéreo regular o no regular, doméstico o internacional vigente, otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil y un Certificado de Operador Aéreo (AOC).

En el caso del literal b) dicha operación se autorizará hasta un número máximo de cuarenta y ocho (48) vuelos chárter semestrales a un mismo operador aéreo de carga exclusivo.

**Art. 42.- Vuelo chárter de origen o destino Ecuador desde o hacia el exterior.** - El vuelo chárter de origen o destino Ecuador desde o hacia el exterior, solo podrá realizarse en y desde aeropuertos calificados como internacionales y transfronterizos por la Dirección General de Aviación Civil o de conformidad con los Acuerdos de Integración Fronteriza.

**Art. 43.- Operación de vuelos chárter, con aeronaves de matrícula diferente a las del país del explotador operador.** - Esta operación será autorizada siempre que dichas aeronaves consten en las especificaciones operacionales del explotador.

**Art. 44.- Autorizaciones para vuelos chárter internacionales.** - Estas autorizaciones estarán

sujetas a que los derechos de tráfico se encuentren reconocidos en instrumentos bilaterales de transporte aéreo suscritos o ratificados por el Ecuador, así como al principio de reciprocidad.

La Dirección General de Aviación Civil informará trimestralmente al Consejo Nacional de Aviación Civil respecto de los vuelos chárter autorizados y/o negados, en especial aquellos concedidos en aplicación del principio de reciprocidad de oportunidades.

### **CAPÍTULO III VUELOS DE PROTECCIÓN DE PASAJEROS**

**Art. 45.- Requisitos y procedimiento para efectuar vuelos de protección a los pasajeros.** - El explotador que tenga el interés de efectuar vuelos de protección a los pasajeros deberá observar y cumplir los requisitos y procedimiento establecidos a continuación:

1. El explotador debe notificar al administrador de aeropuerto de la Dirección General de Aviación Civil por cualquier medio (telefónico, correo electrónico, escrito), la novedad con el vuelo de itinerario con la anticipación debida, para su difusión al público y áreas de control del aeropuerto.
2. El funcionario de la Dirección General de Aviación Civil en el aeropuerto que reciba esta notificación, deberá registrarla, detallando la hora (HH:MM HORA LOCAL), novedad y nombre de la persona que en representación del explotador informa la dificultad en el vuelo; el explotador deberá especificar el tipo de aeronave y matrícula que cubrirá la operación de "protección a los pasajeros", especificando día y hora que se cumplirá la operación.
3. Si es necesario, el vuelo de reposicionamiento se realizará sin pasajeros pagados; este vuelo de llegada o arribo (reposicionamiento) se deberá identificar de manera diferente al del vuelo de itinerario aprobado;
4. En el vuelo al destino final (de protección) tendrán prioridad los pasajeros afectados por la suspensión/cancelación del vuelo de itinerario afectado.
5. El contenido del presente artículo no afecta los derechos de los pasajeros.

Por ningún concepto los explotadores podrán utilizar esta modalidad de vuelos para reducir las frecuencias de una operación regular autorizada. Este derecho por trámite no tendrá costo para el operador.

## **TÍTULO IV TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO**

### **CAPÍTULO I OTORGAMIENTO**

**Art. 46.- Otorgamiento de los Permisos de Operación.** - Toda solicitud para el otorgamiento, de un permiso de operación deberá ser presentada al Consejo Nacional de Aviación Civil de forma física o digital por un explotador nacional o extranjero, adjuntando los requisitos correspondientes a cada caso, conjuntamente con el pago de los derechos individuales que correspondan a cada trámite o tipo de solicitud. Valores que no serán reembolsables.

**Art. 47.- Procedimiento para otorgar un Permiso de Operación.** - Para el otorgamiento de un permiso de operación, el Consejo Nacional de Aviación Civil adoptará el siguiente procedimiento:

- a) A la recepción de la documentación del solicitante, la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil verificará el cumplimiento formal de los requisitos establecidos según el caso. Una vez revisada la documentación, de encontrarse inconsistencias, se requerirá al interesado que en el término de diez (10) días aclare y/o complete su solicitud, con la

observación que, de no hacerlo dentro del término otorgado, se entenderá que ha desistido de su petición y se procederá al archivo del trámite. Dentro de este término, el interesado podrá presentar cualquier modificación a la documentación adjunta.

- b) Si la documentación presentada no tuviere observaciones, la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil publicará un extracto de la solicitud, en la página web institucional de la Dirección General de Aviación Civil.
- c) Una vez publicado el extracto de la solicitud, las personas naturales o jurídicas que se sientan afectadas en sus derechos aerocomerciales por la petición en trámite, tendrán el término de tres (3) días para poder presentar su oposición.

Una vez verificada que la documentación esté completa y transcurrido los tres (3) días señalados en el párrafo que antecede, la Secretaría del CNAC solicitará a las áreas competentes de la Dirección General de Aviación Civil, que en el término de diez (10) días, se emitan los informes sucintos técnico, legal y económico respectivos.

Los informes sucintos a los que se refiere el párrafo anterior corresponderán a las materias objeto de análisis del Consejo Nacional de Aviación Civil, deberá elaborarse por el área que tiene competencia sobre la materia y reflejar los puntos relevantes de su contenido en párrafos cortos y concisos sobre la solicitud o el requerimiento efectuado, con el fundamento, los anexos necesarios y de forma inequívoca establecer con claridad y precisión la o las conclusiones y recomendaciones y, suscrito por el funcionario responsable de la gestión.

Estos informes deben ser elaborados de conformidad con los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional o autoridades competentes.

De encontrarse en la revisión integral de la solicitud observaciones o inquietudes que ameriten aclaración, el área respectiva de la Dirección General de Aviación Civil las remitirá a la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil, para que sean notificadas por escrito y por una sola vez al solicitante.

Los interesados en el término de diez (10) días subsanarán las observaciones notificadas, luego de lo cual la Secretaría del Consejo de Aviación Civil remitirá las aclaraciones correspondientes a las áreas respectivas y solicitará que en el término de cinco (5) días, se levanten los informes correspondientes con las conclusiones y recomendaciones pertinentes. En el caso de que el explotador no subsane lo requerido, las áreas competentes emitirán su informe con los elementos que consten dentro del trámite.

- d) Cuando se cuente con los informes respectivos, la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil, en el término de cinco (5) días, levantará un informe unificado y el proyecto de Acuerdo para conocimiento, análisis y decisión del Consejo Nacional de Aviación Civil.

**Art. 48.- Oposición.** – En caso de ejercer oposición, las personas naturales o jurídicas deberán presentar ante el Consejo Nacional de Aviación Civil el fundamento de los derechos que justifiquen el ejercicio de la oposición, los documentos de respaldo correspondientes y señalando el domicilio legal o medio electrónico para notificaciones. Las oposiciones que cumplan con los requisitos establecidos en el presente artículo, motivarán la realización de la "audiencia de interesados", que previa autorización del Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil, será convocada por el Secretario del Organismo, informando fecha, hora y lugar de realización de la misma, en la cual podrán intervenir los representantes legales de las compañías involucradas o sus apoderados debidamente acreditados.

La oposición aplicará únicamente para solicitudes encaminadas a obtener un permiso de operación; o, modificación en el caso de incremento de derechos aerocomerciales, tales como rutas, frecuencias, derechos de tráfico; y, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente artículo

No están sujetas al trámite de oposición las solicitudes de explotadores extranjeros de los Países Miembros de la Comunidad Andina, las solicitudes de explotadores ecuatorianos para ejercer derechos aerocomerciales únicamente dentro de la Comunidad Andina; las solicitudes de explotadores nacionales y extranjeros que pretendan operar amparadas en acuerdos fronterizos y acuerdos bajo el esquema de cielos abiertos, suscritos por Ecuador; y, las solicitudes de compañías nacionales encaminadas a obtener un permiso de operación para taxi aéreo.

**Art. 49.- Plazo para iniciar los procedimientos ante la Dirección General de Aviación Civil.** - Una vez emitido el permiso de operación el explotador deberá iniciar ante la Dirección General de Aviación Civil el proceso de certificación en un plazo no mayor a dos (2) meses contados desde la fecha de notificación del Acuerdo con el contenido del permiso de operación.

En casos excepcionales y debidamente justificados, el Consejo Nacional de Aviación Civil podrá ampliar el plazo otorgado por una sola vez y hasta por igual periodo en base al informe legal sucinto que presente la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil.

**Art. 50.- Notificación de acuerdos y resoluciones.** - Los Acuerdos y Resoluciones que emita el Consejo Nacional de Aviación Civil son de cumplimiento obligatorio y serán notificados dentro del término de cinco (5) días a partir de la fecha de su emisión a parte interesada, al Director General de Aviación Civil y serán publicados en el Registro Oficial y en la página web institucional.

## CAPITULO II RENOVACIONES Y MODIFICACIONES

**Art. 51.- Renovación de un permiso de operación.**- Para obtener la renovación de un permiso de operación se observará el mismo trámite previsto para su otorgamiento; incluyendo los requisitos de documentación.

La solicitud de renovación con su documentación respectiva, deberá presentarse al Consejo Nacional de Aviación Civil, con por lo menos dos (2) meses de anticipación a la fecha de vencimiento del permiso de operación, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

El Consejo Nacional de Aviación Civil se reserva la facultad de renovar un permiso de operación en los mismos términos en que fue otorgado o modificado.

**Art. 52.- Modificación de un permiso de operación.** - Para obtener la modificación de un permiso de operación es necesario que el solicitante actualice la documentación y demás información a la fecha de la solicitud.

**Art. 53.- Requisitos para la modificación de permiso de operación.** - Los explotadores interesados en modificar su permiso de operación presentarán ante el Consejo Nacional de Aviación Civil la respectiva solicitud, justificando el motivo de la modificación y adjuntando lo siguiente:

- a) **Explotadores Nacionales.-**
  1. Solicitud suscrita por el representante legal, en la que se precisará;
  2. Especificación del permiso de operación vigente;
  3. Denominación o razón social;
  4. Nombre comercial;

5. Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC);
6. Domicilio principal del explotador;
7. Copia de la factura o transferencia del pago por derechos del trámite, o comprobante de depósito debidamente efectivizado a la cuenta de la Dirección General de Aviación Civil, la misma que deberá ser anexada de forma física o digital.

- b) **Explotadores Extranjeros.-** Además de los requisitos de literal a), deberán presentar lo siguiente:

En el caso de que existan documentos otorgados en territorio extranjero deben ser presentados en idioma castellano, legalizado por un agente diplomático o consular del Ecuador acreditado en ese territorio o con la correspondiente Apostilla, de conformidad a los tratados internacionales suscritos por el Ecuador.

No se exigirán documentos apostillados sobre las designaciones de explotadores que sean dirigidos y acreditados directamente por las respectivas autoridades aeronáuticas o por medio de la autoridad diplomática correspondiente.

Se admitirán como válidas las traducciones de documentos en idioma extranjero efectuados extrajudicialmente, siempre que la firma del intérprete se encuentre autenticada por un Notario Público.

- c) **Explotadores de la Comunidad Andina.-** Se sujetarán en lo pertinente a lo establecido en el artículo 11 de este Reglamento.
- d) Para las operaciones en los aeropuertos de integración fronteriza, se estará a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de este Reglamento.
- e) Para las operaciones de Taxi Aéreo se estará a lo dispuesto en el Capítulo I, del Título III de este Reglamento.
- f) Para las operaciones de una serie de vuelos Chárter se estará a lo dispuesto en el artículo 33 y 34 del Capítulo II, Título III de este Reglamento.

Los permisos de operación otorgados bajo el esquema de cielos abiertos se modificarán de acuerdo a lo que señala el Convenio bilateral correspondiente.

**Art. 54.- Admisión de modificación del Permiso de Operación.** Se admitirán modificaciones de los permisos de operación en los siguientes casos:

- a) Incremento o disminución de derechos aerocomerciales;
- b) Cambio de la modalidad de servicios de regular a no regular, o viceversa;
- c) Sustitución de puntos dentro de una ruta autorizada;
- d) Aumento, disminución o cambio de tipo de equipo de vuelo a operar dentro de las rutas y frecuencias autorizadas;
- e) Cambio de base principal de operaciones y mantenimiento de aeronaves;
- f) Reestructuración de rutas;
- g) Cambio de denominación o razón social.

En los casos no contemplados en el presente artículo, el Consejo Nacional de Aviación Civil podrá resolver atendiendo al interés público.

### CAPITULO III SUSPENSIONES, REVOCATORIAS Y CANCELACIONES

**Art. 55.- Suspensión, Revocación y Cancelación del Permiso de Operación.** - Los permisos de operación, caducan al vencimiento del plazo establecido en ellos.

El Consejo Nacional de Aviación Civil acorde a informes motivados de la Dirección General de Aviación Civil podrá suspender, revocar o cancelar, total o parcialmente, los permisos de operación, siguiendo el procedimiento de convocatoria de audiencia previa de interesados, en los siguientes casos:

- a) Si el explotador pierde la capacidad legal, técnica o económica financiera según la cual le fue otorgado el permiso de operación;
- b) Si el explotador no rinde garantía en los montos fijados o no la repone en los plazos establecidos reglamentariamente;
- c) Si las operaciones no se inician en la fecha o prórroga señalada por la Dirección General de Aviación Civil;
- d) Si el explotador es declarado en insolvencia, quiebra, liquidación o disolución conforme a la ley y no ofrece garantías que resulten adecuadas para asegurar la prestación de los servicios;
- e) Si el permiso de operación es cedido, transferido o explotado en contravención a lo dispuesto en la legislación aeronáutica ecuatoriana, reglamentos o regulaciones técnicas;
- f) Si no se cuenta con los seguros obligatorios establecidos en la legislación aeronáutica ecuatoriana y en el presente Reglamento;
- g) Cuando se verifique la falta de reciprocidad por parte de otro Estado para el otorgamiento de similares derechos aerocomerciales a los autorizados por el Ecuador;
- h) En el caso de interrupción o no utilización, por más de noventa (90) días, de una o más de las rutas y/o frecuencias otorgadas en los permisos de operación regular, sin causa justificada y sin autorización de la autoridad aeronáutica correspondiente;
- i) Si no inicia los procedimientos técnicos ante la Dirección General de Aviación Civil en el plazo máximo, establecido en el presente Reglamento;
- j) Si no culmina los procedimientos técnicos ante la Dirección General de Aviación Civil en el plazo máximo establecido en la regulación técnica pertinente;
- k) Si la Dirección General de Aviación Civil informa al Consejo Nacional de Aviación Civil documentadamente sobre inminente riesgo de la operación.
- l) Por cualquier otra causa establecida en la legislación aeronáutica o en el permiso de operación.

Le corresponde a la Dirección General de Aviación Civil realizar de forma permanente un seguimiento legal, técnico y económico-financiero a los explotadores y sus operaciones, a fin de determinar las causales, establecidas en el presente artículo, para suspender, revocar o cancelar, total o parcialmente los permisos de operación, para lo cual presentará de manera inmediata un informe ante el Consejo Nacional de Aviación Civil debidamente motivado con los antecedentes, análisis y la recomendación pertinente.

**Art. 56.- Suspensión total o parcial de un Permiso de Operación.** - A solicitud de un explotador aéreo comercial el Consejo Nacional de Aviación Civil procederá con la suspensión total o parcial de un permiso de operación.

La solicitud deberá presentarse con por lo menos dos (2) meses de anticipación a la pretendida fecha de inicio de la suspensión y deberá contener la motivación clara y detallada de las razones en las que se basa el pedido de suspensión y el tiempo de duración del mismo.

Además, deberá entregar la respectiva declaración juramentada realizada ante Notario Público, por la que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas de los contratos de transporte afectados, realizar la entrega al Consejo Nacional de Aviación Civil de las publicaciones que emita la autoridad en relación al trámite en sus medios digitales oficiales de comunicación masiva, con la certificación correspondiente, conforme a lo que sigue:

Previo a la emisión de la resolución que autoriza la suspensión del servicio, el Consejo Nacional de Aviación Civil, entregará al solicitante el extracto correspondiente, que debe ser publicado por lo menos cinco (5) días consecutivos en los medios digitales oficiales de comunicación masiva del explotador aéreo y que posteriormente deben ser acreditadas ante la Autoridad Aeronáutica. Una vez verificada la publicación, el Consejo Nacional de Aviación Civil emitirá la Resolución de suspensión.

La Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil, deberá solicitar la publicación del extracto y de la Resolución en la página web de la Dirección General de Aviación Civil.

El Consejo Nacional de Aviación Civil autorizará la suspensión total o parcial de un permiso de operación por el plazo de hasta un (1) año a los explotadores nacionales y de hasta dos (2) años para los explotadores extranjeros; cumplido el cual el explotador deberá reactivar sus operaciones. Si luego de cumplido el plazo otorgado el explotador no reinicia su operación, previo el procedimiento establecido en el Art. 122 del Código Aeronáutico, el Consejo Nacional de Aviación Civil podrá revocar el permiso de operación en el caso de ser una suspensión total; o, únicamente se revocará la ruta o rutas y frecuencias no reactivadas, si se trata de una suspensión parcial.

Mientras no cuente con la autorización respectiva, el explotador se abstendrá de suspender sus operaciones.

## TITULO V INICIO DE OPERACIONES

**Art. 57.- Certificado de Operador Aéreo.** - No obstante, el otorgamiento de un permiso de operación, ningún explotador podrá iniciar operaciones de transporte, si no posee un Certificado de Explotador de Servicios Aéreos (AOC) y cumpla las especificaciones operacionales expedidas por la Dirección General de Aviación Civil.

Al tratarse de explotadores extranjeros, no podrán iniciar operaciones sin haber obtenido el Reconocimiento del Certificado de Explotador de Servicios Aéreos (AOCR) emitido por la Dirección General de Aviación Civil.

**Art. 58.- Seguro que cubra los riesgos de pasajeros, tripulación, carga y daños a terceros en la superficie.** - Los explotadores que posean un permiso de operación están obligados a contratar los seguros que cubran los riesgos de pasajeros, tripulación, carga y daños a terceros en la superficie de conformidad con los acuerdos internacionales sobre la materia, legislación nacional y resoluciones de la Dirección General de Aviación Civil.

**Art. 59.- Garantía.** - Durante el proceso de certificación para obtener el Certificado de Operador

Aéreo (AOC), al inicio de la etapa o fase cuatro los explotadores rendirán garantía a favor de la Dirección General de Aviación Civil, para garantizar la prestación del servicio de transporte aéreo acorde al permiso de operación otorgado, en los siguientes montos:

- a) Explotadores de servicio de transporte aéreo internacional, treinta mil Dólares de los Estados Unidos de América (USD 30.000); y,
- b) Explotadores de servicio de transporte aéreo doméstico con aeronaves con un peso mayor a 5.700 kilogramos, cinco mil Dólares de los Estados Unidos de América (USD 5.000); y, con aeronaves con un peso menor a 5.700 kilogramos dos mil Dólares de los Estados Unidos de América (USD 2.000).

En caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones previstas en el permiso de operación, la Dirección General de Aviación Civil ejecutará la garantía correspondiente y el explotador deberá reponerla de manera inmediata, caso contrario el explotador no podrá volver a operar mientras no presente un nuevo aval.

**Art. 60.- Presentación de la garantía.** - Las garantías determinadas en el artículo anterior podrán ser presentadas en cualquiera de las siguientes formas:

- a) Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;
- b) Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
- c) Depósitos de bonos del Estado, de las municipalidades y de otras instituciones del Estado, certificaciones de la Tesorería General de la Nación, bonos de prenda, Notas de crédito otorgadas por el Servicio de Rentas Internas, o valores fiduciarios que hayan sido calificados por el Directorio del Banco Central del Ecuador. Su valor se computará de acuerdo con su cotización en las bolsas de valores del país, al momento de constituir la garantía. Los intereses que produzcan pertenecerán al proveedor; y,
- d) Certificados de depósito a plazo, emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por valor en garantía a la orden de la Dirección General de Aviación Civil.

Las garantías otorgadas por bancos o instituciones financieras y las pólizas de seguros establecidas en los literales a) y b) del presente artículo, no admitirán cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución, el requerimiento por escrito de la entidad beneficiaria de la garantía. Cualquier cláusula en contrario, se entenderá como no escrita.

## TÍTULO VI CONVENIOS DE COOPERACIÓN COMERCIAL

**Art. 61.- Acuerdos Comerciales.** - El beneficiario de un permiso de operación que pretenda concertar acuerdos con otros explotadores que signifiquen: explotación en común; consolidación o fusión de sus servicios, actividades o negocios; códigos compartidos; interlineales, bloqueo de espacios, joint venture y, otros que tengan relación con el permiso de operación otorgado, deberán someterlos debidamente fundamentados, a la aprobación previa de la Dirección General de Aviación Civil.

Los documentos otorgados en territorio extranjero se presentarán en idioma castellano, legalizado por un agente diplomático o consular del Ecuador acreditado en ese territorio de

conformidad a los tratados internacionales suscritos por el Ecuador, salvo que ambos países sean suscriptores de la Convención de La Haya sobre la Apostilla, en este caso deberá dicho documento tener la correspondiente apostilla. Se admitirán como válidas las traducciones de documentos en idioma extranjero efectuados extrajudicialmente, siempre que la firma del intérprete se encuentre autenticada por un Notario Público.

De requerir aclaraciones, envío de documentación, mayores elementos para análisis que contribuyan para decidir acerca de lo solicitado, la dependencia competente, notificará por escrito al solicitante, para que satisfaga el pedido.

Si los interesados en el término de diez (10) días de recibida la comunicación no subsanaran las observaciones notificadas, el trámite será enviado para archivo, sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente una nueva solicitud.

**Art. 62.- Autorización de Acuerdos Comerciales.-** Para la autorización de acuerdos comerciales, la Dirección General de Aviación Civil tendrá en consideración:

- a) En el Acuerdo Comercial deberán establecer que la calidad de operador la tendrá la parte que efectivamente opere los vuelos, la cual debe ser calificada y certificada por su autoridad.
- b) El socio operador será el que cuente con los derechos de tráfico en la ruta o tramo de ruta en que se comparte códigos. Los derechos de ruta se conferirán en el respectivo permiso de operación, que será obligatorio obtener de forma previa, para que el explotador pueda operar una determinada ruta.
- c) El socio comercializador, tendrá los derechos comerciales en la ruta en función del documento de Designación o autorización otorgado por la autoridad competente del país de origen del explotador comercializador, ante la autoridad aeronáutica ecuatoriana, dentro de las rutas convenidas en los respectivos instrumentos bilaterales.
- d) Las condiciones bajo las cuales se operará los acuerdos comerciales constan en los respectivos instrumentos bilaterales que celebre el Ecuador con otros Estados.
- e) El usuario estará debidamente informado de cuál es el socio operador y comercializador del servicio.

En todo aquello no previsto en este artículo, se estará a lo establecido en las resoluciones emitidas para el efecto por la Dirección General de Aviación Civil.

**Art. 63.- Comercialización.-** Se permitirá la comercialización por parte de un explotador extranjero de puntos en el territorio de la otra parte, tramos de ruta doméstica que necesariamente serán operados por el explotador nacional del país en el que se realiza el vuelo en la ruta doméstica; en consecuencia, la comercialización de estos tramos de ruta doméstica, para el explotador extranjero, será bajo terceras y cuartas libertades del aire.

La realización de este servicio para el explotador extranjero, no implicará el descuento de sus frecuencias autorizadas para el transporte internacional.

Esta comercialización se aplicará para conexiones como continuación del vuelo internacional más allá del punto designado en el cuadro de rutas acordado, con sujeción a las disposiciones constantes en el presente Reglamento.

**Art. 64.- Responsabilidad de las partes.** - En esta clase de acuerdos las Partes serán indivisible y solidariamente responsables frente a los pasajeros, equipaje y carga transportados,

sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan en el respectivo contrato.

**Art. 65.- Código Designador Único.** - Para facilitar la comercialización de los servicios de transporte aéreo, la Dirección General de Aviación Civil autorizará la utilización del Código Designador Único, para lo cual los explotadores presentarán la solicitud debidamente fundamentada.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – La Dirección General de Aviación Civil, autorizará a las compañías ecuatorianas que se encuentren operando servicios de transporte aéreo comercial doméstico e internacional, la utilización con aeronaves de matrícula extranjera, incluido intercambio (*interchange*), siempre que:

- (i) Se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 60 de la Ley de Aviación Civil y demás reglamentos aplicables;
- (ii) Estén listadas en las especificaciones operacionales del operador;
- (iii) Se impulse la conectividad interna y externa del país.

La Dirección General de Aviación Civil, en casos de mantenimiento programado o no programado, alta demanda e insuficiencia de flota, podrá autorizar a la compañías ecuatorianas que se encuentran operando servicios de transporte aéreo comercial, excepcionalmente y de manera temporal, la operación de aeronaves de matrícula extranjera en reemplazo de las aeronaves primarias enlistados en sus Especificaciones Operacionales (OpSpecs), siempre y cuando las aeronaves a ser utilizadas consten como aeronaves de intercambio.

**SEGUNDA.** - La operación con aeronaves arrendadas o subarrendadas, para el transporte doméstico únicamente podrá realizarse bajo la modalidad *dry lease*, con matrícula HC y/o matrícula extranjera.

**TERCERA.** - En forma compatible con las necesidades de la industria y la práctica internacional, las aerolíneas tendrán la flexibilidad para utilizar aeronaves en las distintas modalidades de arrendamiento, subarrendamiento, figuras contractuales que son o a futuro sean reconocidas por la comunidad aeronáutica internacional, tales como *dry lease*, *wet lease*, intercambio (*interchange*) o arrendamiento por horas.

**CUARTA.** - Los explotadores nacionales y extranjeros que cuenten con el correspondiente permiso de operación de su autoridad nacional, podrán realizar un vuelo calificado como evacuación médica aérea de emergencia, notificando del particular a la Dirección General de Aviación Civil, correspondiendo a esa entidad designar ese trámite a la gestión interna correspondiente.

**QUINTA.** - Se facilitará la entrada, salida y tránsito por el territorio nacional a aeronaves dedicadas a vuelos de socorro, ayuda humanitaria o emergencia, realizados por o en nombre de los organismos internacionales reconocidos o en nombre de los propios Estados, o autoridad nacional competente. El Consejo Nacional de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil adoptarán todas las medidas posibles para garantizar la seguridad de sus operaciones y brindarán facilidades operativas.

Para estos casos, no se cobrarán tasas, ni derechos relacionados con permisos de operación.

**SEXTA.** - En todo lo que no esté previsto en el presente reglamento, se acogerá y aplicará como norma supletoria lo dispuesto en el, Código Orgánico Administrativo, Código Aeronáutico, Ley de

Aviación Civil, Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, y Código de Comercio, conforme sea aplicable.

**SÉPTIMA.** - De existir dudas en la aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento, estas serán absueltas por el Consejo Nacional de Aviación Civil.

**OCTAVA.** - Los considerandos de las resoluciones mediante las cuales se otorgan los permisos de operación y sus modificaciones, constarán, a manera de motivación, únicamente las normas legales que facultan a la autoridad otorgarlos, así como las normas que sustentan la política aeronáutica del Ecuador.

**NOVENA.** - El Director General de Aviación Civil presentará al Consejo Nacional de Aviación Civil, en las sesiones que correspondan un informe trimestral respecto de las facultades delegadas como ente técnico a través del presente Reglamento.

**DÉCIMA.**- Los valores sobre autorizaciones de vuelos especiales, se continuarán cobrando de conformidad con las Resoluciones Nro. 066/2010 de 21 de julio de 2010 y 010/2014 de 25 de julio de 2014.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - La Dirección General de Aviación Civil, deberá desarrollar e implementar la automatización de trámites administrativos previstos en el presente Reglamento en el plazo de dos (2) meses.

**SEGUNDA.** - La Dirección General de Aviación deberá expedir y/o adecuar la normativa técnica para la correcta implementación de las disposiciones contenidas en este Reglamento en el plazo de dos (2) meses.

**TERCERA.**- El Consejo Nacional de Aviación Civil, en el plazo de dos (2) meses, deberá reformar la Resolución No. 002/2013 de 24 de enero de 2013, mediante la cual se estableció las condiciones que deben ser tomadas en cuenta para una operación bajo códigos compartidos, considerando las disposiciones de este Reglamento y la facultad que le fue otorgada al Director General de Aviación Civil de conformidad con el numeral 1 del artículo 4 del Decreto Ejecutivo Nro. 156 de 20 de noviembre de 2013.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Deróguese el Reglamento de Permisos de Operación para la prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial, emitido mediante Resolución Nro. 018 de 11 de diciembre de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 188 de 26 de febrero del 2018, la Resolución Nro. 009/2022 de 20 de septiembre de 2022; la Resolución Nro. 012/2022 de 08 de diciembre de 2022; y cualquier norma contraria al contenido del presente Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente reglamento entrará en vigencia en el plazo un (1) mes después de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Del cumplimiento de la presente Resolución, encárguese a la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación Civil.

Comuníquese y publíquese. - Dado en Quito, a los 08 días del mes de mayo de 2024.



Firmado electrónicamente por:  
PABLO EDISON  
GALINDO MORENO

Ing. Pablo Edison Galindo Moreno  
**DELEGADO DEL MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS,  
PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL**



Firmado electrónicamente por:  
ANDREA ODERAY  
DAVALOS OJEDA

Abg. Andrea Oderay Davalos Ojeda  
**DELEGADA DEL MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y  
PESCA ANTE EL CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL**



Firmado electrónicamente por:  
MATEO JULIAN  
ESTRELLA DURAN

Mgs. Mateo Julián Estrella Duran  
**DELEGADO DEL MINISTRO DE TURISMO ANTE EL CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN  
CIVIL**



Firmado electrónicamente por:  
SILVIA VICTORIA  
VALLEJOS ESPINOSA

Mgs. Silvia Victoria Vallejos Espinosa  
**DIRECTORA GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, ENCARGADA  
SECRETARIA DEL CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL, ENCARGADA**

EMJ/ VLV

En Quito, D.M., a los **08 días del mes de mayo de 2024** NOTIFIQUÉ con el contenido de la Resolución No. 007/2024 a la Dirección General de Aviación Civil. - **CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:  
SILVIA VICTORIA  
VALLEJOS ESPINOSA

Mgs. Silvia Victoria Vallejos Espinosa  
**DIRECTORA GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, ENCARGADA  
SECRETARIA DEL CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL, ENCARGADA**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO****RESOLUCIÓN No. 2024-037-DE****PHD. VICENTE SEBASTIÁN ESPINOZA ECHEVERRÍA  
DIRECTOR EJECUTIVO DEL IIGE****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 16 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva;
- Que,** el artículo 18 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a *“acceder libremente a la información generada en entidades públicas o privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”*;
- Que,** el artículo 91 de la norma constitucional prevé la acción de acceso a la información pública, cuando esta *“ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 227 de la norma constitucional, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de participación y transparencia;
- Que,** el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos reconoce a la libertad de pensamiento y de expresión como un derecho humano;
- Que,** el principio 4 de la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión, señala que: *“El acceso a la información en poder del Estado es un derecho fundamental de los individuos. Los Estados están obligados a garantizar el ejercicio de este derecho. Este principio sólo admite limitaciones excepcionales que deben estar establecidas previamente por la ley para el caso que exista un peligro real e inminente que amenace la seguridad nacional en sociedades democráticas”*;
- Que,** la Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública, aprobada por la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos, OEA, en su artículo 11 numeral 1 determina que: *“La solicitud de Información puede ser presentada por escrito, por vía electrónica, verbalmente en persona, por teléfono o por cualquier otro medio análogo (...)”*;

- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico en el capítulo primero en el número 2 en entre las finalidades determina en la letra b) *“Incrementar la calidad de los servicios y productos públicos que el Estado tiene que suministrar a los ciudadanos al mejorar la eficiencia, la eficacia y una mayor transparencia de la gestión pública, aprovechando la utilización de las TIC en el Gobierno y en la Administración Pública”*. Asimismo, promueve los principios del gobierno electrónico entre los que se encuentra la transparencia;
- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto en el capítulo segundo, sobre concepto, finalidad, pilares y beneficios del gobierno abierto en el contexto de la Carta, en relación a la finalidad del gobierno abierto, establece en la letra b) que: *“Las políticas y acciones de gobierno abierto que lleven a cabo los países deberán buscar crear valor público teniendo por finalidad la concreción del derecho de los ciudadanos a un buen gobierno, que se traduzca en un mayor bienestar y prosperidad, en mejores servicios públicos y calidad de vida de las personas, para contribuir al fortalecimiento de la democracia, afianzar la confianza del ciudadano en la administración pública y al desarrollo efectivo de las máximas del bien común, el buen vivir, el vivir bien y la felicidad de las ciudadanas y ciudadanos bajo una perspectiva de desarrollo sostenible, inclusión y respeto a la dignidad humana y la diversidad cultural”*;
- Que,** la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto en el capítulo segundo, sobre concepto, finalidad, pilares y beneficios del gobierno abierto en el contexto de la Carta, en relación a los Pilares del Gobierno Abierto en la letra c) señala que, se consideran bajo una lógica sistémica, en la que cada uno contribuye al logro de los otros de manera orgánica e interdependiente, que son: transparencia y acceso a la información pública; rendición de cuentas públicas; participación ciudadana; y, colaboración e innovación pública y ciudadana;
- Que,** la Carta Iberoamericana Gobierno Abierto, en el capítulo cuarto sobre Componentes fundamentales y orientaciones para la implementación de la Carta en la letra c), en relación a los datos públicos para el desarrollo incluyente y sostenible, señala que: *“En materia de apertura de datos, los gobiernos deberían diseñar, implementar y desarrollar portales de datos abiertos y elaborar normativas y/o pautas metodológicas para su adecuada categorización, uso y reutilización por parte de la ciudadanía y otros actores del ecosistema del gobierno abierto (...)”*;
- Que,** en el Compromiso de Lima en la VIII Cumbre de las Américas, denominado *“Gobernabilidad Democrática frente a la Corrupción”*, en la letra b) número 20 se establece entre los compromisos: *“Impulsar el establecimiento de un Programa Interamericano de Datos Abiertos, en el marco de la OEA, con el objetivo de fortalecer las políticas de apertura de información, e incrementar la capacidad de los gobiernos y ciudadanos en la prevención y el combate a la corrupción, teniendo en cuenta los importantes trabajos realizados en el ámbito interamericano en esta materia y otras iniciativas regionales y mundiales”*;
- Que,** los artículos 90 y 93 del Código Orgánico Administrativo determinan que las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de las nuevas tecnologías y medios electrónicos, para lo cual se deberán habilitar canales o medios para la prestación de servicios electrónicos y se deberán garantizar su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento;
- Que,** el artículo 96 del Código Orgánico Administrativo dispone que las personas que hayan agregado un documento a un archivo público tienen derecho, a través de los sistemas tecnológicos que se

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

- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “[...] *Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley*”;
- Que,** el artículo 5 numerales 2 y 4 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establecen que los derechos de las y los administrados son: conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos. Además, acceder a los registros, archivos y documentos de la Administración Pública. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes;
- Que,** de acuerdo con lo establecido en el artículo 9, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, le corresponde a la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador y los instrumentos internacionales de derechos humanos;
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, establece que *“La Transformación Digital constituye el proceso continuo de adopción multimodal de tecnologías digitales que cambian fundamentalmente la forma en que los servicios gubernamentales y del sector privado se idean, planifican, diseñan, implementan y operan, con el objeto de mejorar la eficiencia, seguridad, certeza, velocidad y calidad de los servicios, optimizando sus costos y mejorando las condiciones de transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su interrelación con los ciudadanos”*;
- Que,** el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), dispone que todas las instituciones públicas, organizaciones y demás sujetos obligados por la ley a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública;
- Que,** los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), determinan que la Defensoría del Pueblo es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como también establece sus atribuciones;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 124, de 19 de enero de 2024, la Presidencia de la República expide el Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial N.º 484, de 24 de enero de 2024;

- Que,** el artículo 2 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, sobre el reconocimiento jurídico de los mensajes de datos, establece que tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos; y, su eficacia, valoración y efectos se someten al cumplimiento de la referida ley y su reglamento;
- Que,** el artículo 5 numeral 1 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina que una de las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, es: *“Diseñar procedimientos, lineamientos, instructivos, guías metodológicas y, en general instrumentos relacionados con la promoción de la transparencia y la garantía del derecho humano de acceso simple y ágil a la información pública, los cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los sujetos obligados”*;
- Que,** el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que los sujetos obligados conforman el Comité de Transparencia como instancia institucional responsable de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0021, de 12 de julio de 2022, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política de Datos Abiertos, con el cual dispone la implementación de los datos abiertos en la Administración Pública Central, a fin de fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad. El artículo 6 sobre la gobernanza para los datos abiertos, en su literal g) establece que: *“Actualizar los instrumentos normativos que permitan hacer operativa la implementación de la Política y Guía de Datos Abiertos, por lo menos cada dos años, o cuando sea pertinente”*;
- Que,** Ecuador es parte de la Alianza por el Estado Abierto y ha realizado numerosos esfuerzos para garantizar los derechos a la población en relación con el acceso a la información pública que, a su vez se convierte en un factor trascendental para la promoción de la participación ciudadana para que incida de manera positiva en el fortalecimiento de la administración pública en aras de un esfuerzo colaborativo entre Estado y ciudadanía.
- Que,** la Defensoría del Pueblo de Ecuador es responsable del Compromiso N.º 6 del Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto y que tiene como contrapartes a las organizaciones de la sociedad civil que promueven el ejercicio y exigibilidad del derecho humano de acceso a la información pública; por cuya razón, contribuyen a la cocreación de instrumentos que garanticen el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- Que,** mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024, de 4 de abril de 2024 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N.º 537, de 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo Encargado, expidió el *“Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”*; instrumento legal que determina el procedimiento que aplicarán los sujetos obligados para el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general;
- Que,** a través de la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024, de 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador Encargado, aprobó la *“Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los*

*mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”, que consta como Anexo a dicha resolución;*

- Que,** la guía metodológica en referencia, tiene como objetivo contribuir al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOTAIP para que los sujetos obligados garanticen efectivamente el derecho de acceso a la información pública, mediante los cuatro tipos de transparencia; es decir, las de primera generación que son la activa y la pasiva; y, las de segunda generación que la conforman las transparencias focalizada y colaborativa; además, de presentar a la Defensoría del Pueblo de Ecuador, el informe anual sobre el cumplimiento del derecho antes descrito;
- Que,** la citada guía metodológica está direccionada hacia los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) con la finalidad de regular las transparencias activa, pasiva, colaborativa y focalizada, con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para que garanticen de manera efectiva el derecho humano de acceso a la información pública y de esta manera generar confianza en la población sobre la administración de los recursos y que permita activar mecanismos de control social para combatir la corrupción y fomentar la transparencia en el accionar público;
- Que,** la información pública que los sujetos obligados a la LOTAIP difundan en formatos de datos abiertos, deben ser utilizada, reutilizada y distribuida de manera libre y sin restricciones de ningún tipo, para que los datos que se publiquen sean interoperables; es decir, que incluyan los criterios que permitan que los datos se relacionen dentro de una gran cantidad de conjunto de datos, bajo un tipo de licencia gratuita que permita a las personas usuarias su libre acceso;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 399, de 15 de mayo de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 255, de 5 de junio de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República dispuso, entre otras cosas, la fusión por absorción del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables al Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero y Metalúrgico, el cual luego de concluido el proceso de fusión se denominará Instituto de Investigación Geológico y Energético, el mismo que será adscrito al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables;
- Que,** el 21 de agosto de 2018, mediante Resolución No. 001-DE- 2018, el entonces Director Ejecutivo de la institución expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IIGE, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 326, de 13 de septiembre de 2018, en el que dentro de las responsabilidades del Director/a Ejecutivo/a consta, en el literal “a) *Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Instituto de Investigación Geológico y Energético*” y en el literal k) “*Legalizar actos administrativos (...)*”;
- Que,** mediante Resolución Nro. 2023-12, de 28 de diciembre de 2023, el Directorio del Instituto de Investigación Geológico y Energético en su artículo 1 resolvió: “(...) *Designar al Ph.D. Vicente Sebastián Espinoza Echeverría con cédula de ciudadanía Nro. 1715816102, como Director Ejecutivo del Instituto de Investigación Geológico y Energético, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Instituto (...)*”;
- Que,** con acción de personal No. DTH-AP-2023-0753, de 29 de diciembre de 2023, se formalizó la designación del Ph.D. Vicente Sebastián Espinoza Echeverría como Director Ejecutivo del IIGE, en función a la resolución emitida por el Directorio del IIGE;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, el Decreto Ejecutivo No. 399, de 15 de mayo de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 255, de 5 de junio de 2018, y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE)

#### RESUELVE:

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)**

#### CAPÍTULO I

##### GENERALIDADES

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

**Artículo 2.- Ámbito.** - Las disposiciones contenidas en esta resolución son de cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas y trabajadoras del Instituto de Investigación Geológico y Energético.

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

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

**Artículo 4.- Integración del Comité de Transparencia.** - El Comité de Transparencia del Instituto de Investigación Geológico y Energético, está conformado por el/la:

- Director/a de Planificación y Gestión Estratégica, quien preside el comité y tiene voto dirimente;
- Subdirector/a Técnico/a;
- Director/a Administrativo/a Financiero/a;
- Director/a de Comunicación Social;
- Director/a de Administración del Talento Humano; y,
- Director/a de Asesoría Jurídico/a, quien actúa como secretario/a del comité.

Los titulares de cada dirección nombrarán a la persona técnica que será delegada para integrar el Comité de Transparencia conjuntamente con su titular para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán a quien preside este comité.

## CAPÍTULO II

### CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

De la Presidencia del Comité de Transparencia

- Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional que deberá registrar en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, además de disponer la difusión en el enlace “Transparencia” del sitio web del Instituto de Investigación Geológico y Energético así como en el Portal Nacional de Transparencia.
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad institucional certificando el cumplimiento y adjuntando las plantillas de las obligaciones de las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como del informe anual. Además, alertará a la máxima autoridad institucional sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- Establecer el procedimiento interno que tendrá el Comité de Transparencia para coordinar con las diferentes unidades o áreas que se encargan de generar la información pública mensual y el ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento cabal de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su reglamento general y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Recopilar la información generada por las UPI, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el comité y las UPI de la institución, el correo electrónico: [iige.transparencia@geoenergia.gob.ec](mailto:iige.transparencia@geoenergia.gob.ec)
- Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia, garantizando su acceso por parte de cualquier persona servidora pública, ciudadanía, o quien tenga interés sobre esta información.
- Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador para el cumplimiento del artículo 11 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia.
- Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el artículo 11 de la LOTAIP, en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, según los parámetros legales y técnicos determinados para tal efecto.

- Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades

De la Secretaría del Comité de Transparencia

- Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la Presidencia del Comité de Transparencia.
- Asesor a la Presidencia del Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones.

La Presidencia del Comité de Transparencia del IIGE estructurará el enlace "Transparencia" del sitio web del Instituto de Investigación Geológico y Energético, para garantizar el cumplimiento la publicación de la información que se registra y se difunde a través del Portal Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Presidencia del Comité será responsable de difundir la información que se registra en el Portal Nacional de Transparencia y que se replica en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional de cada sujeto obligado a la LOTAIP; así como de la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas y los informes y decisiones que se adopten en ejercicio de sus funciones. Además, tendrá la responsabilidad de recopilar la información relacionada con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como de aquella que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública.

Las UPI remitirán la información en formatos de datos abiertos a la Presidencia del Comité de Transparencia hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, con el propósito de que esta información sea revisada, validada, ajustada y aprobada para su registro en el Portal Nacional de Transparencia hasta el quince (15) de cada mes o siguiente día laborable.

### CAPÍTULO III

#### SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 6.- De las convocatorias.-** La Presidencia del Comité de Transparencia realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema oficial de gestión documental dirigido a quienes integren el comité.

La convocatoria señalará el orden del día, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse. Para las sesiones ordinarias se remitirá la convocatoria con al menos tres (3) días de antelación, y para las sesiones extraordinarias podrá convocarla un (1) día antes.

**Artículo 7.- De la periodicidad y quórum de instalación. -** Para la instalación del Comité de Transparencia se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto. Las personas técnicas de las unidades tendrán voz y voto como las personas titulares de las unidades que la conforman.

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

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

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

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

Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, la Presidencia del comité dispondrá a la Secretaría tomar a consideración la votación correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de quienes asistan a la sesión.

Las resoluciones del comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos de quienes asistan a la sesión y en caso de empate, la Presidencia tendrá voto dirimente.

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

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

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

Las personas integrantes del comité podrán solicitar la intervención de otras personas servidoras públicas cuando el tema a tratarse lo amerite, previa autorización de la Presidencia del comité. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 11.- De la elaboración y contenidos de las actas.** Las actas de las sesiones del comité contendrán: lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, resoluciones y compromisos asumidos. La Secretaría del comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la reunión y las notificará a quien corresponda dentro del término de dos (2) días contados a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

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

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

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

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

**Artículo 12.- Del lugar de las sesiones.** - Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o telemática. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán ser grabadas y constar por escrito en el acta que la Secretaría prepare para el efecto. En el caso de reuniones telemáticas, también se acompañará de un formulario en línea para el registro de la asistencia a la sesión correspondiente.

## CAPÍTULO IV

### DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

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

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

Toda vez que las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) generan la información de la transparencia activa considerada como mínima obligatoria, deberá ser remitida al Comité de Transparencia para su correspondiente recopilación, revisión, análisis y aprobación.

La Presidencia del comité registrará la información recopilada y aprobada en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 15 de cada mes o siguiente día laborable. De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada, previo a la aprobación por parte del comité.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, se procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

**Artículo 15.- Informe mensual de transparencia activa.** - El Comité de Transparencia, a través de su Presidente/a, emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla única de la transparencia activa. En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

## CAPÍTULO V

### DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

**Artículo 16.- Responsable institucional de la transparencia pasiva.** – El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia pasiva, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica

de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia deberá garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva, para lo cual, se asegurará de que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el propósito de consolidar las solicitudes ingresadas.

**Artículo 17.- Informe mensual de transparencia pasiva.** - El Comité de Transparencia, a través de su Presidente/a, emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública que se obtiene del Portal Nacional de Transparencia sobre los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto al registro de las solicitudes en el Portal Nacional de Transparencia y sobre plazos de respuesta, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

La Presidencia del comité deberá registrar todas las solicitudes que ingresen por cualquier canal institucional en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello, las gestionará únicamente a través de este repositorio único nacional.

El Comité de Transparencia deberá promover en sus áreas de atención ciudadana, el registro de las personas solicitantes de información pública en el Portal Nacional de Transparencia, con la finalidad de que puedan generar sus solicitudes directamente en este repositorio único nacional en el que podrán realizar el seguimiento personalizado del estado de sus requerimientos.

El Comité de Transparencia, a través de su Presidente/a, registrará en el Portal Nacional de Transparencia las solicitudes de acceso a la información que ingresen físicamente o por cualquier canal digital o electrónico que la institución tenga habilitado para interactuar con la ciudadanía. El comité coordinará internamente en la institución con las unidades encargadas de la generación de la información o del ingreso y despacho de las solicitudes, a fin de que se informe en cada momento sobre el trámite dado a cada solicitud para que sea registrada en el Portal Nacional de Transparencia en tiempo real, con la finalidad de asegurar las respuestas en los plazos previstos en la normativa vigente y que guardará coherencia con el registro en el portal para que los plazos coincidan y sean los mismos que cuando se generó su ingreso al Instituto de Investigación Geológico y Energético.

El Comité de Transparencia, a través de su Presidente/a, registrará en el Portal Nacional de Transparencia las respuestas que sean de competencia de otros sujetos adjuntando la comunicación que la institución dirigió al sujeto obligado que posee dicha información.

**Artículo 18.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública.** - La máxima autoridad de la institución es la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública. Una vez recibida la solicitud la máxima autoridad la direccionará a la UPI que genera la información para que prepare la respuesta respectiva y pondrá en copia a quien presida el comité para que registre la solicitud en el Portal Nacional de Transparencia. La UPI remitirá la respuesta de la solicitud a la máxima autoridad y copiará obligatoriamente a quien presida el Comité de Transparencia. La máxima autoridad al responder a la persona solicitante de información pública copiará a quien preside el comité para que registre la respuesta en el Portal Nacional de Transparencia y finalice el trámite de la solicitud.

**Artículo 19.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP).**

– El Comité de Transparencia, a través de su Presidente/a, obtendrá el reporte mensual de las solicitudes de acceso que ingresaron y que fueron tramitadas en la institución, así como aquellas que fueron generadas por las personas solicitantes directamente en el Portal Nacional de Transparencia, a fin de publicarlo en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

**CAPÍTULO VI****DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA**

**Artículo 20.- Responsable institucional de la transparencia focalizada.** – El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia focalizada, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará y registrará, por iniciativa propia, la información especializada que se obtengan como resultado de los requerimientos de la ciudadanía en el formato de datos abiertos en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

**Artículo 21.- Informe mensual de transparencia focalizada.** - El Comité de Transparencia, a través de su Presidente/a, emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto a la información proactiva que es identificada desde el requerimiento por parte de las personas, que se constituye en información de interés que busca cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y que se registra en el Portal Nacional de Transparencia.

El Comité de Transparencia deberá determinar la información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente, que de manera proactiva se registrará mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, en el formato de datos abiertos establecido para este cumplimiento, a fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

**CAPÍTULO VII****DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA**

**Artículo 22.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa.** – El Comité de Transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia colaborativa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el objeto de promover la identificación de necesidades reales de información por parte de la población. La información que surja de los espacios colaborativos en modalidad

presencial o virtual deberá ser registrada en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

**Artículo 23.- Informe mensual de transparencia colaborativa.** - El Comité de Transparencia, a través de su Presidente/a, emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos sobre la implementación de mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

El Comité de Transparencia será el encargado de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multiactor, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia.

El Comité de Transparencia, tiene la responsabilidad de generar espacios colaborativos, los que pueden ser presenciales o virtuales como eventos, encuentros, reuniones, plataformas digitales, entre otros, para promover la participación abierta de la ciudadanía, de representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios, para que presenten sus necesidades específicas de información y los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación.

## CAPÍTULO VIII

### DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

**Artículo 24.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.**– El Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

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

**Artículo 25. – De los reportes del informe anual.** - El Comité de Transparencia de los sujetos obligados a la LOTAIP, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

## CAPÍTULO IX

### DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)

**Artículo 26.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI).** - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los números del artículo 19 de la LOTAIP, conforme el siguiente detalle:

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

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
8	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos;	Dirección Administrativa Financiera
9	Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;	Dirección de Asesoría Jurídica
10	Planes y programas de la entidad en ejecución;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
11	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelará la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia;	Dirección Administrativa Financiera
12	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
13	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	Dirección Administrativa Financiera
14	El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
15	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	Dirección de Asesoría Jurídica
16	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;	Dirección de Asesoría Jurídica
17	Audiencias y reuniones autoridades	Dirección Ejecutiva
18	Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
19	Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta Ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones.  En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede;	Dirección Administrativa Financiera
20	Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo;	Dirección de Comunicación Social
21	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;	Dirección de Administración del Talento Humano
22	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
23	Datos de las personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes; y,	Dirección de Administración del Talento Humano

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
24	Otra información que la entidad considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

### DISPOSICIONES GENERALES

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

**SEGUNDA.-** Encárguese el cumplimiento de la presente Resolución al Director/a de Planificación y Gestión Estratégica dentro del ámbito de sus competencias.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.** - En el término de quince (15) días desde la expedición de esta resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a las personas técnicas que serán delegadas de cada unidad para integrar el Comité de Transparencia conjuntamente con sus titulares para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán a quien preside este comité.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** - Deróguese la Resolución No. 005-DE-2018, de 3 de septiembre de 2018, y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a esta resolución en cuanto se opongan.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición. .

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-

**DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, A 2 DE MAYO DE 2024.**



Firmado electrónicamente por:  
D. VICENTE SEBASTIAN  
ESPINOZA ECHEVERRIA

PHD. VICENTE SEBASTIÁN ESPINOZA ECHEVERRÍA

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3133 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

JV/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.