

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

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

MAATE-MAATE-2024-0014-A Deléguese a Franklin Peñaranda, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, para que asista a la sesión ordinaria Nro. 002 3

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

MPCEIP-MPCEIP-2024-0039-A Designese al titular de la Coordinación de Promoción de Exportaciones e Inversiones en el Exterior o a quien haga sus veces, para que actúe como Delegado Principal Permanente ante el Consejo de Educación Superior..... 7

MPCEIP-MPCEIP-2024-0040-A Deléguese facultades a varios funcionarios..... 10

**MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y
DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:**

MINTEL-MINTEL-2024-0010 Deléguese al Subsecretario/a de Telecomunicaciones y Asuntos Postales para que comparezca ante el Directorio de la ARCOTEL en calidad de Delegado Permanente y realice todos los actos inherentes que como Presidente del Directorio de ARCOTEL le corresponde 15

MINTEL-MINTEL-2024-0011 Deléguese al Subsecretario/a de Telecomunicaciones y Asuntos Postales para que comparezca ante el Directorio de la CNT EP, en calidad de Delegado Permanente y realice todos los actos inherentes que como Presidente del Directorio de CNT EP le corresponde 19

Págs.

MINTEL-MINTEL-2024-0012 Delé-
guese al Subsecretario/a de
Telecomunicaciones y Asuntos
Postales para que comparezca
ante el Directorio de la Empresa
Pública Servicios Postales del
Ecuador SPE EP, en calidad de
Delegado Permanente y realice
todos los actos inherentes que como
Presidente del Directorio de SPE
EP le corresponde..... 22

RESOLUCIONES:

**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA:**

**AGENCIA DE REGULACIÓN
Y CONTROL, FITO Y
ZOOSANITARIO:**

0030 Acógrese Informe Técnico, que se
encuentra adjunto al memorando
No. AGR-AGROCALIDAD/CSV-
2024-000240-M de 22 de marzo de
2024 25

**DIRECCIÓN NACIONAL DE
REGISTROS PÚBLICOS:**

003-NG-DINARP-2024 Emítase la
Política de Ahorro de Recursos
Papel e Impresiones, Entrega de
Documentación Interna y Externa 30

004-NG-DINARP-2024 Expídese la Norma
de Codificación y Actualización de
las Resoluciones Emitidas por la
DINARP 38

ACUERDO Nro. MAATE-MAATE-2024-0014-A

SR. MGS. EDGAR FABRICIO HEREDIA SALAZAR
MINISTRO DEL AMBIENTE AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA,
SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador señala que además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde a las ministras y ministros: *“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, dispone: *“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 en 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: *“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 229 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquiera forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (...)”*;

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

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

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

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“Los órganos*

administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...);

Que el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;*

Que el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. (...);”;*

Que el numeral 3 del artículo 12 de la Ley para la Planificación de la circunscripción territorial Amazónica, indica: *“El Consejo de Planificación y Desarrollo de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica estará conformado por los siguientes miembros, quienes actuarán con voz y voto: (...) 3. La autoridad nacional de ambiente o su delegado; (...);”;*

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, indica: *“Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...); d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley; (...); g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración; h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...);”;*

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en el artículo 17 menciona 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 (...) 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 (...). Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”;*

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1007, de 04 de marzo de 2020, dispone: *“Fusiónese el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en una sola entidad denominada "Ministerio del Ambiente y Agua”;*

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

Que Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 20 de 23 de noviembre de 2023, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa a la MSc. Sade Rashel Fritschi Naranjo como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-MAATE-2024-0012-A de 25 de febrero de 2024 se dispone al Viceministro del Ambiente, Edgar Heredia, subrogue en el cargo, a la Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, Sade Rashel Fritschi Naranjo, desde el 26 de febrero al 2 de marzo de 2024.

Que mediante memorando No. STCTEA-STCTEA-2024-0084-O de 27 de febrero de 2024, suscrito por la Presidenta del Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA, se convocó a la sesión ordinaria Nro. 002 a realizarse el jueves 29 de febrero de 2024 a las 15h00;

Que mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2023-0365-M de 28 de febrero de 2024 la Coordinación General de Asesoría Jurídica informó al Despacho Ministerial que elaboró el Acuerdo de Delegación y recomienda a la Máxima Autoridad, su suscripción.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Art. 1.- Delegar a Franklin Peñaranda, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, para que a nombre y representación del Ministro del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (S) y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y más normativa aplicable, asista a la sesión ordinaria Nro. 002 a realizarse el jueves 29 de febrero de 2024 a las 15h00.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El delegado en ejercicio de las atribuciones, deberá precautelar que los actos que se emitan en función de la presente delegación o hecho que deba cumplir, se ejecute apegado a las normas del ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDA.- La ejecución de este Acuerdo estará a cargo del Despacho Ministerial.

TERCERA.- Una vez cumplido el objeto de la delegación, de conformidad al numeral 2 del artículo 73 del Código Orgánico Administrativo esta delegación se extinguirá.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

TERCERA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese y comuníquese. -

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

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. EDGAR FABRICIO HEREDIA SALAZAR
MINISTRO DEL AMBIENTE AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA,
SUBROGANTE



Firmado electrónicamente por:
EDGAR FABRICIO
HEREDIA SALAZAR

ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2024-0039-A

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que, en el artículo 227 de la Carta Magna, establece que: “La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, COA, dispone que: “La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;

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

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

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

Que, el artículo 70 del Código referido, sobre el contenido de la delegación, señala que: “La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;

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

Que, el segundo inciso del artículo 73 del Código antes mencionado, prevé que: “(...) El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma.”;

Que, el artículo 166 de la Ley Orgánica de Educación Superior, indica que: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de

Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana. (...)”;

Que, el artículo 167 del mismo cuerpo legal, establece: *“El Consejo de Educación Superior estará integrado por los siguientes miembros: a) Cuatro representantes del Ejecutivo que serán: el Secretario de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación o su delegado; el Secretario Nacional de Planificación o su delegado; el Ministro de Educación o su delegado; el Ministro de la Producción o su delegado. Los representantes del Ejecutivo deberán tener al menos título de cuarto nivel registrado por el ente rector de la política pública de educación superior; (...)*”;

Que, el artículo 5 del Reglamento Interno del Consejo de Educación Superior, establece que: *“(...) Los secretarios y ministros de Estado presentarán copia del Decreto Ejecutivo mediante el cual fueron designados y nombrarán un delegado principal y uno alterno, ambos permanentes, para garantizar su participación en las sesiones del CES”*;

Que, el artículo 21 del Reglamento referido, dispone la conformación de comisiones permanentes, estableciendo que: *“(...) estarán integradas por cuatro miembros con derecho a voto, designados por el Pleno del CES, siendo el quorum de las comisiones de tres miembros y el Presidente o Presidenta de la Comisión tendrá voto dirimente: a) De Institutos y Conservatorios Superiores; b) De Universidades y Escuelas Politécnicas; c) de Postgrados; y, d) De Doctorados”*;

Que, el artículo 26 del Reglamento antes mencionado, determina que: *“Al Pleno le corresponde aprobar las comisiones ocasionales sugeridas por la Presidenta o el Presidente o por cualquiera de los miembros del CES, las mismas que estarán conformadas por 2 o 3 miembros y tendrán vigencia hasta el cumplimiento de su cometido”*;

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

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0034-A de 7 de agosto de 2023, el Ministro de Producción, Comercio Exterior Inversiones y Pesca a la época, emitió *“LAS DIRECTRICES GENERALES PARA LOS DELEGADOS DESIGNADOS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD ANTE LOS CUERPOS COLEGIADOS DE LOS QUE FORMA PARTE EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA”*, de cumplimiento obligatorio para los delegados; y,

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

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar al titular de la Coordinación de Promoción de Exportaciones e Inversiones en el Exterior o a quien haga sus veces, para que a nombre y en representación del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, actúe como delegado principal permanente ante el Consejo de Educación Superior.

Artículo 2.- Designar a la Magíster Silvia Paola Ordoñez Donoso, Analista de la Dirección de Emprendimiento e Innovación Empresarial de la Subsecretaría de Mipymes y Artesanías, para a nombre y en representación del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, actúe como delegada alterna permanente ante el Consejo de Educación Superior.

Artículo 3.- Los delegados, tanto el principal como el alerno podrán actuar en representación del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca en las sesiones del pleno del Consejo, así como en las sesiones de las comisiones permanentes o comisiones ocasionales. El delegado principal informará a las secretarías, tanto del Pleno como de las comisiones, la participación del delegado alerno.

Artículo 4.- Los delegados observarán la normativa legal aplicable y responderán directamente por los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación; debiendo informar de manera periódica a la máxima autoridad de este Ministerio.

Artículo 5.- Los delegados, tanto el principal como el alerno serán jurídicamente responsables por sus actuaciones u omisiones en el ejercicio de la presente delegación, además, deberán cumplir con las directrices contenidas en el Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0034-A de 7 de agosto de 2023.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA: Encárguese a la Dirección de Secretaría General notificar con el presente Acuerdo Ministerial al funcionario delegado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo; y, a la Secretaría del Consejo de Educación Superior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA: Derogar el Acuerdo No. MPCEIP-MPCEIP-2024-0034-A de 8 de marzo de 2024, por el cual se designó a los delegados permanentes, principal y alerno del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, ante el Consejo de Educación Superior; y, cualquier otro instrumento legal que se contraponga.

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 25 día(s) del mes de Marzo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

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



ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2024-0040-A**SRA. MGS. MARÍA SONSOLES GARCÍA LEÓN
MINISTRA DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR INVERSIONES Y
PESCA****CONSIDERANDO:**

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

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone: "*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 Norma Suprema, señala: "*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*";

Que, el artículo 233 ibídem señala que: "*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)*";

Que, el Código Orgánico Administrativo, a través de los artículos 3, 4, 7, 9, 14, 18, 29, 30 y 33; establece que para el ejercicio de las potestades administrativas deben observarse los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración, coordinación, juridicidad, interdicción de la arbitrariedad, tipicidad, irretroactividad y debido procedimiento administrativo, respectivamente;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, establece que: "*La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos y entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación*";

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, determina: "*Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)*";

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo ordena como efectos de la delegación los siguientes: “(...) 1. *Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante; y, 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda*”;

Que, el segundo inciso del artículo 73 del Código antes mencionado, prevé que: “(...) *El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma.*”;

Que, el artículo 219 del Código Orgánico Administrativo señala: “*Se prevén los siguientes recursos: apelación y extraordinario de revisión. Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos a la máxima autoridad administrativa de la administración pública en la que se haya expedido el acto impugnado y se interpone ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo (...)*”;

Que, el artículo 248 del Código ibidem, dispone: “*El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará: 1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos (...)*”;

Que, el Código ibidem en su Capítulo V, establece las sanciones administrativas aplicables a los Operadores de Comercio Exterior;

Que, el Capítulo IX del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, tipifica el régimen administrativo sancionador para las Zonas Especiales de Desarrollo Económico ZEDE;

Que, el artículo 229 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, señala las sanciones aplicables a los agentes aduaneros;

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca señala: “*El ministerio del ramo designado será la autoridad y ente rector de la política acuícola y pesquera nacional. Será responsable de la planificación, regulación, control, coordinación, gestión y evaluación del Sistema Nacional de Acuicultura y Pesca, enfocada al desarrollo sustentable de las actividades acuícolas y pesqueras y al aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos hidrobiológicos. Su gestión estará desconcentrada en el territorio nacional. El ente rector tiene potestad sancionatoria y será titular de la potestad de ejecución coactiva de conformidad con lo previsto en esta Ley y en el ordenamiento jurídico aplicable (...)*”;

Que, entre las atribuciones conferidas a esta cartera de Estado en el ejercicio de su rectoría sobre la política acuícola y pesquera nacional, le corresponde: “(...) 25. *Ejercer la facultad sancionadora administrativa conforme lo establecido en la presente Ley, reglamento y demás normas aplicables, con sujeción al debido proceso (...)*”;

Que, en el Capítulo III de la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, se tipifican las infracciones y sanciones administrativas en materia acuícola;

Que, en el Capítulo IV de la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, se tipifican las infracciones y sanciones administrativas en materia pesquera;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, confiere al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca el ejercicio de la rectoría del Sistema Ecuatoriano de Calidad;

Que, en el Título IV de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, se tipifican las infracciones y sanciones administrativas inherentes al Sistema Ecuatoriano de Calidad;

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 14 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente de la República del Ecuador, designó a la Mgs. María Sonsoles García León, como Ministra de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y,

Que, en observancia de los principios y garantías que rigen el debido procedimiento administrativo se ha prevenido la necesidad de definir los servidores que actuarán legalmente facultados, en las distintas instancias administrativas de los procedimientos administrativos especiales y ordinarios, regulados por los cuerpos normativos invocados en esta parte considerativa de este instrumento.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la

Constitución de la República del Ecuador, los artículos 68 y 69 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y del Decreto Ejecutivo Nro. 14, de 23 de noviembre de 2023.

ACUERDA:

Artículo 1.- DELEGAR para el ejercicio de la potestad administrativa sancionadora, que facultan las respectivas Leyes a esta cartera de Estado:

1. Al titular de la Dirección de Patrocinio Legal para que actúe como órgano instructor dentro de los procedimientos administrativos sancionadores de Producción, Comercio e Inversiones y Pesca, en el marco de lo establecido la normativa vigente y aplicable.
2. Al titular de la Dirección Jurídica de Acuicultura y Pesca para que actúe como órgano instructor dentro de los procedimientos administrativos sancionadores acuícolas, así como relacionados con calidad e inocuidad pesquera y acuícola, en el marco de lo establecido en la normativa vigente y aplicable.

Artículo 2.- DELEGAR para el ejercicio de la potestad administrativa sancionadora, que facultan las respectivas Leyes a esta cartera de Estado, en calidad de órganos sancionadores a las Subsecretarías del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, cuyo ámbito de competencia corresponda y/o tenga relación directa con las materias sobre las cuales se instruyan los procedimientos señalados en el artículo que antecede.

Artículo 3.- DELEGAR a los titulares de los Viceministerios de esta cartera de Estado para que dentro del ámbito de competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, respectivamente; sustancien y resuelvan los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos administrativos derivados de las decisiones de los titulares de las Subsecretarías según lo dispuesto en el artículo anterior.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: Los titulares de las Direcciones, Subsecretarías y Viceministerios que han sido delegados para el ejercicio de las potestades administrativas que le correspondan mediante el presente Acuerdo Ministerial, podrán designar desde cada uno sus equipos de trabajo, el servidor que ejerza en calidad de Secretario Ad Hoc como fedatario de las actuaciones e impulsos administrativos que se prodiguen en el ejercicio de las atribuciones aquí delegadas y llevará el debido registro.

SEGUNDA: Los procedimientos administrativos sancionadores que se encuentran en trámite previo a la fecha de suscripción del presente Acuerdo, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme la delegación vigente al momento de su inicio.

TERCERA: La Subsecretaría de Calidad del Viceministerio de Producción e Industrias del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, continuará sustanciando los procesos administrativos sancionadores conforme lo contemplado en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, su Reglamento de aplicación y demás normativa.

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

DISPOSICIONES DEROGATORIAS:

PRIMERA: Deróguese a partir de la fecha de emisión el presente Acuerdo Ministerial, las siguientes delegaciones, así como cualquier otra disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al contenido del presente:

1. Acuerdo Ministerial No. 18-115 de 02 de agosto de 2018;
2. Acuerdo Ministerial No. MPCEIP-MPCEIP-2023-0020-A de 28 de abril de 2023;
3. Resolución Nro. MPCEIP-SRP-2021-0002-R de 01 de octubre de 2021; y,
4. Resolución No. MPCEIP-DMPCEIP-2022-0004-R de 11 de febrero de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente Acuerdo Ministerial de delegación 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 25 día(s) del mes de Marzo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

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



ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0010**SR. DR. CÉSAR ANTONIO MARTÍN MORENO
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, al referirse al principio de desconcentración, establece: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que, el numeral 1 del artículo 69 íbidem establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, a: *“1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”*;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo señala que la delegación contendrá: *“1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”*;

Que, el artículo 71 de la citada norma dispone que son efectos de la delegación: “1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;

Que, el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo determina que no pueden ser objeto de delegación: “2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia”;

Que, conforme consta en el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo señala que la delegación se extingue por: “1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”;

Que, el Art. 145 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, prevé: “Directorio.- La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones tendrá un Directorio conformado por tres miembros que no tendrán relación de dependencia con esta entidad. Estará integrado por: a) El Ministro rector de las telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente; b) El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo o su delegado permanente; y, c) Un miembro designado por el Presidente de la República. La o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones actuará como Secretario del Directorio y participará con voz pero sin voto (...)”;

Que, de conformidad con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: “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 (...) Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”;

Que, el artículo 55 ibídem señala: “La delegación de atribuciones. - Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente de la República creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 007-2019 de 20 de marzo de 2019, se delega al Viceministro de Tecnologías de la Información y Comunicación para que a nombre y

representación del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información comparezca ante el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL en calidad de delegado;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 31 de 25 de noviembre de 2023, se designa al Dr. César Antonio Martín Moreno como Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador.

ACUERDA

Artículo 1.- Delegar al Subsecretario/a de Telecomunicaciones y Asuntos Postales para que a nombre y representación del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información comparezca ante el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL en calidad de Delegado Permanente y realice todos los actos inherentes que como Presidente del Directorio de ARCOTEL le corresponde, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y normativa reglamentaria vigente.

Artículo 2.- El funcionario delegado será administrativa, civil y penalmente responsable de las actuaciones realizadas en virtud de la presente delegación, debiendo informar a la máxima autoridad de las acciones efectuadas.

Artículo 3.- La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Artículo 4.- Encárguese a la Subsecretaría de Telecomunicaciones y Asuntos Postales la notificación de la presente delegación a los miembros del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.-

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 007-2019 de 20 de marzo de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL.-

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

Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Marzo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SR. DR. CÉSAR ANTONIO MARTÍN MORENO
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN



ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0011**SR. DR. CÉSAR ANTONIO MARTÍN MORENO
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN****CONSIDERANDO**

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

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

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

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

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, al referirse al principio de desconcentración, establece: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que, el numeral 1 del artículo 69 ibídem establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, a: *“1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”*;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo señala que la delegación contendrá: *“1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”*;

Que, el artículo 71 de la citada norma dispone que son efectos de la delegación: “1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;

Que, el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo determina que no pueden ser objeto de delegación: “2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia”;

Que, conforme consta en el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo señala que la delegación se extingue por: “1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”;

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

Que, de conformidad con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: “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 (...) Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”;

Que, el artículo 55 ibídem señala: “La delegación de atribuciones. - Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente de la República creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 031-2019 de 5 de noviembre de 2019, se delega al Viceministro de Tecnologías de la Información y Comunicación para que a nombre y

representación del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información realice todos los actos inherentes que como Presidente del Directorio de la Empresa Pública Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT E.P;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 31 de 25 de noviembre de 2023, se designa al Dr. César Antonio Martín Moreno como Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador.

ACUERDA

Artículo 1.- Delegar al Subsecretario/a de Telecomunicaciones y Asuntos Postales para que a nombre y en representación del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información comparezca ante el Directorio de la Empresa Pública Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP, en calidad de Delegado Permanente y realice todos los actos inherentes que como Presidente del Directorio de CNT EP le corresponde, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y normativa reglamentaria vigente.

Artículo 2.- El funcionario delegado será administrativa, civil y penalmente responsable de las actuaciones realizadas en virtud de la presente delegación, debiendo informar a la máxima autoridad de las acciones efectuadas.

Artículo 3.- La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Artículo 4.- Encárguese a la Subsecretaría de Telecomunicaciones y Asuntos Postales la notificación de la presente delegación a los miembros del Directorio de la Empresa Pública Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. -

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 031-2019 de 5 de noviembre de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL. -

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

Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Marzo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SR. DR. CÉSAR ANTONIO MARTÍN MORENO
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN



Firmado electrónicamente por:
CESAR ANTONIO
MARTIN MORENO

ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0012**SR. DR. CÉSAR ANTONIO MARTÍN MORENO
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN****CONSIDERANDO**

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

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

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

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

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, al referirse al principio de desconcentración, establece: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que, el numeral 1 del artículo 69 ibídem establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, a: *“1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”*;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo señala que la delegación contendrá: *“1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”*;

Que, el artículo 71 de la citada norma dispone que son efectos de la delegación: “1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;

Que, el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo determina que no pueden ser objeto de delegación: “2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia”;

Que, conforme consta en el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo señala que la delegación se extingue por: “1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”;

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

Que, de conformidad con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: “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 (...) Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”;

Que, el artículo 55 ibídem señala: “La delegación de atribuciones. - Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente de la República creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 002-2021 de 4 de marzo de 2021, se delega al Viceministro de Tecnologías de la Información y Comunicación para que a nombre y

representación del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información realice todos los actos inherentes al cargo de Presidente del Directorio de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 31 de 25 de noviembre de 2023, se designa al Dr. César Antonio Martín Moreno como Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador.

ACUERDA

Artículo 1.- Delegar al Subsecretario/a de Telecomunicaciones y Asuntos Postales para que a nombre y en representación del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información comparezca ante el Directorio de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, en calidad de Delegado Permanente y realice todos los actos inherentes que como Presidente del Directorio de SPE EP le corresponde, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y normativa reglamentaria vigente.

Artículo 2.- El funcionario delegado será administrativa, civil y penalmente responsable de las actuaciones realizadas en virtud de la presente delegación, debiendo informar a la máxima autoridad de las acciones efectuadas.

Artículo 3.- La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Artículo 4.- Encárguese a la Subsecretaría de Telecomunicaciones y Asuntos Postales la notificación de la presente delegación a los miembros del Directorio de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. -

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 002-2021 de 4 de marzo de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL. -

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

Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Marzo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SR. DR. CÉSAR ANTONIO MARTÍN MORENO
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN



RESOLUCIÓN 0030**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO****Considerando:**

Que, el inciso 2 del artículo 400 de la Constitución de la República del Ecuador declara: “*Se declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país*”;

Que, el artículo 261 numeral 9 de la Constitución de la República establece que es competencia exclusiva del Estado central ejercer las competencias que le corresponda aplicar como resultado de tratados internacionales, como el de la Organización Mundial de Comercio OMC (Acuerdo sobre la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias), la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria -CIPF- y el Código Sanitario de los Animales Terrestres de la -OIE –Organización Mundial de Sanidad Animal; así como el Acuerdo de Cartagena que dio origen a la Comunidad Andina de Naciones -CAN- y otros Convenios internacionales sobre esta materia”;

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: “*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoonosanitario de la producción agropecuaria (...)*”;

Que, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: “*a) Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoonosanitaria y bienestar animal*”;

Que, el literal j) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, dispone que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: “*Certificar y autorizar las características fito y zoonosanitarias para la importación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados de manera previa a la expedición de la autorización correspondiente*”;

Que, el literal o) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: “*Regular y controlar la condición fito y zoonosanitaria de la importación y exportación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, en los puntos de ingreso autorizado que establezca*”;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece *“Verificada la existencia de una plaga o enfermedad, la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, dispondrá las medidas sanitarias que hubiere lugar con el fin de evitar un daño inminente al estatus fito y zoonosanitario del país”*;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece que *“Para mantener y mejorar el estatus fitosanitario, la Agencia de Regulación y Control, implementará en el territorio nacional y en las zonas especiales de desarrollo económico, las siguientes medidas fitosanitarias de cumplimiento obligatorio: a) Requisitos fitosanitarios; b) Campañas de sanidad vegetal, de carácter preventivo, de control y erradicación; c) Diagnóstico, vigilancia y notificación fitosanitaria de plantas y productos vegetales; d) Tratamientos de saneamiento y desinfección de plantas y productos vegetales, instalaciones, equipos, maquinarias y vehículos de transporte que representen un riesgo fitosanitario; e) Cuarentena cuando se detecte una o varias plagas que represente un riesgo fitosanitario; f) Áreas libres de plagas y de escasa prevalencia de plagas; g) Procedimientos fitosanitarios para la importación y exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados; y, h) Las demás que establezca la Agencia”*;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: *“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 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: *“Las medidas sanitarias tienen por objeto prevenir, confinar, excluir, combatir o erradicar las plagas, enfermedades y contaminantes que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria e inocuidad de los alimentos en la producción primaria”*;

Que, el artículo 19 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“Las disposiciones emitidas por la Agencia, para la aplicación de medidas sanitarias, las cuales tengan como finalidad el control, prevención, erradicación de una plaga, enfermedad o evento de inocuidad, serán de obligatorio cumplimiento por parte de los propietarios, arrendatarios o posesionarios, de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias, otros artículos reglamentados e insumos agropecuarios; incluyendo su aplicación, ejecución y costos”*;

Que, el artículo 68 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: *“Para la ejecución de las campañas fitosanitarias, la Agencia en coordinación con los sectores públicos o privados involucrados, implementará las medidas fitosanitarias establecidas en el presente Reglamento, según la plaga objetivo”*;

Que, la Disposición General Primera del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario establecerá el valor por la prestación de servicios tales como inspecciones, control, autorizaciones, permisos, registros u otros en las áreas de sanidad vegetal, sanidad animal, inocuidad de alimentos, registros de insumos agropecuarios y laboratorios”*;

Que, la Disposición General SEGUNDA del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, podrá establecer los costos por la*

implementación de medidas Fito y Zoonositarias, mismas que podrán ser aplicadas por la Agencia o por proveedores de servicios sanitarios”;

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoonositario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonositario;

Que, mediante Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: *“Designar al señor Wilson Patricio Almeida Granja, como Director Ejecutivo encargado de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonositario”;*

Que, mediante protocolo de requisitos fitosanitarios para la exportación de fruta de pitahaya ecuatoriana a China entre la Administración General de Aduanas de la República Popular de China y la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonositario de la República del Ecuador de 8 de marzo de 2022 en el cual indica: *“(…) AGROCALIDAD auditara periódicamente las operaciones del programa para asegurar que todas las actividades se lleven a cabo de acuerdo con este protocolo y las regulaciones de GACC y AGROCALIDAD (…)”;*

Que, mediante Plan de trabajo Operacional de 5 de noviembre de 2017 Enfoque de Sistemas para la Importación de pitahaya Fresca desde Ecuador a Estados Unidos continental que indica: *“El PTO describe las medidas fitosanitarias de producción, protección, tratamiento (de ser necesario), certificación de exportación y envío para cumplir con los reglamentos que rigen la importación de fruta fresca de pitahaya de Ecuador a los Estados Unidos continental. Incluye obligaciones y responsabilidades de cada entidad, medidas de mitigación de plagas necesarias para asegurar la integridad fitosanitaria del producto exportado a Estados Unidos continental desde Ecuador y proteger contra la introducción accidental de plagas fitosanitarias de interés a través de esta vía, y las regulaciones para la admisibilidad del producto”;*

Que, mediante Resolución Directoral de 14 de noviembre de 2022 suscrita por el Director General del Servicio Nacional de Sanidad Agraria SENASA – Perú, en cual indica: *“(…) Artículo 1.- ESTABLECER los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de fruta fresca de pitahaya (Hylocereus spp.) origen y procedencia de la República del Ecuador (…)”;*

Que, con fecha 22 de marzo de 2017 mediante oficio suscrito por el Director General de Sanidad Animal del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca del Uruguay se adjunta la Información requerida para el Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) para la elaboración de los requisitos fitosanitarios de importación;

Que, mediante documento emitido por el Ministerio de Agricultura y Ganadería de la República de El Salvador se establecen los requisitos fitosanitarios para fruto fresco de pitahaya amarilla;

Que, mediante memorando No. AGR-AGROCALIDAD/CSV-2024-000240-M de 22 de marzo de 2024, emitido por la Coordinación General de Sanidad Animal, a través del cual remite el Informe Técnico Para La Legalización De La Resolución Para La Implementación De Medidas Fitosanitarias Para La Exportación De Pitahaya, que en su parte pertinente indica: *“Es indispensable contar con un respaldo legal y normativo que permita a la Agencia y a sus técnicos exigir a los diferentes operadores de la cadena agroexportadora de pitahaya, la implementación de las medidas fitosanitarias relacionadas con los protocolos, planes de trabajo y*

requisitos fitosanitarios establecidos, a través de los cuales se garantice la fitosanidad e inocuidad de este importante rubro de exportación del Ecuador.”

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.

Resuelve:

Artículo 1.- Acoger Informe Técnico, que se encuentra adjunto al memorando No. AGR-AGROCALIDAD/CSV-2024-000240-M de 22 de marzo de 2024 y disponer la ejecución de las medidas fitosanitarias para pitahaya contempladas en los planes de trabajo, procedimientos y/o protocolos establecidos por la Agencia y por los Organismos Nacionales de Protección Fitosanitaria.

Para la ejecución de las medidas fitosanitarias para pitahaya, la Agencia habilitará la participación de las Instituciones involucradas en el sector agropecuario y que sean considerados aliados estratégicos (organismo especializado) mediante los Convenios Marcos Interinstitucionales vigentes conforme a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y su Reglamento.

Artículo 2.- La Agencia coordinará con el organismo especializado para que a través de la suscripción de un convenio específico implemente y/o ejecute las medidas fitosanitarias en pitahaya contempladas en los planes de trabajo, procedimientos y/o protocolos.

Artículo 3.- El personal técnico perteneciente al organismo especializado debe emitir un reporte por cada medida fitosanitaria ejecutada en pitahaya, mismo que será remitido a través del sistema establecido por la Agencia para su validación y emisión del Certificado Fitosanitario de Exportación (CFE).

Artículo 4.- La Agencia autorizará, verificará, supervisará y controlará la ejecución de las medidas fitosanitarias de pitahaya efectuadas por el organismo ejecutor, en el momento que así lo considere necesario.

Artículo 5.- El incumplimiento a las disposiciones enmarcadas en la presente Resolución será causa para la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.

DISPOSICIONES GENERALES

Única. - En el convenio específico se detallará el plazo de vigencia y se adjuntarán los siguientes documentos habilitantes:

- a) el anexo técnico, y;
- b) planes de trabajo, procedimientos y/o protocolos respectivos.

Se dará por terminado de manera inmediata el convenio en caso de encontrarse mala aplicabilidad o inaplicabilidad de las medidas fitosanitarias para pitahaya establecidas en planes de trabajo, procedimientos y/o protocolos

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - El costo que cada exportador debe cancelar por la ejecución de las medidas fitosanitarias se establecerá mediante la resolución respectiva.

Segunda. - La implementación y ejecución de las medidas fitosanitarias tendrá vigencia de 2 años o hasta que se implemente el proceso de calificación, registro y autorización de operadores de servicio sanitario, esto de conformidad con los numerales 3 y 4 del Código Orgánico Administrativo, durante la vigencia y ejecución de esta disposición la Agencia habilitará los Convenios Marcos Interinstitucionales suscritos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 25 de marzo del 2024



Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
**Director Ejecutivo de la Agencia
de Regulación y Control Fito y
Zoonosanitario**

Resolución Nro. 003-NG-DINARP-2024

Magister Diana Carolina Velasco Aguilar
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

CONSIDERANDO:

Que el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce: “*el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay.*”

Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.”

Que el artículo 15 de la norma ibídem determina que: “*El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto (...)*”;

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, al referirse a los principios que rigen a la administración pública, 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 artículo 233 de la norma ibídem, establece que: “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.*”;

Que el artículo 395, numeral 2 de la norma ibídem, reconoce como principio ambiental, las políticas de gestión ambiental que se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales y jurídicas en el territorio nacional;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece entre los objetivos específicos: “*Establecer el marco regulatorio para el fomento de la transformación digital de las instituciones públicas, de las empresas privadas y de la*

sociedad; así como fortalecer el uso efectivo y eficiente de las plataformas, las tecnologías digitales, las redes y servicios digitales (...); Incentivar el uso y la optimización de los recursos necesarios para lograr la transformación digital.”;

Que el artículo 31 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos puntualiza, entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registros Públicos: “(...) 16. *Las demás que determine la presente ley y su reglamento.*”;

Que el artículo 10 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina las funciones del Director Nacional de Registros Públicos entre las cuales establece: “(...) *Aprobar y expedir normas internas, reglamentos y manuales que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección, así como las normas de aplicación general y particular para el funcionamiento del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos (...)*”;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0024 de 26 de diciembre del 2023, el doctor César Antonio Martín Moreno, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, acuerda: “(...) *Designar a la Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar, como Directora Nacional de Registros Públicos, a partir del 22 de diciembre de 2023, quién ejercerá las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás normativa aplicable (...)*”;

Por las consideraciones expuestas, en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos; resuelve expedir el siguiente:

RESUELVE:

EMITIR LA POLÍTICA DE AHORRO DE RECURSOS PAPEL E IMPRESIONES, ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN INTERNA Y EXTERNA

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - La presente norma tiene por objeto promover en el personal de Dirección Nacional de Registros Públicos, la aplicación de la *“Política de ahorro de recursos papel e impresiones, entrega de documentación interna y externa”*, con el fin de optimizar la provisión y el consumo de recursos dentro de la oficina.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación. - La presente norma será de cumplimiento obligatorio para los funcionarios, servidores y trabajadores públicos bajo cualquier modalidad de prestación de servicios o que ejerzan cargo, función o dignidad en la Dirección Nacional de Registros Públicos.

CAPITULO II OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 3.- Los objetivos específicos de esta política son los que se expresan a continuación:

- a) Fomentar una cultura de planificación y orden, que oriente a los funcionarios, servidores y trabajadores a visualizar los documentos antes de imprimirlos;
- b) Realizar mantenimientos preventivos a los equipos de impresión y fotocopias;
- c) Reducir el consumo de papel, usando a doble cara la impresión;
- d) Enviar por correo electrónico, para la revisión y aprobación los documentos elaborados antes de imprimir;
- e) Aplicar métodos de re- uso, recolección y clasificación de papel que contribuyen con el cuidado del medio ambiente;
- f) Promover la recolección y almacenamiento de papel;
- g) Promover la lectura, análisis y revisión de los documentos de forma digital, y cuando sea estrictamente necesario imprimir los documentos;
- h) Disminuir el consumo innecesario de papel, utilizando de forma eficientemente los recursos económicos y electrónicos que dispone la DINARP; y,
- i) Establecer las condiciones técnicas de gestión documental que permitan realizar el archivo digital de documentos activos y pasivos, guardados con criterio de archivo y gestionables a través de los sistemas informáticos con los que cuenta la DINARP.

CAPITULO III RESPONSABLES DE LAS ACCIONES

Art. 4.- Coordinación de Desarrollo Organizacional. - A través de la Dirección Administrativa le corresponde ejecutar las siguientes acciones:

- a) Organizar e implementar medidas de ahorro de papel para el adecuado uso y reclasificación;
- b) Desarrollar y ejecutar conjuntamente con la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes tecnológicos de larga duración de la DINARP;
- c) Socializar la política aprobada con todos los funcionarios, servidores y trabajadores de la DINARP;
- d) Colocar en un cartel junto a la fotocopidora la asignación de las bandejas de las impresoras instaladas;
- e) Adquirir hojas de papel bond de 75 g/m² en lugar de 90g/m², lo cual supone una reducción de más de un 10% de la cantidad de papel utilizado; y,
- f) Ejecutar y cumplir con las disposiciones contenidas en la presente política.

Art. 5.- Dirección de Tecnología y Desarrollo. - Sus obligaciones serán:

- a) Configurar todos los equipos de impresión y fotocopiado para que las copias e impresiones se realicen a doble cara por defecto;
- b) Configurar la bandeja específica para impresiones de documentos que por excepción se realicen a una sola cara;
- c) Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de impresión y fotocopiado, a fin de disminuir desperdicio de papel a causa de atascos u otras fallas tecnológicas;
- d) Realizar al menos una capacitación anual sobre el funcionamiento de las impresoras y/o copiadoras a todo el personal;
- e) Habilitar herramientas electrónicas como repositorios de documentos, alfresco, nextcloud, servicios en la nube o carpetas compartidas que permitan realizar el archivo digital; y,
- f) Ejecutar y cumplir con las disposiciones contenidas en la presente política.

Art. 6.- Dirección de Comunicación. - Sus obligaciones serán:

- a) Difundir la presente política de uso y ahorro de papel;
- b) Establecer un programa de ahorro de papel e impresiones dentro de la institución; y,
- c) Difundir periódicamente campañas previstas por la Dirección Administrativa, que promuevan el ahorro de papel e impresiones, así como el buen uso de los equipos tecnológicos.

Art. 7.- Directores de cada área. - Sus obligaciones serán:

- a) Socializar y ejecutar la política con el personal a su cargo; y,
- b) Generar acciones que permitan el correcto funcionamiento y aplicación de la política planteada.

Art. 8.- Todo funcionario, servidor y trabajador tendrá como responsabilidades lo siguiente:

- a) Acatar y ejecutar la política de ahorro de papel e impresiones, tanto para documentación interna, externa como para el reciclaje;
- b) Tomar las medidas indispensables que permitan disminuir el impacto del consumo innecesario de papel;
- c) Promover el uso de productos de bajo impacto ambiental;
- d) Cuando requiera fotocopiar un documento, archivo y/o expediente está obligado a realizarlo a doble cara y en blanco y negro; siempre validando previamente la necesidad de imprimir o no el documento;
- e) Emplear el correo electrónico como herramienta principal de comunicación interna. Queda prohibido la impresión rutinaria de correos electrónicos y anexos.
- f) Utilizar el Sistema de Gestión Documental "Quipux" para la distribución de oficios y memorandos internos y externos. Está prohibida la impresión de documentos en borrador del Quipux;

- g) En caso de requerir un documento generado en Quipux, en constancia física se podrá realizar la impresión en papel de reutilización;
- h) Las autoridades del nivel jerárquico superior, funcionarios y trabajadores, están obligados el uso de firma electrónica; de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual; y su Reglamento;
- i) Se prohíbe la recepción física de documentos en los que conste la existencia de una firma electrónica, con excepción de los anexos originales necesarios para continuar con trámites específicos;
- j) Realizar la lectura, el análisis y la revisión de borradores de documentos de forma electrónica y no impresa;
- k) En el caso de que se elabore documentos e informes, que requieran de la aprobación y/o revisión de otra Unidad; están obligados a enviar a través de correo electrónico para las observaciones pertinentes, previo a la impresión del documento o informe definitivo;
- l) Todo documento que requiera corrección está obligado a realizarlo en control de cambios, en lugar de imprimirlo;
- m) Almacenar la documentación generada en formato digital y clasificada en carpetas que garanticen un acceso rápido y eficiente a los datos requeridos para el desarrollo de sus funciones; y,
- n) Implementar medidas adecuadas para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información contenida en las carpetas almacenadas, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos y privacidad.

CAPITULO IV DE LA GESTIÓN DEL PAPEL

Art. 9.- Clasificación y Reciclaje de Papel. - Todos los funcionarios, servidores y trabajadores están obligados a clasificar y reciclar las hojas de papel en cada área de trabajo de la siguiente manera:

- a) Reutilizable. - Es aquel papel que se ha utilizado por una sola cara y puede nuevamente utilizarse para la impresión de documentos informativos, de constatación física, entre otros;
- b) Reciclable y descartable. - Es aquel papel que se ha utilizado de ambas caras y puede ser reciclado o transformado. La respectiva unidad administrativa deberá clasificar el papel de reciclaje y depositarlo en el recipiente dispuesto para tal fin en la estación de desechos;
- c) El papel a depositarse en los recipientes habilitados para este propósito deberá estar sin grapas, cuerdas, cintas, ligas, grasa, papel químico o algún tipo de adhesivo que perjudique su clasificación, así como tampoco con residuos orgánicos; y,
- d) Los contenedores para el depósito de papel de reutilización deberán ser elaborados en su totalidad con material reciclado y estar claramente identificado para este fin.

Art. 10.- Prácticas para la Reducción del Uso de Papel. - Imprimir estrictamente lo necesario, en estos casos se establecerán como prácticas generales:

- a) Utilizar papel de reutilización como regla general para documentos que así lo permitan;
- b) Imprimir los documentos a doble cara; únicamente y con excepción de aquellos casos determinados por la Dirección de Asesoría Jurídica y la Dirección de Secretaría General o quien haga sus veces; se imprimirá a una sola cara de la hoja;
- c) Imprimir en blanco y negro todo documento a excepción de que se utilice mapas, gráficos, imágenes o se haga estrictamente necesario se usarán impresiones de color si dispone la institución;
- d) Fomentar la realización de reuniones de trabajo sin papel, incentivando a los participantes a utilizar equipos tecnológicos como son computadores y tabletas (conforme disponibilidad institucional), tanto en la presentación de los temas como en la toma de notas, para lo cual los asistentes previamente deberán contar con una copia digital de la documentación; no obstante se exceptúa en este literal el uso de hojas de asistencia impresas como medio oficial para documentar la presencia del personal, en actividades, reuniones, capacitaciones u otros eventos programados por la entidad correspondiente.
- e) Promover la correcta utilización de las hojas de asistencia impresas, incentivando su manejo responsable integridad, confiabilidad como documento oficial de registro y la minimización del desperdicio de recursos.
- f) Identificar procesos y procedimientos que permitan integrar varios documentos o formatos en uno solo, reducción de copias y posibilidades de automatización de actividades que se realizan de forma manual y utilizan documentos impresos;
- g) Utilizar espacios compartidos y herramientas tecnológicas colaborativas como videoconferencias, mensajería instantánea, agendas electrónicas, calendarios compartidos, aplicaciones para uso y edición de documentos, entre otros;
- h) No entregar impresiones de las presentaciones realizadas a los funcionarios, servidores y trabajadores públicos durante los procesos de capacitación, en su defecto enviar el contenido a través de correo electrónico o mediante un dispositivo de almacenamiento;

Art. 11.- Condiciones técnicas de gestión documental. - Se establecerán de forma general las siguientes:

- a) Reducir el número de copias e impresiones innecesarias. En el caso de requerirse múltiples ejemplares se deberá apoyar en herramientas electrónicas como repositorios de documentos, intranet, alfresco, nextcloud, servicios en la nube o carpetas compartidas;

- b) En el caso de archivos digitales que sobrepasen el tamaño permitido por el correo interno, se comprimirá la información y de ser necesario se solicitarán espacios virtuales para compartir documentos en otros sistemas de la institución, como servicios en la nube, google drive o wetransfer; y,
- c) Se priorizará siempre la digitalización de documentos sea fotoeléctricas o de escáner, de forma sistematizada y ordenada a través del repositorio digital, que deberá contar cada Unidad; a fin de mantener los archivos activos y pasivos para evitar la impresión innecesaria de documentos, expedientes y demás trámites a cargo de cada funcionarios, servidor y trabajador.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Disponer a todos los funcionarios, servidores y trabajadores de la Dirección Nacional de Registros Públicos la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

SEGUNDA. - Disponer a la Dirección de Comunicación la difusión, a nivel nacional publicación de la presente resolución en la página institucional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el término de 30 días contados a partir de la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, la Dirección de Tecnología y Desarrollo deberá configurar las impresoras conforme a las disposiciones establecidas en el contenido de la política de ahorro de papel e impresiones entrega de documentación interna y externa.

SEGUNDA. - En el término de 15 días a partir de la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, la Dirección de Tecnología y Desarrollo deberá elaborar un informe que contenga el estado actual de los equipos tecnológicos de impresión y escáner; así como incluirá en dicho informe un plan preventivo y correctivo de los bienes tecnológicos de larga duración.

TERCERA. - En el término de 15 días a partir de la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, la Dirección Administrativa brindará las facilidades para la implementación de la política de ahorro de recursos con énfasis papel e impresiones.

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

Quito D.M., a los 13 días del mes de marzo de 2024



Magister Diana Carolina Velasco Aguilar
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

RESOLUCION No. 004-NG-DINARP-2024

Diana Carolina Velasco Aguilar
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

Considerando:

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

Que el artículo 227 de la Constitución 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, transparencia y evaluación."*;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, que crea y regula el Sistema Nacional de Registros Públicos, tiene por objeto: *"La presente ley crea y regula el sistema de Registros Públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros. El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías"*;

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

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

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

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, estipula: *"El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permiten un manejo de la información adecuado que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese de manera tecnológica la información de los datos registrados. (...) Las entidades y empresas públicas a través del Sistema Nacional de Registros Públicos, verificarán de manera obligatoria la información de los documentos físicos que le deban ser presentados; con la información constante en la Ficha de Registro Único del Ciudadano, misma que podrá ser archivada en medios magnéticos. Esto con la finalidad de prohibir el requerimiento de copias"*

fotostáticas de los documentos públicos; manteniéndose la obligación del ciudadano de presentar los documentos físicos originales.”;

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

Que el artículo 28 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, prescribe: *“Créase el Sistema Nacional de Registros Públicos con la finalidad de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos. En el caso de que entidades privadas posean información que por su naturaleza sea pública, serán incorporadas a este sistema. Con la finalidad de garantizar el ejercicio del derecho constitucional del acceso a la información, se crea la Ficha de Registro Único del Ciudadano, documento público electrónico y/o físico certificado, que contendrá todos los datos de registro público del ciudadano constantes en el Sistema Nacional de Registros Públicos. La Ficha de Registro Único del Ciudadano, no sustituye los documentos legalmente establecidos; pero se constituye en documento público de consulta del ciudadano y documento de consulta y verificación obligatoria de las entidades y empresas públicas, para la prestación de servicios al ciudadano.”;*

Que los numerales 2, 5, 6 y 14 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos señalan, entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registros Públicos: *“2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 5. Consolidar, estandarizar y administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para lo cual todos los integrantes del Sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea conforme ésta se produzca; 6. Definir los programas informáticos y los demás aspectos técnicos que todas las dependencias de Registros Públicos deberán implementar para el sistema interconectado y control cruzado de datos, y mantenerlo en correcto funcionamiento;; (...) 14. Controlar y supervisar que las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Registros Públicos incorporen mecanismos de protección de datos personales, así como dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa que la Autoridad de Protección de Datos Personales dicte para el efecto.”;*

Que el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, preceptúa: *“Las disposiciones de esta Ley son aplicables a todos los trámites administrativos que se gestionen en: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, Transparencia y Control Social, en la Procuraduría General del Estado y la Corte Constitucional; 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales; 3. Las empresas públicas; 4. Las entidades que tienen a su cargo la seguridad social; 5. Las entidades que comprenden el sector financiero público; 6. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; 7. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos; y, 8. Las personas naturales o jurídicas del sector privado que sean gestoras delegadas o concesionarias de servicios públicos. Asimismo, el contenido de la presente Ley es aplicable a las relaciones que se generen a partir de la gestión de trámites administrativos entre el Estado y las y los administrados; entre las entidades que conforman el sector público; y entre éstas y las y los servidores públicos. Las disposiciones de esta Ley serán aplicables a las demás entidades del sector privado que tengan a su cargo trámites ciudadanos solo en los casos en que esta Ley lo establezca expresamente. Esta Ley no es aplicable a los trámites administrativos del sector defensa o que comprometan la seguridad nacional.”;*

Que el numeral 4 y 7 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, determina que los trámites administrativos están sujetos a los principios de tecnologías de la información que implica que las entidades deberán hacer uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos; y el principio de interoperabilidad que significa que todas las entidades deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos.

Que el numeral 4 del artículo 8 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece: “(...) *simplificación de trámites a cargo de las entidades reguladas por esta Ley deberá estar orientada a (...) 4. La implementación del uso progresivo, continuo y obligatorio de herramientas tecnológicas.*”;

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

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece entre los objetivos específicos el: *“Establecer el marco regulatorio para el fomento de la transformación digital de las instituciones públicas, de las empresas privadas y de la sociedad; así como fortalecer el uso efectivo y eficiente de las plataformas, las tecnologías digitales, las redes y servicios digitales [...]”;* *Incentivar el uso y la optimización de los recursos necesarios para lograr la transformación digital.”*

Que el artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: *“El Director Nacional de Registros Públicos, previa resolución motivada, podrá disponer que se incorporen al Sistema, aquellos registros públicos no previstos expresamente en la Ley. La resolución de incorporación podrá expedirse una vez que se verifique lo siguiente: 1. Que se trate de base de datos que contengan un registro relativo a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, o la celebración de actos y contratos sobre los mismos, o al cumplimiento de sus obligaciones para con el Estado o sus instituciones; y, 2. Que se trate de registros administrados por instituciones del sector público o privado que brinden servicios a la ciudadanía. En su resolución, el Director indicará si los datos que constan en los registros que se incorporan al Sistema son accesibles o confidenciales y les dará la protección que corresponda según dicha clasificación. Este estatus podrá ser modificado, previa resolución motivada, en cualquier tiempo, de acuerdo a las circunstancias del momento, pero siempre dentro del marco jurídico vigente.”;*

Que el artículo 10 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, ordena: *“Son funciones del Director Nacional de Registros Públicos, a más de las señaladas en la Ley y este Reglamento, las siguientes: [...] 4. Emitir las resoluciones técnicas, operativas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema; [...] 8. Ordenar la publicación de la lista de registros públicos de datos para conocimiento de los usuarios; 9. Impulsar, promover, proteger y difundir el ejercicio de los derechos ciudadanos, especialmente en lo referente al acceso a la información y a la protección de datos públicos de carácter personal; [...] 11. Determinar mediante resolución las condiciones técnicas necesarias para la ejecución de la interoperabilidad.”;*

Que el artículo 15 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: *“La Dirección Nacional de Registros Públicos estandarizará y administrará la información de las fuentes propias y externas, para lo cual todos los integrantes del sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea para proyectos y servicios de información.”*;

Que el artículo 1 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por procesos de la Dirección Nacional de Registros Públicos, establece: *“Dirigir, organizar, regular, gestionar, desarrollar, coordinar, controlar y evaluar el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, para la obtención, procesamiento y provisión de datos públicos, directamente y a través de entidades que conforman el Sistema, a nivel nacional e internacional”*

Que el artículo 4 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por procesos de la Dirección Nacional de Registros Públicos, prescribe: *“Estructura Organizacional de Gestión por Procesos. - La estructura Organizacional de gestión por procesos de la DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS, se alinea con su misión, visión y objetivos; y se sustenta en la filosofía y enfoque de garantizar la seguridad jurídica e informática del Registro de Datos Públicos.*

Que memorando DINARP-DNOR-2023-0028-M, de 10 de febrero de 2023 se remitió a la Dirección de Planificación el Plan Operativa Anual, en el que determinó la pertinencia de revisar todas las normas generales que emitió la Dirección Nacional de Registros Públicos con el objetivo de determinar la reforma, revocatoria o derogatoria para que guarden concordancia con el ordenamiento jurídico vigente, denominando al proyecto: *“Codificación de normas desde el año 2011-2022”*, así como generar normas que permita el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Registros Públicos y del sistema registral. Esta codificación, comprende la emisión de un sólo cuerpo normativo que recopile en diferentes tópicos -libros, capítulos, temas- que son de competencia de la Dirección Nacional de Registros Públicos, lo que facilitará el uso, difusión y ejecución de las normas.

Que con memorando Nro. DINARP-DNOR-2023-0038-M de 17 de marzo de 2023, la Directora de Normativa de la época remitió a la Directora de Planificación el acta de proyecto: *“Codificación de resoluciones generales de la Dirección Nacional de Registros Públicos (2011-2022)”*;

Que mediante memorando Nro. DINARP-DNOR-2023-0048-M, de 26 de abril de 2023 la Directora de Normativa de la época remitió a la Coordinadora de Normativa y Protección de la Información de aquel entonces el proyecto *“Codificación de resoluciones generales de la Dirección Nacional de Registros Públicos (2011-2022)”*; donde recomendó: *“1. Continuar con el proyecto de codificación de normas planificado para el 2023, conforme las actividades descritas en el cronograma. 2. Se recomienda utilizar únicamente la matriz de Excel denominada “Archivo NG DINARP”, que se adjunta al presente documento, para la búsqueda y referencia de normas; así como también para dar continuidad al proyecto de la Dirección, descartando los anteriores registros o archivos que no se encuentren acorde a la actualización de las normas, además, esto facilita el filtro y búsqueda de las mismas”*;

Que mediante memorando Nro. DINARP-DNOR-2023-0110-M, de 29 de septiembre de 2023, la Directora de Normativa de la época envió a la Coordinadora de Normativa y Protección de la Información de aquel entonces la Propuesta del índice de los diferentes temas y objetos que regula la Dirección Nacional de Registros Públicos, para continuar con el proyecto de *“Codificación de normas desde el año 2011-2022”*; para su aprobación y posterior socialización a las diferentes áreas de la DINARP, para que las mismas aprueben o propongan mejoras en lo que se refiere al índice de temas. Es menester señalar que la matriz contempla las normativas actualizadas hasta el 2023 por cuanto en el transcurso del año se emitieron nuevas normas, las cuales serán añadidas en el cuerpo normativo que se recopilará en un libro que contendrá los capítulos y temas que son de competencia de la Dirección Nacional de Registros Públicos; la presente codificación facilitará el uso, difusión y ejecución de las normas;

Que con memorando Nro. DINARP-CNPI-2023-0160-M, de 04 de octubre de 2023, la Coordinadora de Normativa y Protección de la Información de aquel entonces remitió a los Coordinadores de Gestión, Registro y Seguimiento, Coordinador de Infraestructura y Seguridad Informática así como al Coordinador de Desarrollo Organizacional la Propuesta del índice de los diferentes temas y objetos que regula la Dirección Nacional de Registros Públicos, el proyecto de "Codificación de normas desde el año 2011-2022"; para que aprueben o propongan mejoras en lo que se refiere al índice de temas;

Que mediante memorando Nro. DINARP-CISI-2023-0217-M de 24 de octubre de 2023, el Coordinador de Infraestructura y Seguridad Informática de la época señaló a la Coordinadora de Normativa y Protección de la Información que no tiene observaciones con respecto al índice de temas propuestos.

Que con memorando Nro. DINARP-CDO-2023-0860-M de 13 de octubre de 2023, el Coordinador de Desarrollo Organizacional subrogante determinó a la Coordinadora de Normativa y Protección de la Información de la época el criterio de la Direcciones de Talento Humano como de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa en la cual señala que no tienen observaciones con respecto al índice de temas propuestos.

Que con memorando Nro. DINARP-CNPI-2024-0004-M de 05 de enero de 2024, el Coordinador de Normativa y Protección de la Información efectuó una insistencia al Coordinador de Gestión, Registro y Seguimiento, considerando que hasta la presente fecha hay un pronunciamiento respecto de la verificación del índice de los diferentes temas y objetos que regula la Dirección Nacional de Registros Públicos y lo aprueben o propongan mejoras al índice que será parte del proyecto de Codificación Normativa;

Que con memorando Nro. DINARP-DGR-2024-0013-M de 22 de enero de 2024, el Director de Gestión y Registro, en atención al memorando Nro. DINARP-CNPI-2024-0004-M de 05 de enero de 2024, aprueba el índice de codificación y pone en consideración observaciones de forma.

Que con memorando Nro. DINARP-CNPI-2024-0017-M de 26 de enero de 2024, la Coordinación de Normativa y Protección de la Información remitió a la Directora de Asesoría Jurídica el proyecto de norma generado por la Coordinación para el correspondiente análisis de factibilidad a la Directora de Asesoría Jurídica.

Que con memorando Nro. DINARP-DJU-2024-0036-M de 01 de febrero de 2024, la Directora de Asesoría Jurídica verificó el contenido del Proyecto de Resolución que resuelve: "EXPEDIR LA NORMA DE CODIFICACION Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS", y evidenció que las normas corresponden a los cuerpos normativos del ordenamiento jurídico nacional.

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0024 de 26 de diciembre del 2023, el doctor César Antonio Martín Moreno, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, acuerda: "(...) Designar a la Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar, como Directora Nacional de Registros Públicos, a partir del 26 de diciembre de 2023, quién ejercerá las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás normativa aplicable. (...)";

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y su reglamento de aplicación,

RESUELVE:
EXPEDIR LA NORMA DE CODIFICACION Y ACTUALIZACIÓN DE LAS
RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS
PÚBLICOS

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- Se someterán a las condiciones de la presente normativa todas las resoluciones que se generen en el futuro y los cuerpos normativos que forman parte del índice de contenidos que comprenden la presente Codificación emanada por la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Artículo 2.- Objeto.- El objeto de la presente norma es facilitar el acceso a los cuerpos legales que regulan la interconexión, interoperabilidad, procesos de integración, control, auditorías, herramientas del Sistema Nacional de Registros Públicos al igual que las normas que regulan la actividad registral de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Artículo 3.- Alcance.- La presente norma se aplicará tanto en las instituciones públicas y privadas que forman parte del Sistema Nacional de Registros Públicos y las que a futuro se integren; así como los Registros Mercantiles, Registros de la Propiedad, Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil; así como las Coordinaciones y Direcciones previstas en el Estatuto de la Dirección Nacional de Registros Públicos quienes velarán por la integridad uso adecuada de los documentos codificados.

Artículo 4.- Principios.- Los principios generales que rigen la función de codificación son:

- a) **Institucionalidad:** Los documentos generados por la Dirección Nacional de Registros Públicos contemplan las decisiones administrativas y constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y de la administración en general; son testimonio de los hechos y de las obras; los derechos y las instituciones.
- b) **Responsabilidad:** Los servidores públicos son responsables del uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de dichos documentos.
- c) **Administración y acceso:** Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos acceder a los mismos, salvo las excepciones que establece la ley.
- d) **Modernización:** El Estado garantiza el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos.
- e) **Función de los archivos:** Los archivos, en un Estado constitucional de derechos y justicia, cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora.
- f) **Digitalización de documentos:** Es un proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas fotoeléctricas o de escáner, convertir la imagen contenida en un documento en papel en una imagen digital.

Artículo 5.- Índice que se mantendrá en la codificación.- Los títulos que se mantendrán para efectos de la categorización de las normas emitidas por la Dirección Nacional de Registros Públicos, por materia son los siguientes:

CODIFICACIÓN NORMATIVA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS.
TÍTULO I
NORMAS DE CONTROL PARA LOS REGISTROS MERCANTILES Y REGISTROS DE LA PROPIEDAD CON FUNCIONES Y FACULTADES DE MERCANTIL.
TÍTULO II
HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS:

TITULO III							
DE LA ACTIVIDAD REGISTRAL							
TITULO IV							
ÁMBITO ADMINISTRATIVO							
TITULO V							
DE LOS CONCURSOS							
TITULO VI							
ENTES REGISTRALES INTEGRADOS AL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS							
TITULO VII							
NORMAS DE CLASIFICACIÓN							
TITULO VIII							
DE LOS MERCANTILES Y REGISTROS DE LA PROPIEDAD CON FUNCIONES Y FACULTADES DE MERCANTIL.							
TITULO IX							
INTEROPERABILIDAD							
TITULO X							
<p>MATRIZ GENERAL DE LAS NORMAS EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO PÚBLICOS:</p> <p>(La matriz general recoge la totalidad de resoluciones incluyendo la clasificación de normas vigentes, que se encuentran en los títulos que anteceden)</p>							
RESOLUCIÓN N NRO.	AÑO	ASUNTO	FECHA	ESTADO	REFORMADA O DEROGADA POR:	PUBLICACIÓN REGISTRO OFICIAL	TIPO DE CLASIFICACIÓN

Artículo 6.- Digitalización de las normas.- En pos del proceso de modernización, actualización, entrega eficiente de la información y acceso a la normativa emitida por la DINARP se ha previsto la codificación y digitalización de documentos; para lo cual, todas las normas emitidas por la máxima autoridad de la DINARP deberán ser digitalizadas y considerar los parámetros descritos a continuación:

- a. La digitalización deberá realizarse preferentemente en blanco y negro, en el caso que la imagen del documento original a color no fuera legible.
- b. Evitar activar el reconocimiento óptico de caracteres, denominado OCR, debido a que esto incrementará sustancialmente el tamaño del archivo.

Artículo 7.- Actualización y mantenimiento de la Codificación Normativa.- La información contenida en el índice de codificación a la presente fecha de su aprobación; será actualizada

periódicamente y deberá ser socializada a cada una de las unidades productoras de la DINARP mediante un comunicado interno y a los usuarios en general mediante un comunicado en la página web institucional.

Artículo 8.- Instrumento de consulta documental.- Para ejecutar los procesos de consulta documental, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos contará con los siguientes instrumentos:

- a) Índice de contenidos.
- b) Títulos dispuestos por materia de normas vigentes.
- c) Matriz general de todas las normas emitidas por la Dirección Nacional de Registro Públicos en formato Excel.
- d) Archivos normativos establecidos por años en formato PDF, dispuestos en la página institucional del micrositio “*Compendio Jurídico*”.

Estos son instrumentos básicos para la gestión de consultas de las diferentes normas emitidas por la Dirección Nacional de Registro Públicos, por lo que será de uso obligatorio para los servidores de la DINARP.

Artículo 9.- Control de las Codificación Normativa.- Las normas que emita la Dirección Nacional de Registros Públicos, ingresarán al índice de contenidos por requerimiento del área encargada de emitir las normas o la máxima autoridad, hacia el área designada para actualizar el micrositio de la DINARP.

Artículo 10.- Normas que deben ser incorporadas al índice.- Las normas que deberán ser incorporadas en el índice de codificación comprenderán aquellos actos administrativos, que regulan la interconexión, interoperabilidad, procesos de integración, control, auditorías, herramientas del Sistema Nacional de Registros Públicos al igual que las normas que regulan la actividad registral de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Artículo 11.- Integración y Ordenación.- Para efectos de integración y ordenación de las normas que se vayan generando, se deberá efectuar el siguiente proceso:

1. Los documentos normativos que ingresen al índice de codificación deberán ser integrados de acuerdo a los títulos dispuestos por materia.
2. Las normas emitidas por la Dirección Nacional de Registro Público serán organizadas de manera cronológica.

Artículo 12.- Acceso a la Codificación.- La página institucional www.registrospublicos.gob.ec dispondrá de un micro sitio donde conste el índice de codificación normativa, el cual permitirá el acceso y visualización de las normas emitidas por la DINARP.

Artículo 13.- Prohibición.- Se prohíbe en todos los niveles de gestión, la adulteración de los formatos establecidos en la presente norma, la salida e ingreso de documentación que no cumpla lo dispuesto en la presente Resolución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el término de quince (15) días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Coordinación de Normativa y Protección de la Información remitirá el compilado de normas generadas por años, a la Dirección de Comunicación Social.

SEGUNDA.- En el término de hasta sesenta (60) días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, La Dirección de Comunicación Social, en el ámbito de sus atribuciones y competencias respectivamente, procederá actualizar la página institucional del micrositio “*Compendio Jurídico*”; incorporando el índice de codificación junto con las normas atinentes a la materia que corresponde.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación de Normativa y Protección de la Información, Dirección de Comunicación Social, Dirección Nacional de Registros Públicos, dentro del ámbito de su competencia.

DISPOSICION FINAL.- La presente norma entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

Dado y firmado en la ciudad de Quito, DM, a los 13 días del mes de marzo de 2024.



Mgs. Diana Carolina Velasco Aguilar
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

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.