



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Año I - Nº 78

Quito, martes 12 de noviembre de 2019

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Ext.: 2561

Sucursal Guayaquil:
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2560

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

- 017-19 Expídese el Reglamento para el ejercicio de la acción coactiva del MIDUVI..... 2
- 018-19 Designese al señor Milton Rodolfo Rojas Arias, Director Administrativo, actúe como Delegado Permanente ante el Comité de Gestión INMOBILIAR..... 18

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

- 0108 Modifíquense el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público y otro 20

MINISTERIO DE TURISMO:

- 2019 046 Expídense los lineamientos generales para la incorporación y permanencia en el Programa de Desarrollo Turístico de Localidades Pueblos Mágicos Ecuador – 4 Mundos 27
- 2019 047 Confórmese el Comité institucional para la etapa preparatoria de la contratación de la campaña publicitaria nacional de la promoción de los productos turísticos del destino Ecuador y otro.. 31

ACUERDO INTERMINISTERIAL:

MINISTERIOS DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA, DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y DE TURISMO:

- 19 001 Impleméntese el Plan de Mejora Competitiva para el desarrollo agroindustrial de la cadena de cacao y sus derivados..... 34

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE CHIMBORAZO:

- 011-2019-DPACH-UCA Regístrese a la señora Clara Luz Pérez Tenesaca, Representante Legal de la Estación de Servicio "GUAMOTE", como nueva Representante Legal del Centro de Distribución del Segmento Automotriz "GUAMOTE" 37

	Págs.	
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:		
BCE-GG-105-2019 Autorícese la comisión de servicios con remuneración al exterior de la ingeniera Janeth Maldonado Román, Subgerente General.....	39	Que, la Disposición Transitoria Segunda del Código Orgánico General de Procesos, establece lo siguiente: <i>“Los procedimientos coactivos y de expropiación seguirán sustanciándose de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimiento Civil y el Código Orgánico Tributario, según el caso, sin perjuicio del acatamiento de las normas del debido proceso previstas en la Constitución de la República. Las normas antes aludidas se seguirán aplicando en lo que no contravenga las previstas en este Código, una vez que éste entre en vigencia y hasta que se expida la ley que regule la materia administrativa”.</i>
BCE-GG-108-2019 Asígnense los roles y responsabilidades para asegurar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno	40	Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo COA, señala: <i>“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”.</i>

No. 017-19

**Arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida
MINISTRO DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA**

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a las ministras y ministros de Estado, les corresponde: *“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 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, 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 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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 375 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga a ésta Cartera de Estado las competencias en materia de hábitat y vivienda.

Que, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo COA, establece que: *“Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley”.*

Que, al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, creado mediante Decreto Ejecutivo No. 3 publicado en Registro Oficial No. 1 del 11 de agosto de 1992, le corresponde definir y emitir las políticas públicas de: hábitat, vivienda, normas de construcción, gestión y uso del suelo; y, las metodologías para formular y administrar el catastro nacional georreferenciado y de plusvalía, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 154 número 1, 226, 261 número 6, y 375 números 1, 2, 3, 4, e inciso final de la Constitución de la República, artículos 113, 114, 115, 116, 147, 495, 561.6 letra b), y Disposición General Décimo Quinta del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 90 y 100 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo; y, artículos 58.1 inciso penúltimo, 58.2 inciso penúltimo, Disposición General Novena y Disposición Transitoria Única (Registro Oficial Suplemento 966 de 20 de marzo del 2017), de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, la vivienda de interés social es la vivienda adecuada y digna destinada a los grupos de atención prioritaria y a la población en situación de pobreza o vulnerabilidad, así como los parámetros y procedimientos que regulan su acceso, financiamiento y construcción, deben ser determinados en base a lo establecido por el órgano rector nacional en materia de hábitat y vivienda en coordinación con el ente rector de inclusión económica y social, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 número 17 y 85 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo-LOOTUGS, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 790 de 7 de julio de 2016.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, con sustento en el Decreto Ejecutivo No. 724 publicado

en el Registro Oficial No. 561 de 7 de agosto de 2015 y Segunda Disposición Final del Acuerdo Ministerial No. 0023-15, publicado en el Registro Oficial No. 572 de 25 de agosto de 2015, entre otras disposiciones, con Acuerdo Ministerial No. 027-15 publicado en el Registro Oficial No. 597, de 29 de septiembre de 2015, expidió el “Reglamento para la Operación del Sistema de Incentivos para la vivienda –SIV”, que regula las condiciones, requisitos de la entrega de bonos a los diferentes grupos poblacionales para el acceso a una vivienda digna como parte de los beneficios implementados por el Gobierno Nacional; los procedimientos y requisitos que permita a los Promotores de vivienda calificar y registrar los Proyectos de Vivienda de interés social, a la cual acceden los beneficiarios del bono de vivienda; y, el procedimiento para la devolución del bono de vivienda y reversión de la vivienda en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de atender el estado de excepción y emergencia institucional, decretado por el terremoto del 16 de abril de 2016, acontecido en las provincias de Manabí y Esmeraldas, mediante Acuerdo Ministerial No. 022-016, de 22 junio de 2016, publicado en el Registro Oficial No. 922 de 13 de enero de 2017, expidió el Reglamento para la Recuperación Habitacional de los Damnificados del terremoto de 16 de abril de 2016, reformado con Acuerdos Ministeriales Nos. 028-16 de 22 julio de 2016; 031-016 de 5 de agosto de 2016; 032-016 de 19 de agosto de 2016; 034-016 de 5 de septiembre de 2016; 041-016 de 17 de octubre de 2016, 042-016 de 18 de octubre de 2016, 051-016 de 1 de diciembre de 2016; 004-017 de 2 de febrero de 2017; 006-017 de 13 de febrero de 2017; 012-017 de 23 de febrero de 2017 y Acuerdo Ministerial No. 016-17 de 24 de febrero de 2017, vigente.

Que, la Disposición General Octava de la Ley Orgánica de Fomento Productivo, Atracción de Inversiones y Generación de Empleo, señala: “OCTAVA.- *Otorgar al ente rector de hábitat y vivienda el ejercicio de la jurisdicción coactiva, quién ejercerá dicha titularidad en todo el territorio nacional, directamente o por delegación al funcionario competente en cada provincia, para el cobro de obligaciones y cualquier acreencia generada pasada, presente o futura.*”

El ente rector de hábitat y vivienda, en el plazo de noventa días contados a partir de la publicación de la presente Ley, emitirá la normativa y reglamentación correspondiente para el ejercicio de la jurisdicción coactiva”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 014-19 de 13 de mayo de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 495 de 27 de mayo de 2019, se Reforma Parcialmente el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de incluir en la estructura de la Dirección de Patrocinio de la Coordinación General Jurídica, la Gestión Interna de Coactiva;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 022-19 de 18 de junio de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 523 de 4 de julio de 2013, se Reforma se Reforma Parcialmente

el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de asignar e incluir atribuciones, responsabilidades, productos y servicios a las unidades administrativas de la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; y, a las unidades administrativas desconcentradas, esto es las Direcciones de Oficina Técnica del MIDUVI, a nivel nacional, relacionados con el ejercicio de la jurisdicción de coactiva del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 818 de 3 de julio de 2019, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, es necesario contar con un marco normativo dinámico que permita regular y reglamentar el ejercicio de la acción coactiva del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para la correcta y legal recaudación de obligaciones y acreencias presentes, pasadas y futuras, fundamentadas en títulos de crédito, con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficacia, de conformidad con la ley; y,

En ejercicio de sus atribuciones conferidas en el artículo 154 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, y artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, COA; y, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Expedir el REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

CAPÍTULO I NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA

Artículo 1.- FINALIDAD.- Establecer el procedimiento por medio del cual el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda ejercerá la acción coactiva, para la recuperación de las obligaciones vencidas, cobro de los valores adeudados por concepto de entrega de bonos o incentivos de vivienda a los beneficiarios, incumplimiento de contratistas, promotores inmobiliarios, y las demás obligaciones pendientes de pago, que por cualquier concepto se adeuden a la institución y/o a consecuencia de los procesos que sean ejecutados por la misma, asegurando la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en la Constitución, el Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico Administrativo, COA, Código Tributario, y demás normas aplicables referentes al procedimiento coactivo.

El ejercicio de la acción coactiva del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, asegurará la recaudación de lo que se deba por cualquier concepto a ésta Cartera de Estado, a más de las antes indicadas, las siguientes:

- a) Anticipos de remuneración y anticipos de viáticos, otorgados conforme a la ley por la misma institución;
- b) Los anticipos entregados a los contratistas y que no han sido devengados o recuperados aplicando lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- c) Obligaciones determinadas en resoluciones emitidas por las autoridades competentes del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, sin perjuicio de las vías procesales propias de la ejecución de autos y sentencias;
- d) Restitución de valores en virtud de la aplicación del derecho de repetición, en contra de los servidores/as en consecuencia de aplicación de la normativa legal vigente, o si en la sentencia ejecutoriada se declara que las servidoras o los servidores no han justificado su conducta y se ha dispuesto que el Estado pague la indemnización por daños y perjuicios y por daño moral al perjudicado;
- e) Sanciones pecuniarias, establecidas por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en ejercicio de su potestad disciplinaria;
- f) Las demás obligaciones pendientes de pago, que por cualquier concepto se deban al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Para el cumplimiento de la finalidad del presente reglamento se aplicará lo establecido en el Código Orgánico Administrativo COA.

Artículo 2.- ACCIÓN COACTIVA.- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejercerá la acción coactiva para el cobro de cualquier acreencia o tipo de obligaciones que tuvieren las personas naturales o jurídicas, sean pasadas, presentes o futuras conforme lo dispuesto en la Disposición General Octava de la Ley Orgánica de Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, Estabilidad y Equilibrio Fiscal, que se fundamentará en título de crédito emitido legalmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo, y artículo 149 del Código Tributario, reformado por la Disposición Reformativa Tercera del Código Orgánico por Procesos, o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes conforme lo establece la Ley.

Artículo 3.- DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejercerá la acción coactiva a nivel nacional para el cobro de las obligaciones vencidas, cobro de los valores adeudados por concepto de entrega de bonos, incentivos, y/o subvenciones de vivienda a los beneficiarios, incumplimiento de contratistas, promotores inmobiliarios, oferentes de vivienda en techo propio, y las demás obligaciones pendientes de pago, que por cualquier concepto se adeuden a la institución y/o a consecuencia de los procedimientos que sean ejecutados por la misma.

Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para las y los servidores del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como también para las personas naturales y/o jurídicas que mantengan obligaciones pendientes con la institución.

CAPÍTULO II DE LA ACCIÓN COACTIVA

Artículo 4.- DEL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA.- La facultad coactiva se ejercerá privativamente por la o el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, o por el funcionario Ejecutor/a de Coactiva, delegado, al que se confiera el ejercicio de la acción coactiva.

La o el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, en calidad de representante legal, judicial, y extrajudicial del MIDUVI, le corresponde ejecutar la acción coactiva por sí o por medio de su delegado; por lo que, en ejercicio de sus atribuciones legalmente conferidas, podrá delegar el ejercicio de la ejecución coactiva, en forma expresa y sin necesidad de poder especial o de ningún otro documento. La Gestión Interna de Coactiva, será responsable de las actuaciones y ejercerá la ejecución coactiva a nivel nacional, de acuerdo a las atribuciones otorgadas en la normativa interna o reglamentaria del MIDUVI.

Para el procedimiento coactivo se aparejará el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que cumpla los requisitos y pruebe la existencia de la obligación conforme lo dispuesto en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo, COA.

La o el empleado recaudador o el/la Ejecutor/a de Coactiva, iniciará el procedimiento coactivo, fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente generada por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el servidor recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la acción coactiva.

Artículo 5.- DEL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA EN LAS DIRECCIONES DE OFICINA TÉCNICA.- El/la Ejecutor/a de la acción coactiva, podrá facultar al o la Director/a de Oficina Técnica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para ejercer por delegación las competencias del/ la Ejecutor/a de Coactiva en la respectiva jurisdicción, y en caso de falta o impedimento de este, le corresponderá al o la servidor/a que se designe.

Artículo 6.- DELEGACIÓN EXPRESA.- En caso de ausencia, excusa y/o impedimento de los servidores detallados en el artículo anterior, el/la Ejecutor/a de Coactiva del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda designará a una servidora o servidor de esta entidad quien ejercerá la acción coactiva en la circunscripción que corresponda. La persona designada, será de preferencia abogada o abogado.

El/la Ejecutor/a de Coactiva emitirá las instrucciones necesarias para el adecuado y coordinado ejercicio de

la acción coactiva a nivel nacional. El o los servidor/es delegado/s para el ejercicio de la acción coactiva, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, presentará a la máxima autoridad, los informes de su gestión de manera trimestral.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN INTERNA DE COACTIVA

Artículo 7.- La Gestión Interna de Coactiva del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, estará conformada de la siguiente forma:

1. El/la Ejecutor/a de Coactiva;
2. La o el Secretario- Abogado de Coactiva;
3. Asistente de Coactiva;
4. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de la acción coactiva.

Artículo 8.- EL/LA EJECUTOR/A DE COACTIVA.- El trámite y ejecución de la acción coactiva estará a cargo del/la Ejecutor/a de Coactiva, quien tendrá la competencia a nivel nacional, de conformidad a la estructura orgánica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pertenecerá a la Coordinación General Jurídica; y actuará en calidad de delegado de la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

El/la Ejecutor/a de Coactiva, deberá excusarse del conocimiento del juicio coactivo, por impedimento legal, cuando se verifique los siguientes motivos:

- a) Ser cónyuge o conviviente en unión de hecho o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de la o del coactivado, de su representante legal o de su mandatario;
- b) Ser acreedor, deudor, garante, asignatario, empleador o socio de la o del coactivado, salvo cuando lo fuere de las entidades del sector público, de las instituciones del sistema financiero, o cooperativas que haya iniciado el procedimiento coactivo. Habrá lugar a la excusa establecida en este numeral sólo cuando conste tal calidad por documento público o por documento privado reconocido o inscrito, con fecha anterior al procedimiento coactivo;

Artículo 9.- DE LA O EL SECRETARIO INTERNO DE LA GESTIÓN INTERNA DE COACTIVA.

Son secretarios/as de Coactiva, el servidor/a que pertenezca a la institución con título de abogado/a o doctor/a en jurisprudencia, sea con nombramiento o bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales regidos por la Ley Orgánica de Servicio Público, designado por el/la Ejecutor/a de Coactiva, quien dirigirá e impulsará el procedimiento coactivo. Los secretarios de coactiva deberán reportar sobre su gestión al/la Ejecutor/a de

Coactiva o su Delegado; y, los secretarios-abogados de coactiva externos o contratados, reportarán el/la Ejecutor/a de Coactiva.

Para el ejercicio de la función de Secretario, el/la Ejecutor de Coactiva, y de Secretario de las Direcciones de Oficina Técnica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, se requiere tener el título de abogado o doctor en jurisprudencia.

Artículo 10.- DE LA O EL SECRETARIO EXTERNO DE LA GESTIÓN INTERNA DE COACTIVA.

Para el ejercicio de la función de Secretario/a Externo por honorarios, no perteneciente al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, además del título de abogado/a o doctor/a en jurisprudencia, se requiere estar habilitado para el libre ejercicio de la profesión y contar con el registro único de contribuyentes RUC.

Es obligación del Secretario de Coactiva, guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión. No podrá revelar ningún dato relacionado con las actividades que realice. En caso del Secretario Externo de Coactiva, la obligación de reserva y sigilo no aplica con respecto a la información que debe ser proporcionada a el/la Ejecutor/a de Coactiva o su delegado, Secretario de Coactiva y Administrador del contrato.

La designación del Secretario de Coactiva, tendrá vigencia hasta que el procedimiento coactivo concluya o hasta que el/la Ejecutor/a de Coactiva o su Delegado dicte un auto disponiendo el reemplazo del mismo. Para el caso específico de secretarios abogados externos, el contrato por honorarios profesionales podrá terminarse en cualquier momento, por las causas que en este instrumento se determinen, luego de lo cual el/la Ejecutor/a de Coactiva procederá a la emisión del correspondiente auto que dispone su reemplazo.

Artículo 11.- RECAUDACIÓN DE COACTIVA.- El Ejecutor/a de Coactiva, a través del recaudador designado, es el único competente para recibir todo ingreso dentro del procedimiento coactivo. No podrán efectuar recaudaciones directas los secretarios-abogados de Coactiva, ni los demás encargados del procedimiento coactivo.

Todo ingreso proveniente de la recaudación del ejercicio de la acción coactiva, será depositado en la cuenta bancaria que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda aperture para el efecto en el Banco Central del Ecuador, previa autorización del Ministerio de Economía y Finanzas.

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través del órgano recaudador de la Dirección Financiera, definirá las modalidades de recaudación y de ser necesario, podrá implementar otras modalidades y procedimientos de recaudación y acreditación de los valores adeudados, acorde a la necesidad institucional.

Artículo 12.- FUNCIONES DEL SERVIDOR RECAUDADOR DE COACTIVA.- Son funciones del recaudador/a de coactiva, las siguientes:

- a) Receptar los pagos que se originen de los procedimientos coactivos a través de cheque certificado, depósito o transferencia bancaria que se realice en la cuenta corriente de coactiva;
- b) Receptar los pagos a través de cheque certificado, depósitos o transferencias bancarias que se realicen en la cuenta corriente de coactiva, respecto de los convenios de facilidades de pago;
- c) Recaudar los pagos a través de cheque certificado, depósitos o transferencias bancarias que se realicen en la cuenta corriente de coactiva, de los valores correspondientes a pagos voluntarios que realicen los deudores del MIDUVI;
- d) Registrar todos los pagos que se efectúen en los sistemas operativos correspondientes;
- e) Realizar todas las operaciones contables, relacionadas a la acción coactiva;

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Artículo 13.- DEL DEPOSITARIO DE LOS BIENES EMBARGADOS.-Corresponde a el/la Ejecutor/a de Coactiva del Ministerio de Desarrollo Urbano, designar depositarios de los bienes embargados. Los depositarios serán servidores administrativos pertenecientes a la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y/o a las Unidades Administrativas de las Direcciones de las Direcciones de Oficina Técnica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en cuya circunscripción se encuentren los bienes. No recibirán honorarios adicionales a la remuneración que perciben.

La aprehensión de los bienes cuyo embargo se haya decretado por el Ejecutor/a de Coactiva, la realizará el depositario administrativo quien, previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes, los mantendrá en su custodia. Además proporcionará una copia del acta de embargo, al Secretario de Coactiva para los fines de registro, administración y control que le competen.

Realizado el embargo de los bienes, la o el depositario administrativo designado, debe custodiar los bienes embargados, los mismos que serán trasladados al lugar que determine la o el depositario, dichos bienes quedarán bajo su responsabilidad.

En relación a los bienes embargados por el procedimiento coactivo, la Dirección Administrativa del MIDUVI, brindará las facilidades para preservar la integridad y buen estado de los bienes.

Artículo 14.- FUNCIONES DEL DEPOSITARIO/A.- El Depositario/a es el funcionario Administrativo encargado de la guarda, custodia, conservación, administración, defensa y manejo de aquellos bienes puestos bajo su responsabilidad, por orden del Ejecutor de Coactiva.

El/la Depositario/a será responsable de:

- a) Suscribir la providencia de posesión de su cargo en el expediente coactivo donde se requiera el accionar de un Depositario;
- b) Intervenir en los embargos, secuestros de bienes y otras medidas legales, tomar control de dichos bienes en la forma que conste en el acta respectiva, para lo cual podrá pedir auxilio policial con autorización del Ejecutor de Coactiva;
- c) Mantener el archivo de actas en los que se ejecutaron embargos a su cargo, de forma actualizada y presentar informes mensuales de su administración al Secretario/a General, o cuando le sea requerido;
- d) Mantener un inventario detallado de los bienes embargados con especificación de los bienes depositados, su clase, valor, fecha de embargo y lugar en que fueron dejados o almacenados;
- e) Administrar los contratos de arriendo precario de los inmuebles embargados, previamente autorizados por el ejecutor de coactiva; y serán incorporados al expediente coactivo respectivo;
- f) Si el embargo fuese de dinero, éste será depositado en las cuentas específicas establecidas para el efecto por la Dirección Financiera de la CONAFIPS;
- g) Conservar y administrar debidamente los bienes depositados, pudiendo contratar las seguridades correspondientes en caso de bienes inmuebles, previo visto bueno y disponibilidad presupuestaria de la Dirección de Gestión Coactiva;
- h) Informar al Ejecutor de Coactiva sobre el estado del inmueble embargado cuando le sea solicitado en cualquier momento;
- i) Entregar el bien inmueble rematado, mediante acta firmada en conjunto con el adjudicatario;
- j) Facilitar la verificación de los objetos o bienes embargados cuando el Ejecutor de Coactiva lo disponga;
- k) Guardar los bienes muebles o enseres embargados en las bodegas a cargo del Depositario cuyo costo será cargado al deudor;
- l) Presentar informes urgentes al Ejecutor de Coactiva en caso de daño o atentado a los bienes embargados, para que se inicien las acciones civiles o penales que fueren del caso;
- m) Suscribir el acta de embargo por cuadruplicado, una para el proceso, dos para la inscripción (entrega y fe de presentación) y otra para su descargo; y,
- n) Las demás de acuerdo a las normas legales aplicables.

En todos los casos en que se embargue fincas, haciendas o similares o en las cuales existan viviendas o plantas productivas o industriales, los propietarios quedarán constituidos en Depositarios con la obligación de gestionarlos con el ánimo de dueños, además del/la Depositario/a designado.

El/la Depositario/a designado también podrá realizar actividades de gestor de trámite, para lo cual percibirá los honorarios de acuerdo a la tabla establecida en esta normativa.

Artículo 15.- REMOCIÓN DEL DEPOSITARIO/A.- El Ejecutor/a de Coactiva, mediante providencia, podrá dejar sin efecto la designación del/la Depositario/a, cuando lo estime conveniente o cuando haya actuado negligentemente en el ejercicio de sus funciones, de ser éste el caso solicitará que la Dirección de Patrocinio de la Coordinación General Jurídica, inicie las acciones legales a las que hubiere lugar.

Artículo 16.- EL CITADOR O NOTIFICADOR: El Citador o notificador es la persona auxiliar del Secretario/a de Coactiva y tendrá bajo su responsabilidad la notificación al demandado dentro del procedimiento coactivo, haciéndole conocer al coactivado/a la orden de pago dictado en su contra, diligencia de la cual sentará la razón correspondiente, en la que se expresará, el nombre completo del citado, la forma como se lo hubiere practicado, fecha y hora, según lo establecido en el Código Orgánico Administrativo COA.

El/la Ejecutor/a de Coactiva designará a quien ejercerá las funciones de citador, sin embargo, previa solicitud del/la Ejecutor/a de Coactiva, la Dirección de Talento Humano del MIDUVI, podrá contratar bajo la modalidad de contratación de servicios ocasionales, para cumplir con las citaciones de conformidad con lo establecido por la Ley.

Las atribuciones y responsabilidades del citador son las siguientes:

- a) Cumplir la diligencia de notificación ordenada por el Ejecutor de Coactiva o su delegado.
- b) Sentar razón de la notificación realizada con el auto o providencia dictada en el procedimiento coactivo.
- c) Cumplida la diligencia entregar el acta respectiva al Secretario de Coactiva o al Abogado Externo para verificación y archivo del documento en el expediente.
- d) Deberá registrar en el acta de notificación o en la razón correspondiente la forma en que se realizó la notificación, si se efectuó en persona o por boleta, a quien se notificó, lugar, fecha y hora, así como cualquier observación.
- e) En caso de no poder ejecutar la diligencia de notificación o citación, por falta de localización de domicilio u otra circunstancia, deberá sentar la razón correspondiente y comunicar el particular al Secretario de Coactiva o al Abogado Externo.

Artículo 17.- DESIGNACIÓN DE PERITOS.- Corresponde a el/la Ejecutor/a de Coactiva nombrar a los peritos, para lo cual debe considerar a las y los profesionales calificados por el Consejo de la Judicatura o cualquier otra institución pública.

Artículo 18.- DE LOS HONORARIOS DEL PERITO AVALUADOR.- Cuando el/la Ejecutor/a de Coactiva designe perito para el avalúo de los bienes embargados y previos al remate, regulará y dispondrá el pago de honorarios con cargo a la partida Gastos Judiciales, conforme a la tabla del Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial.

Artículo 19.- FUERZA PÚBLICA.- Todas las autoridades civiles, militares y policiales están obligados a prestar auxilio, en los casos que el/la Ejecutor/a de Coactiva le solicite, para la recaudación de las rentas a su cargo o práctica de las diligencias respectivas.

CAPÍTULO V NORMAS COMUNES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Artículo 20.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO.- El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por la o el ejecutor de coactiva o su delegado designado por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento, conforme lo dispuesto en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo -COA.

La o el Ejecutor de coactiva o su delegado no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, acompañada del correspondiente título de crédito y demás documentación de respaldo.

Artículo 21.- FUENTE DE LAS OBLIGACIONES EJECUTABLES.- La Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo- COA, será el titular de los derechos de créditos que se funden en:

- 1.- Acto Administrativo cuya eficacia no se encuentre suspendida de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo- COA.
- 2.- Títulos ejecutivos.
- 3.- Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
- 4.- Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
- 5.- Cualquier otro instrumento público en el que conste la prestación dineraria a favor de la Administración Pública.

ARTÍCULO 22.- CONDICIÓN DE LAS OBLIGACIONES PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA.- De conformidad a lo dispuesto en

el artículo 267 del Código Orgánico Administrativo-COA, únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a ejercer su potestad de ejecución coactiva, al término del tiempo previsto en el Código Orgánico Administrativo-COA, para el pago voluntario de las obligaciones exigibles.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su monto, por lo menos, hasta quince (15) días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

CAPÍTULO VI DEL TÍTULO DE CRÉDITO

Artículo 23.- REQUISITOS DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.- La Dirección Financiera del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, será la unidad administrativa responsable de emitir los Títulos de Crédito, conforme lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo estos cumplir los requisitos establecidos en el artículo 268 del Código Orgánico Administrativo-COA, que a continuación se detallan:

- 1.- Designación del Ministerio de Urbano y Vivienda e identificación del órgano que lo emite.
- 2.- Identificación de la o del deudor/ representante de la persona jurídica de ser el caso.
- 3.- Domicilio del deudor o su representante legal.
- 4.- Lugar y fecha de la emisión.
- 5.- Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
- 6.- Valor de la obligación que represente.

7.- La fecha desde la cual se devengan intereses.

8.- Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.

9.- Firma autógrafa o electrónica del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

Artículo 24.- REQUERIMIENTO DE PAGO VOLUNTARIO.- El Ejecutor de coactiva o el delegado del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, emitirá la Resolución Administrativa declarando de plazo vencido una obligación dineraria a favor de ésta Cartera de Estado, en la resolución se requerirá al o la deudor/a el pago voluntario de dicha obligación, dentro de diez (10) días término, contados desde el día siguiente de la notificación, previéndole que de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

La resolución con el requerimiento de pago voluntario, será notificada por la o el funcionario ejecutor/a de coactiva o su delegado, al o a la deudor/a de ésta Cartera de Estado, junto con una copia certificada de la fuente o título de crédito emitido, de la que se desprenda la obligación exigible, conforme lo dispuesto en el artículo 271 del Código Orgánico Administrativo COA.

La Resolución será notificada al o a la deudor/a en el término máximo de tres (3) días desde su emisión, observando lo dispuesto en el artículo 173 del Código Orgánico Administrativo –COA.

Artículo 25.- FORMAS DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.- Los actos administrativos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el ejercicio de la acción coactiva, serán notificados al o a la deudor/a en las formas y medios, previstos en los artículos 164 y siguientes del Código Administrativo COA.

Artículo 26.- RECLAMO ADMINISTRATIVO DEL TÍTULO DE CRÉDITO.- El o la deudor/a del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, al que se le haya requerido el pago voluntario aparejando el título de crédito, tendrá derecho a formular un reclamo administrativo, exclusivamente respecto a los requisitos de emisión y validez del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término concedido para el pago voluntario.

En caso de que haya efectuado un reclamo administrativo sobre el título de crédito, el procedimiento de ejecución coactiva se efectuará en razón del acto administrativo que ponga fin al procedimiento, conforme lo dispuesto en el artículo 269 del Código Orgánico Administrativo – CO

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Artículo 27.- ORDEN DE COBRO.- Toda Orden de Cobro emitida para el ejercicio de la acción Coactiva, constituye la disposición impartida por el ejecutor de coactiva o su delegado, constante en la respectiva resolución, para que se proceda al inicio del procedimiento coactivo como dispone el Código Orgánico Administrativo COA.

La orden de cobro deberá disponer, además del inicio del procedimiento, el envío de la documentación necesaria para la sustanciación del procedimiento por parte de la Gestión Interna de Coactiva.

El Ejecutor de Coactiva, fundado en la orden de cobro, procederá a iniciar el procedimiento coactivo, una vez verificado el incumplimiento de pago voluntario, con el objeto de hacer efectivo el pago de los créditos o cualquier tipo de obligación a su favor o de terceros.

A partir de la notificación de la orden de cobro, el órgano ejecutor únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

La orden de cobro será suscrita tanto por el/la Ejecutor/a de Coactiva o su delegado, como por la o el Secretario respectivo, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:

- a) Fecha de expedición;
- b) Origen de la orden de cobro (auto de pago);
- c) Nombres completos del deudor y del garante o responsable solidario y número de cédula;
- d) Valor adeudado, más los intereses generados a la fecha y aclarando los intereses de mora, costas judiciales y honorarios que se generarán hasta la fecha efectiva del pago;
- e) Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que es determinada, líquida, y de plazo vencido;
- f) Orden para que el deudor en el término de tres (3) días pague el valor adeudado o dimita bienes equivalentes al valor, bajo apercibimientos legales;
- g) Designación de la o el Secretario encargado de dirigir y tramitar el procedimiento coactivo; y,
- h) Firma de el/la Ejecutor/a de Coactiva o su delegado y de la o el Secretario de Coactiva.

Artículo 28.- NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO - La notificación con la orden de pago se efectuará por los medios previstos en los artículos 164 y siguientes; artículo 280 del Código Orgánico Administrativo-COA.

Las actuaciones posteriores se notificarán al o a la deudor/a o su representante, siempre que haya señalado domicilio especial para el objeto.

Las notificaciones se realizarán por el secretario interno o externo de coactiva o el servidor designado para el efecto

Artículo 29.- ORDEN DE PAGO INMEDIATO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 279 del Código Orgánico Administrativo-COA, vencido el plazo para el pago voluntario, el/la ejecutor/a emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá, que la o el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres (3) días contados desde el siguiente al de la notificación, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Notificado el deudor con la Orden de Pago inmediato contenida en la Orden de Cobro, la o el deudor puede pagar o dimitir bienes para el embargo; en este último caso, el/la Ejecutor/a de Coactiva a su juicio y precautelando los intereses de la institución, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión de bienes.

Artículo 30.- DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.- El/la Ejecutor/a de Coactiva del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, puede disponer en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Asimismo, puede solicitar a la o al juzgador competente, mediante procedimiento sumario, se disponga la prohibición de ausentarse para los casos en que dicha medida se aplica en el régimen común.

Para adoptar una medida cautelar, el/la ejecutor/a no precisa de trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

El o la coactivado/a puede hacer que cesen las medidas cautelares presentando, a satisfacción del órgano ejecutor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año y las costas del procedimiento.

Artículo 31.- COMPETENCIA PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO.- El Ejecutor de Coactiva o su delegado, a cargo de la emisión de las órdenes de cobro, tendrá la competencia de recibir las solicitudes y otorgar facilidades de pago al deudor coactivado que las solicite, salvo que se atribuya esta competencia a un órgano distinto en las normas de organización del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, conforme lo previsto en el artículo 273 del Código Orgánico Administrativo COA.

El Ejecutor de Coactiva o su delegado, verificará que las solicitudes de facilidades de pago cumplan con los requisitos determinados en las leyes o normativa reglamentaria del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

El Ejecutor de Coactiva o su delegado podrá aceptar la solicitud para facilidades de pago, en cuyo caso remitirá los documentos a la Dirección Financiera para que instrumente el Convenio de Pago y le entregue al deudor copia de la tabla de amortización, y procedan con la

recaudación del porcentaje establecido que no podrá ser menor del veinte por ciento (20%).

En los casos en el que Ejecutor de Coactiva o su delegado, no acepte la solicitud de facilidades de pago, se continuará con el procedimiento coactiva.

Artículo 32.- OPORTUNIDAD PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO.- A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, la o el deudor puede solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación.

Las facilidades de pago pueden solicitarse hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la determinación de la obligación incluirá los gastos en los que haya incurrido la administración pública, hasta la fecha de la petición, conforme lo dispuesto en el artículo 274 del Código Orgánico Administrativo COA.

Artículo 33.- REQUISITOS PARA SOLICITAR FACILIDADES DE PAGO.- Una vez notificado con la Orden de Pago, la o el deudor deberá motivar su solicitud, la misma que contendrá los siguientes requisitos:

- a) Designación de la autoridad ante quien se formula;
- b) Nombres y apellidos completos de la o el deudor y número de identificación;
- c) Dirección domiciliaria de la o el deudor, con indicación de provincia, cantón, parroquia, calles, número, urbanización, barrio o ciudadela y ciudad;
- d) Indicación clara y precisa de la obligación respecto de la cual se solicita facilidades de pago;
- e) Oferta de pago inmediato no menor a un 20% de la obligación;
- f) La forma en que se pagará el saldo;
- g) Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación;
- h) Indicación del plazo, el mismo que no podrá ser superior a veinticuatro (24) meses;
- i) Lugar o medio en el cual recibirá las notificaciones que le correspondan.

Se observará lo dispuesto en los artículos 275 y 277 del Código Orgánico Administrativo, COA.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 276 del Código Orgánico Administrativo, no es posible otorgar facilidades de pago cuando:

1. La garantía de pago de la diferencia no pagada de la obligación no sea suficiente o adecuada, en el caso de obligaciones por un capital superior a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general.

2. La o el garante o fiador de la o del deudor por obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, no sea idóneo.
3. Cuando en obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, en las que únicamente se ha ofertado mecanismos automatizados de débito, el monto de la cuota periódica a pagar supere el 50% de los ingresos de la o del deudor en el mismo período.
4. Las obligaciones ya hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago.
5. A través de la solicitud de facilidades de pago se pretende alterar la prelación de créditos del régimen común.
6. La concesión de facilidades de pago, de conformidad con la información disponible y los antecedentes crediticios de la o del deudor, incremente de manera ostensible el riesgo de no poder efectuarse la recuperación.

Si la petición es rechazada, el órgano resolutorio requerirá, del órgano ejecutor, el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva y la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias, conforme lo dispuesto en el artículo 278 del Código Orgánico Administrativo, COA.

Artículo 34.- TABLA DE AMORTIZACIÓN DE LAS FACILIDADES DE PAGO.- Para que la o el deudor de la obligación pueda acceder a las facilidades de pago, dentro del procedimiento coactivo, la Dirección Financiera del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, emitirá las directrices necesarias y los lineamientos, los mismos que constarán en un Instructivo para la suscripción de Convenio de Facilidades de Pago.

Las o los deudores previo a suscribir un convenio de facilidades de pago, deberán cancelar un valor inicial de hasta el 20% del valor total de la deuda, con el porcentaje de abono inicial se aplicará primero al valor de los intereses, multas y otros recargos constantes en la liquidación que se realice para la suscripción del convenio de facilidades de pago, lo cual constará incluido en el instructivo que para el efecto se expida por parte de la máxima Autoridad.

Artículo 35.- DIMISIÓN DE BIENES.- Notificado la o el deudor con la orden de pago, puede pagar o dimitir bienes. Previo a la aceptación de la dimisión de bienes, la o el deudor coactivado deberá sujetarse al avalúo que el/la Ejecutor/a de Coactiva dispondrá se realice para tal efecto, a través del perito evaluador que se designe.

El/la Ejecutor/a de Coactiva, no aceptará los bienes dimitidos por la o el deudor coactivado, en los siguientes casos:

- a) Si este considera que los bienes dimitidos no son convenientes a los intereses de la Institución;

- b) Si los bienes dimitidos no cubren el valor total de la obligación adeuda, intereses y costas;
- c) Si la dimisión fuere maliciosa; o,
- d) Si de la constatación física y visual se determinare un evidente deterioro o ruina de dichos bienes.

Artículo 36.- DEL EMBARGO.- Si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago, o si la dimisión fuere maliciosa, o no alcanzare para cubrir la obligación, el Ejecutor de Coactiva ordenará el embargo de los bienes muebles e inmuebles que estime suficientes para satisfacer la obligación, para lo cual se preferirá los que fueron materia de las medidas cautelares ordenadas; lo cual se efectuará sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por la o el deudor, en los siguientes casos:

1. Si la o el deudor no paga la deuda ni dimita bienes para el embargo en el término dispuesto en la orden de pago inmediato.
2. Si, a juicio del/ la Ejecutor/a de Coactiva, la dimisión de bienes es maliciosa o los bienes dimitidos por la o el deudor son manifiestamente inútiles para alcanzar su remate.
3. Si los bienes dimitidos se encuentran situados fuera del país o en general, son de difícil acceso.
4. Si los bienes dimitidos no alcanzan a cubrir el crédito.

Los gastos y costas incurridos en la administración, custodia y control de los bienes embargados y secuestrados en el procedimiento coactivo, serán cargados a cuenta del coactivado, lo que se informará a la o el funcionario Ejecutor/a de Coactiva para que se incorpore al expediente del procedimiento coactivo y se incluyan en la liquidación respectiva.

Artículo 37.- PRELACIÓN DEL EMBARGO.- El órgano ejecutor, preferirá en su orden:

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

Se prohíbe la adopción de medidas cautelares o el embargo de bienes que manifiestamente excedan la deuda total a ser recaudada.

Artículo 38.- DEL PROCEDIMIENTO DE EMBARGO.- El órgano ejecutor, seguirá el procedimiento

que a continuación se detalla, según el tipo de embargo que realice:

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

El depósito de bienes muebles se hará formando un inventario de todos los objetos, con expresión de cantidad, calidad, número, peso y medida cuando sea el caso y el de los semovientes, determinando el número, clase, peso, género, raza, marcas, señales y edad aproximada.

El embargo de bienes muebles registrables se inscribirá en el registro correspondiente.

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

El certificado debe ser otorgado por el correspondiente registrador en un término de tres días, bajo la prevención de ser multado con el 10% de un salario básico unificado del trabajador en general por cada día de retraso.

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

Ejecutado el embargo, el/la ejecutor notificará a terceros acreedores, arrendatarios o titulares de derechos que aparezcan del certificado para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones.

El procedimiento para el embargo previsto en este artículo se aplicará para toda clase de bienes o derechos que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, deban constar en registros públicos.

- c) Embargo de participaciones, acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas.- El embargo se ejecutará con su notificación al representante de la entidad en la que la o el deudor sea titular, momento desde el cual, bajo responsabilidad personal de la o del notificado, este efectuará el registro del embargo en los libros a su cargo o se notificará a la autoridad competente.

A partir de la fecha de notificación, con la orden de embargo, la o el depositario designado por el órgano ejecutor, ejerce todos los derechos que le correspondan a la o al deudor.

El órgano ejecutor, dispondrá además, las inscripciones que estime adecuadas en tutela de los intereses de terceros, en los registros correspondientes.

- d) Embargo de créditos.- El embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden a la o al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y el pago lo efectúe a el/la ejecutor/a.

La o el deudor de la o del ejecutado, notificado el embargo, es responsable solidario del pago de la obligación si, dentro de tres días de la notificación, no opone objeción admisible o si el pago lo efectúa a su acreedor con posterioridad a la notificación.

Consignado ante el/la ejecutor/a el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro correspondiente. Pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituye prueba del abono realizado a la deuda.

- e) Embargo de dinero y valores.- Si el embargo recae en dinero de propiedad de la o del deudor, el pago de la obligación que se efectúa con el dinero aprehendido implica la conclusión del procedimiento de ejecución coactiva, siempre y cuando el valor sea suficiente para cancelar el capital, sus intereses y costas. En caso contrario, continuará por la diferencia.

Si el ordenamiento jurídico permite cancelar obligaciones con ellos y la aprehensión consiste en títulos, bonos y en general valores, se debe proceder como en el párrafo precedente, previo el asiento correspondiente que acredite a la administración pública acreedora como titular del **valor** por disposición del órgano ejecutor.

Si no está permitida esa forma de cancelación de las obligaciones que se están recaudando, los valores embargados serán negociados por el órgano ejecutor en la bolsa de valores. De su producto serán deducidos los costos y gastos de la negociación y se imputará al pago de las obligaciones ejecutadas.

De no obtenerse dentro de treinta días la venta de estos valores, según lo previsto en el párrafo anterior, se efectuará el remate en la forma común.

- f) Embargo de Activos de Unidad Productiva.- Cuando se ordene el embargo de los activos de cualquier unidad productiva o de las utilidades que estas han producido o produzcan en el futuro, la autoridad competente designará una o un depositario, quien estará a cargo de la gestión del negocio y tendrá las atribuciones y deberes de depositario previstas en la ley.

La o el depositario que administre el negocio embargado rendirá cuentas con la periodicidad que determine el/la ejecutor/a y obligatoriamente al concluir su gestión. En caso de existir utilidad con la misma periodicidad realizará los pagos correspondientes.

Las cuentas podrán ser impugnadas por los interesados dentro del término de diez días desde la fecha en que hayan sido notificadas.

Con las impugnaciones, el/la ejecutor/a convocará a una audiencia en la que resolverá si acepta las impugnaciones y en este caso removerá de su cargo a la o al depositario y designará a otro que lo sustituya, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que haya lugar.

Si se deniega la impugnación, se mantendrá la administración. La administración se mantendrá hasta que se convengan en una fórmula de pago, se cancelen los valores adeudados o se ordene el remate.

El embargo de los activos de una unidad productiva se notificará al organismo de control que corresponda.

Las autoridades civiles y la fuerza pública prestarán los auxilios que los órganos ejecutores les soliciten para el ejercicio de su potestad.

El embargo o la práctica de medidas cautelares, decretadas por las o los jueces ordinarios o especiales, no impide el embargo dispuesto por el/la ejecutor/a en el procedimiento de ejecución coactiva. El órgano ejecutor oficiará a la o al juzgador respectivo para que notifique a la o al acreedor que haya solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como terceros en el procedimiento.

La o el depositario judicial de los bienes secuestrados o embargados, los entregará a la o al depositario judicial designado por el órgano ejecutor o los debe conservar en su poder a órdenes de este, si también ha sido designado depositario por el/la ejecutor/a.

Las providencias de secuestro, embargo o prohibición de enajenar, decretadas por las o los juzgadores, subsisten no obstante el embargo practicado en el procedimiento de ejecución coactiva.

Si el embargo administrativo es cancelado antes de llegar a remate, se notificará a la o al juzgador que dispuso la práctica de esas medidas para los fines consiguientes.

Artículo 39.- DEL AVALÚO.- Practicado el embargo, se procederá al avalúo de los bienes, con la participación de peritos y de conformidad con las normas técnicas.

Si se ha designado un depositario, este comparecerá al avalúo y podrá formular observaciones.

Si se trata de inmuebles, el avalúo pericial no será inferior al último practicado por el gobierno autónomo descentralizado competente, más un 33%. Este avalúo podrá ser impugnado.

Artículo 40.- DETERMINACIÓN DEL AVALÚO.- Con el informe o informes periciales, el órgano ejecutor notificará al deudor para que formule sus observaciones en un término de tres días.

Con el pronunciamiento de la o del deudor o sin él, el órgano ejecutor determinará el valor de los bienes para continuar con el remate.

El criterio de las o los peritos no será vinculante para el órgano ejecutor.

Artículo 41.- PROCEDIMIENTOS DE REMATE.- Según el tipo de bien y sin perjuicio de las reglas específicas previstas en este Reglamento o en el Código Orgánico Administrativo COA, se seguirán los siguientes procedimientos de remate:

1. El remate ordinario se aplicará a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico.
2. La venta directa se debe emplear cuando los bienes de los que se trate sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, a juicio del órgano ejecutor; sean bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración y en cualquier tipo de bienes, cuando en el remate no se haya llegado a la realización del bien.

Artículo 42.- REMATE ORDINARIO.- El remate de los bienes de la persona ejecutada, sean estos muebles o inmuebles, se efectuará a través de la plataforma informática del MIDUVI, observándose el procedimiento que se señala a continuación. El MIDUVI encargado de la plataforma informática desarrollará los aplicativos necesarios.

Si son varios los bienes embargados, la subasta puede hacerse, unitariamente, por lotes o en su totalidad, según convenga a los intereses de la recaudación, debiendo constar este particular en los avisos respectivos.

Los bienes embargados también se podrán rematar en entidades públicas o privadas autorizadas por el órgano ejecutor.

Artículo 43.- POSTURAS DEL REMATE.- El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma informática del MIDUVI, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate. La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate.

Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

La o el ejecutado podrá pagar la obligación con depósito bancario o transferencia bancaria electrónica dentro del mismo término.

En el remate en línea, las o los postores entregarán, mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica el 10% de la postura realizada. Si la postura contempla el pago a plazo, se entregará el 15% de la postura realizada.

El órgano ejecutor podrá participar en el remate con cargo a su crédito estando exento del depósito del 10%, salvo que en la audiencia única se hayan admitido tercerías coadyuvantes, en cuyo caso participará en las mismas condiciones que las o los otros postores.

Artículo 44.- DE LA DEVOLUCIÓN DE BIENES EMBARGADOS.- Realizado el remate, las medidas preventivas, cautelares o de apremio, dictadas por la o el juzgador ordinario o especial, se consideran canceladas por el ministerio de la ley. Para su registro el órgano ejecutor notificará a la o al juzgador, que dispuso tales medidas y a la o al registrador con la orden de adjudicación.

Una vez efectuado el pago total de la obligación y en caso de que los bienes embargados del coactivado no hayan sido rematados, el/la Ejecutor/a de Coactiva procederá a la devolución dentro de las 72 horas subsiguientes.

CAPÍTULO IX DE LAS TERCERÍAS

Artículo 45.- DE LAS TERCERÍAS COADYUVANTES.- Intervendrán como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, las o los acreedores de una o un ejecutado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde su acreencia, con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate.

Artículo 46.- DE LOS TERCERISTAS EXCLUYENTES.- La tercería excluyente de dominio solo puede proponerse presentando título que justifique la propiedad o protestando, con juramento, hacerlo en un término no menor de diez días ni mayor de treinta.

Efectos de la tercería excluyente. La tercería excluyente presentada con título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que la o el juzgador competente, resuelva, salvo que el/la ejecutor/a prefiera embargar otros bienes de la o del deudor, en cuyo caso debe cancelar el primer embargo y proseguir el procedimiento coactivo.

Si se la deduce con protesta de presentar el título posteriormente, no se suspende la coactiva, pero si llega a verificarse el remate, no surtirá efecto ni podrá ordenar la adjudicación, mientras no se trámite la tercería.

Artículo 47.- RECHAZO O ACEPTACIÓN DE LA TERCERÍA EXCLUYENTE.- Siempre que se deseché una tercería excluyente, se condenará a la o al tercerista al pago de las costas causadas por el incidente y al de los intereses calculados al máximo convencional, sobre la cantidad consignada por la o el postor, cuya oferta haya sido declarada preferente. Estos valores benefician a dicho postor y se recaudarán por apremio real, dentro del mismo procedimiento coactivo.

De aceptar la tercería excluyente, la o el juzgador competente ordenará la cancelación del embargo, la restitución de los bienes aprehendidos a su legítimo propietario y la devolución de la cantidad consignada con la oferta de la o el mejor postor.

CAPÍTULO X DE LAS EXCEPCIONES Y DE LA INSOLVENCIA

Artículo 48.- DE LAS EXCEPCIONES A LA COACTIVA.- Oposición de la o del deudor. La o el

deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante las o los juzgadores competentes.

El conocimiento por parte del órgano ejecutor de la interposición de la demanda de excepciones interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva únicamente en el caso de que la o el deudor justifique que:

1. La demanda ha sido interpuesta.
2. Las excepciones propuestas en la demanda corresponden a las previstas en este Código.
3. Se han rendido las garantías previstas.

Al procedimiento de ejecución coactiva únicamente puede oponerse las siguientes excepciones:

1. Incompetencia del órgano ejecutor.
2. Ilegitimidad de personería del ejecutado o de quien haya sido notificado como su representante.
3. Inexistencia o extinción de la obligación.
4. El hecho de no ser deudor ni responsable de la obligación exigida.
5. Encontrarse en trámite, pendiente de resolución, una reclamación o recurso administrativo con respecto al título crédito que sirve de base para la ejecución coactiva, en los casos en que sea requerido el título de crédito.
6. Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes.
7. Encontrarse suspendida la eficacia del acto administrativo cuya ejecución se persigue.
8. Duplicación de títulos con respecto de una misma obligación y de una misma persona.

La demanda de excepciones a la ejecución coactiva se interpondrá ante la o el juzgador competente, dentro de veinte días.

CAPÍTULO XI DEL JUICIO DE INSOLVENCIA

Artículo 49.- DEL JUICIO DE INSOLVENCIA.- Si luego de realizadas todas las diligencias dentro del procedimiento coactivo para la recuperación de la deuda, el deudor carece de bienes, o si los tuviere en litigio, o embargados por créditos de mejor derecho, el/la Ejecutor/a de Coactiva, notificará al Director de Patrocinio de la Coordinación General Jurídica, mismo que deberá iniciar

inmediatamente las acciones legales de declaración de insolvencia, la cual será patrocinada por los abogados internos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

CAPÍTULO XII DEL PERSONAL

Artículo 49.- DEL PERSONAL INTERNO Y EXTERNO – La Gestión Interna de Coactivas, estará conformada por el personal interno del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, sea de nombramiento o bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales regidos por la Ley Orgánica de Servicio Público, así como también por personal externo bajo contrato de servicios profesionales o contrato de servicios regidos por el Código Civil y estará integrado de la siguiente manera:

1.- El/la Ejecutor/a de Coactiva por delegación de la o el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Dictar el auto de pago ordenando a la o el deudor y a sus garantes/responsables solidarios que paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el día siguiente al de la citación;
- b) Ordenar las medidas cautelares de conformidad al Código Orgánico Administrativo;
- c) Convenir por una sola vez dentro del procedimiento coactivo, convenio de pago;
- d) Suspender el procedimiento coactivo en los casos establecidos en el presente Reglamento, Código Orgánico Administrativo y demás normas supletorias;
- e) Remitir la demanda de excepciones a la coactiva conjuntamente con el expediente coactivo a la Dirección de Patrocinio Legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de que se efectúe la defensa ante el juez competente, según lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo COA, Código Orgánico General de Procesos y demás normas supletorias;
- f) Disponer el levantamiento de las medidas cautelares ordenadas una vez que la o el deudor haya celebrado el convenio de pago o cancelado la totalidad de los valores adeudados y vencidos;
- g) Reiniciar el procedimiento coactivo, cuando el deudor incumpla el convenio de pago;
- h) Subsanar mediante providencia los errores tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido dentro del procedimiento coactivo, siempre que estos no afecten la validez del mismo;
- i) Sustanciar de oficio el procedimiento coactivo en aplicación a los principios del debido proceso;
- j) Designar a quien ejercerá las funciones de citador y depositario, o solicitar a la Dirección de Talento

- Humano del MIDUVI la contratación de los mismos; y,
- k)** Las demás previstas en la ley, en el presente reglamento y las asignadas por autoridad competente.
- 2.- El Secretario/a de Coactiva:** Será una o un servidor público del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, con título de abogado y designado por el/la Ejecutor/a de Coactiva, quien deberá cumplir estrictamente con las responsabilidades y atribuciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo, el presente Reglamento y el Manual de Procedimiento Coactivo correspondiente. Sus atribuciones y responsabilidades son las siguientes:
- a)** Realizar todas las gestiones a través de las cuales se informe a los deudores y/o garantes, sobre el procedimiento de pago de las obligaciones;
- b)** Citar a los deudores y/o garantes con los autos de pago;
- c)** Llevar los procedimientos coactivos, debidamente foliados y numerados;
- d)** Certificar sobre los documentos que reposen en los procedimientos coactivos;
- e)** Cursar oficios de mero trámite, respecto a los autos o resoluciones que se adopten dentro de los procedimientos coactivos;
- f)** Notificar a los interesados, con las providencias que se emitan en los procedimientos coactivos;
- g)** Mantener un registro de las obligaciones pagadas y pendientes de pago;
- h)** Mantener un registro de inventario de los bienes embargados dentro de los procedimientos coactivos;
- i)** Custodiar los documentos de los procedimientos coactivos y archivarlos por medios físicos y/o magnéticos;
- j)** Mantener un registro de los títulos de crédito dados de baja;
- k)** Mantener un inventario actualizado de los procedimientos coactivos; y,
- l)** Las demás diligencias que sean necesarias dentro de los procedimientos de ejecución y las demás que le encargue el/la Ejecutor/a de Coactiva;
- m)** Mantener un archivo sistematizado, indexado, identificado y debidamente foliado de los expedientes coactivos mismos que deberán contener:
1. Títulos de crédito
 2. Resolución de Vencimiento
- 3.** Notificación en los términos previstos en el Código Orgánico Administrativo
- 4.** Auto de Pago
- 5.** Citación en los términos previstos en el artículo 9 de este Reglamento
- 6.** Oficios de Medidas Cautelares
- 7.** Liquidaciones
- 8.** Actas de Embargo
- 9.** Inventario de bienes embargados
- 10.** En caso de existir, convenio de pago se deberá incluir el ejemplar original; y
- 11.** Todos los escritos, providencias y oficios relativos a cada procedimiento coactivo.
- n)** Dirigir y coordinar las actuaciones de los auxiliares de la Gestión Interna de Coactiva;
- o)** Mantener actualizado el sistema informático respecto de las actuaciones procesales y su etapa;
- p)** Revisar mensualmente el cumplimiento de los convenios de pago otorgados a los coactivados/as;
- q)** Controlar el eficiente desempeño de los/as abogados/as externos/as impulsores de los procedimientos coactivos;
- r)** Previa solicitud, autorizar a los/as abogados/as externos/as el movimiento de los expedientes fuera de las instalaciones de la institución;
- s)** Emitir los informes pertinentes que le sean solicitados por las autoridades competentes; y,
- t)** Las demás previstas en la ley, en el presente reglamento y las asignadas por autoridad competente.
- Las y los servidores del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda que integran la Gestión Interna de Coactivas, sea bajo la modalidad de nombramiento o contrato por servicios ocasionales, no percibirán honorarios.
- CAPÍTULO XIII
DEL PERSONAL EXTERNO**
- Artículo 50.- DE LOS ABOGADOS EXTERNOS.-** El/la Ejecutor/a de Coactiva, solicitará a la máxima autoridad que se contrate los servicios profesionales de abogados para que patrocinen y dirijan los procedimientos coactivos, quienes por ser profesionales sin relación de dependencia percibirán honorarios y suscribirán los contratos de servicios profesionales respectivos, mismos que serán elaborados por la Gestión Interna de Coactivas y cuyas funciones se detallarán en el respectivo contrato.

Las atribuciones y responsabilidades de las y los abogadas/os externos son las siguientes:

- a) Cobrar las obligaciones constantes en las resoluciones y órdenes de cobro que le fueren entregados;
- b) Impulsar la tramitación de los procedimientos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- c) Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesionales en todos los actos inherentes al procedimiento de cobro de los créditos;
- d) Guardar estricta reserva sobre los nombres de los coactivado/a, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entregue para la recuperación;
- e) Presentar al /la Ejecutor/a de Coactiva, reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo;
- f) Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en el presente Reglamento;
- g) En caso de requerir mover los expedientes coactivos fuera de la institución deberá solicitar al Secretario de Coactiva autorización por escrito para el traslado;
- h) Atender a los coactivados o sus representantes legales durante un tiempo mínimo de 4 horas en horas laborables; y,
- i) Las demás funciones que el/la Ejecutor/a o secretario de coactiva le atribuya.

Artículo 51.- EXCLUSIÓN DE ABOGADAS Y ABOGADOS EXTERNOS.- Estarán excluidos de esta contratación:

- a) Quienes sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con las máximas autoridades del Ministerio de Desarrollo Urbano
- b) Quienes hayan litigado o estén litigando por sus propios derechos o patrocinando acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses del MIDUVI; y,
- c) Quienes mantengan obligaciones de pago dentro de la cartera vigente del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 52.- DEL PAGO DE HONORARIOS DEL ABOGADO EXTERNO.- El pago de los honorarios al abogado externo patrocinador del procedimiento coactivado será el 5,5% del monto total de lo recaudado, siempre y cuando se hayan cumplido con todos los procedimientos legales previos a la recuperación de la deuda, la suspensión del procedimiento y/o archivo

del mismo; y, que se haya oficiado a los órganos respectivos levantando las medidas cautelares, según lo que corresponda; acciones que serán verificadas en los respectivos expedientes por el/la Secretario/a de la Gestión Interna de Coactiva, previo a la solicitud de pago de honorarios.

El 4,5% del monto total de lo recaudado, ingresará a la partida presupuestaria denominada “Costas Judiciales Trámites Notariales Legalizaciones de Documentos y Arreglos Extrajudiciales” del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, que servirá única y exclusivamente para los gastos relacionados con la ejecución de los procedimientos coactivos que se tramitan en la Gestión Interna de Coactivas del MIDUVI, como publicaciones por la prensa, pago a los citadores, certificaciones y otros que fueren dispuestos en providencia por el/la Ejecutor/a de Coactiva.

La o el Secretario-Abogado Externo, percibirá como honorarios los valores correspondientes al porcentaje para cada uno de los niveles de la tabla constante en el anexo 1 y calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido e intereses, por cada procedimiento coactivo.

Por cuanto el pago a las o los secretarios-abogados externos mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales por honorarios, será en función de valores efectivamente recaudados, si éste es terminado en forma anticipada, se procederá a reembolsar únicamente los valores incurridos por el Secretario-Abogado Externo, por concepto de gastos y costas judiciales, debidamente comprobados y que a criterio del Ejecutor de Coactiva se consideren como costas y gastos judiciales, siempre y cuando éste los haya presentado dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la terminación anticipada del contrato.

Artículo 53.- COSTAS Y GASTOS.- Los gastos y costas que se generen en el trámite del procedimiento coactivo y los honorarios, sean estos de abogados externos, peritos, depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, al tenor de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 285 del Código Orgánico General por Procesos -COGEP, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes. Cuando el procedimiento no sea impulsado por secretarios-abogados externos, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, suplirá las costas y gastos, hasta que el deudor cubra en su totalidad la obligación.

Los gastos en que incurran los secretarios-abogados externos, necesarios para la gestión de cobro, tales como pero sin limitarse a: movilización, personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones, copias, estarán considerados dentro de los honorarios a percibir. De tal manera que para el respectivo reembolso al Secretario-Abogado Externo, solamente se consideran costas y gastos judiciales generados por la acción coactiva, a los siguientes justificativos: certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción

en los correspondientes registros; y, otros documentos de carácter legal, debidamente justificados y que a criterio de la o el Ejecutor/a de Coactiva se consideren como costas y gastos judiciales.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados a la Gestión Interna de Coactivas dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores de haber sido generados.

Se procederá al pago efectivo de los honorarios por parte del MIDUVI al personal externo, una vez presentado ante el/la Ejecutor de Coactiva, el informe detallado de las actuaciones realizadas en cada procedimiento coactivo a su cargo, para lo cual tendrá un plazo de 15 días a partir de la conclusión de su intervención.

Una vez aceptado el informe, la Dirección Financiera del MIDUVI procederá al pago de los honorarios en base al trabajo efectivamente realizado y según las cláusulas de los contratos suscritos.

Artículo 54.- DEL ENVÍO DE REPORTE.- Dentro de los ocho (8) primeros días de cada mes, los/las ejecutores de coactiva o quien hiciera sus veces, a nivel nacional, remitirán a la Gestión Interna de Coactiva, los reportes sobre la recuperación de la cartera vencida, en los formatos establecidos para el efecto, información que servirá, además para el envío trimestral del informe de actividades sobre dicha recuperación a la máxima autoridad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El/la Ejecutor/a de Coactiva del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, deberán cumplir y hacer cumplir para efectos de la sustanciación de los procedimientos coactivos con todas las normas legales aplicables del Código Orgánico Administrativo COA, Código Orgánico General de Procesos, el presente Reglamento, y demás normativa legal vigente aplicable.

En caso de que alguna norma legal se contraponga con otra, será el/la Ejecutor/a de Coactivas, quien determine la pertinencia de aplicación de una norma u otra.

SEGUNDA.- En término perentorio de treinta (30) días contados a partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento de Coactiva del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Ejecutor o su Delegado deberá extender procuración judicial a favor de las o los Secretarios de Coactiva de la Gestión Interna de Coactivas, a fin de ejercer las acciones de insolvencia en caso de ser necesario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el plazo de sesenta (60) días contados a partir de la expedición del presente Reglamento implementará un sistema informático para el registro de las obligaciones coactivadas, emisión de títulos de crédito y órdenes de cobro y demás instrumentos que se requieran para la adecuada gestión de la acción coactiva.

SEGUNDA.- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el plazo de sesenta (60) días contados a partir de la expedición del presente Reglamento, expedirá los manuales operativos, instructivos, lineamientos etc., que a consideración del/la Ejecutor/a de Coactivas, sean necesarios para la implementación de la Gestión Interna de coactivas.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a 16 de octubre de 2019.

f.) Arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 17 de octubre de 2019.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

**ANEXO 1:
TABLAS DE VALORES A APLICARSE EN LA ACCIÓN COACTIVA DEL MIDUVI**

Honorarios Abogados Secretarios		
Valor Recuperado		Porcentaje Honorarios
Desde (USD)	Hasta (USD)	
1.00	10.000	10%
10001.00	50.000	8%
50.0001.00	100.000.00	6%
100.001	250.000	4%
250.001	1.000.000	2%
1.000.001	Millón en Adelante	1%

HONORARIOS CITADORES EXTERNOS	
LUGAR	VALOR
Dentro del Cantón	30
Fuera del Cantón	60
En otra provincia	90

HONORARIOS DEPOSITARIOS JUDICIALES	
Avalúo del bien Montos Hasta (USD)	Honorarios (USD)
100.00,00	150
300.00,00	300
500.00,00	400
1'000.000,00	800
2'500.000,00	1.200,00

Honorarios Peritos		
Avalúos de Inmuebles		
Desde (USD)	Hasta (USD)	Honorarios (USD)
1	5.000,00	100
5.001,00	10.000,00	150
10.001,00	20.000,00	200
20.001,00	50.000,00	350
50.001,00	100.000,00	500
100.001,00	300.000,00	600
300.001,00	500.000,00	800
500.001,00	En adelante	1.240,00

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 17 de octubre de 2019.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

No. 018-19

Arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida
MINISTRO DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 30, dispone: "(...) las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica."

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 66 indica que se: "(...) reconoce y garantizará a las personas en el numeral 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua."

Que, el artículo 154 número 1 de la Constitución de la República, señala que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado está: “(...) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera.”

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

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República señala: “(...) El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir”.

Que, el artículo 85 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, establece: “La vivienda de interés social es la vivienda adecuada y digna destinada a los grupos de atención prioritaria y a la población en situación de pobreza o vulnerabilidad, en especial la que pertenece a los pueblos indígenas, afroecuatorianos y montubios. La definición de la población beneficiaria de vivienda de interés social así como los parámetros y procedimientos que regulen su acceso, financiamiento y construcción serán determinados en base a lo establecido por el órgano rector nacional en materia de hábitat y vivienda en coordinación con el ente rector de inclusión económica y social.”

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo COA, sobre la representación legal de las administraciones públicas y señala que: “(...) la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos y 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 Código Orgánico Administrativo COA, en los artículos 69 al 73 regula el contenido de la delegación de competencias y su revocación.

Que, el Código Orgánico Administrativo COA, en el numeral 2 del artículo 72 dispone: “Las competencias, que a su vez se ejercerán por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia”.

Que, la Norma de Control Interno No. 200-05, emitida por la Contraloría General del Estado, señala: “Delegación de autoridad (...) 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 funciones o tareas 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. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.”

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

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone a la máxima autoridad, dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos. Y para ese efecto dictar reglamentos y más normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.

Que, con Decreto Ejecutivo No. 3 publicado en el Registro Oficial No.1 del 11 de agosto de 1992, se crea el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, el Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expedido mediante Acuerdo No. 051-15 de 27 de noviembre del 2015, publicado en la Edición Especial No.515 del Registro Oficial del 25 de Febrero del 2016, en el artículo 10 atribuciones y responsabilidades del Ministro dispone: “Literal c) Definir y emitir las políticas y el marco normativo regulador del desarrollo urbano y vivienda que garantice un adecuado desarrollo del sector y controlar su cumplimiento. (...) d) Definir y emitir las políticas y el Marco Normativo regulador para el desarrollo del Sistema Nacional de Catastros. (...) g) Expedir conforme la ley acuerdos, resoluciones, reglamentos y más disposiciones requeridas para la adecuada conducción de la gestión institucional. (...) w) Dirigir la gestión de los modelos integrales: Técnicos, económicos, financieros y de calidad que permitan el fortalecimiento institucional, garantizando el mejoramiento continuo del sector de hábitat, vivienda y asentamientos humanos.”

Que, con Decreto Ejecutivo No. 818 de fecha 3 de julio del 2019, se designa al señor Guido Esteban Macchiavello Almeida, como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1479 de 12 de diciembre de 2008, publicado en el Registro Oficial 495 de 24 de diciembre de 2008, se creó la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, la misma que se transformó en Secretaría mediante Decreto Ejecutivo 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial 485 de 06 de julio de 2011.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 435 de 26 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial 252 de 6 de agosto de 2010, se dispuso a todos los órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional, traspasar a título gratuito a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, el dominio de todos los bienes inmuebles que sean de su propiedad y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales en el plazo no mayor de sesenta días desde la expedición de dicho decreto, con excepción de los bienes dispuestos para la seguridad interna y externa del Estado, los bienes que integran el patrimonio cultural y áreas protegidas.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 335, de 26 de septiembre de 2018, se determina que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, tendrá un Comité encargado de coordinar la política intersectorial de gestión de muebles e inmuebles, y estará integrado por:

“3. El Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda o su delegado permanente”.

Que, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 335, de 26 de septiembre de 2018, son funciones del Comité de Gestión Inmobiliar:

“Art. 4.- Son funciones del Comité de INMOBILIAR las siguientes:

1. Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para lo cual contará con facultad normativa;
2. Emitir la política nacional en materia de bienes muebles e inmuebles de propiedad o en administración, custodia o control de entidades del sector público;
3. Dictar las normas, regulaciones o políticas de gestión de muebles e inmuebles que deben aplicar las entidades del sector público, y;
4. Normar la organización y funcionamiento del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR”.

En uso de las facultades previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República, artículo 69 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Artículo 1.- Designar al señor Milton Rodolfo Rojas Arias, Director Administrativo, para que a nombre y representación del señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, actúe como Delegado Permanente de esta Secretaría de Estado, ante el Comité de Gestión Inmobiliar.

Artículo 2.- El Delegado, será responsable de los actos comprendidos en el ejercicio de esta delegación, e informará al Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, de forma trimestral o según le sea requerido, sobre las actividades cumplidas y las resoluciones adoptadas en el Comité de Gestión Inmobiliar.

Artículo 3.- El Delegante queda facultado para realizar el trámite que corresponda ante el Comité de Gestión Inmobiliar, para formalizar la participación en el Comité como Delegado del Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 4.- La presente delegación quedará sin efecto una vez que el delegante cese en sus funciones.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de Quito a, 16 de octubre de 2019.

f.) Arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 17 de octubre de 2019.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

No. 0108

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Considerando:

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

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores*

públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que el inciso primero del artículo 286 de la Constitución de la República establece que: *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica”;*

Que el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece *“El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley”;*

Que el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina: *“La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP”;*

Que el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que uno de los deberes y atribuciones del ente rector del SINFIP es: *“Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes”;*

Que el artículo 86 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 383 de 26 de noviembre de 2014, prevé: *“Las clasificaciones presupuestarias son instrumentos que permiten organizar, registrar y presentar, la información que nace de las operaciones correlativas al proceso presupuestario, las mismas que tendrán el carácter de obligatorio para todo el sector público. Las clasificaciones presupuestarias se expresarán en los correspondientes catálogos y clasificadores que serán definidos y actualizados por el Ministerio de Finanzas, considerando para el efecto los requerimientos institucionales, entre otros”;*

Que el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo Ministerial No. 0347 de 28 de noviembre de 2014, convalidó la vigencia del Acuerdo Ministerial No. 447 publicado en el Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008 y sus reformas, a través del cual se expidieron

las Normas Técnicas del Sistema de Administración Financiera;

Que el Ministro de Economía y Finanzas mediante Acuerdo Ministerial N° 0104 B de 29 de agosto de 2018, delegó al Viceministro de Finanzas para que cumpla funciones y atribuciones para emitir Normas, Manuales, Instructivos, Directrices, Clasificadores, Catálogos, Glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del Sistema Nacional de Finanzas Públicas y sus componentes;

Que con Informe Nro. MEF-SP-DNCP-053 de 03 de septiembre de 2019, relacionado con la modificación de ítems presupuestarios al Clasificador de Ingresos y Egresos del Sector Público que rige a partir del 08 de agosto de 2019, la Directora Nacional de Consistencia Presupuestaria de la Subsecretaría de Presupuesto manifiesta que, revisados los requerimientos de la Secretaría Ejecutiva (E) del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, el Secretario del Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Paute, el Coordinador General Administrativo Financiero del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores y la Directora Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se determina la necesidad de modificar varios ítems del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público;

Que el Director Nacional de Estados Financieros emite el Informe Nro. SCG-DINEF-2019-070 de 13 de septiembre de 2019, sobre la actualización del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero;

Que en atención a los informes técnicos expuestos y normativa aplicable es necesario modificar los ítems presupuestarios de egresos, en función de las bases legales que sustentan el origen, naturaleza y destino de los recursos al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público, y las cuentas contables correspondientes al Catálogo General de Cuentas, lo que permitirá una adecuada identificación, registro y administración de los fondos públicos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República y el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Acuerda:

Artículo 1.- Incorporar al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público el siguiente ítem presupuestario:

7	7	03		Dietas Egresos para representantes, miembros o vocales de directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados que no perciben ingresos del Estado.
7	7	03	01	Dietas Egresos para representantes, miembros o vocales de directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados que no perciben ingresos del Estado.

Artículo 2.- Modificar en el vigente Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público, los siguientes ítems presupuestarios:

DICE

5	1	03	12	Compensación Régimen Remunerativo de Fuerzas Armadas, Policía y Cuerpo de Bomberos Compensación a servidoras y servidores activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Cuerpo de Bomberos.
5	3	02	40	Servicios Exequiales Egresos por servicios requeridos por el fallecimiento de personas adultas mayores de grupos vulnerables que se encuentren en situación de pobreza y extrema.
5	7	02	19	Devoluciones de Multas e Intereses Egresos destinados al reintegro de multas e intereses revocados por pagos efectuados en exceso por parte de los contribuyentes
9	9	01	03	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Laudos y Sentencias Nacionales e Internacionales Obligaciones generadas y no pagadas de ejercicios fiscales anteriores, por el reconocimiento de laudos nacionales e internacionales.

DEBE DECIR

5	1	03	12	Compensación Régimen Remunerativo de Fuerzas Armadas, Policía, Cuerpo de Bomberos y Entidades Enmarcadas en Seguridad Ciudadana y Orden Público Compensación a servidoras y servidores activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos y entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.
5	3	02	40	Servicios Exequiales Egresos por servicios requeridos por el fallecimiento de personas adultas mayores de grupos vulnerables que se encuentren en situación de pobreza y extrema pobreza.
5	7	02	19	Devoluciones Egresos destinados al reintegro de multas e intereses revocados y por pagos efectuados en exceso por parte de los contribuyentes.
9	9	01	03	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Laudos y Sentencias Nacionales e Internacionales Obligaciones generadas y no pagadas de ejercicios fiscales anteriores, por el reconocimiento de laudos y sentencias nacionales e internacionales.

Artículo 3.- Incorporar al Catálogo General de Cuentas, las siguientes cuentas contables:

ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DÉBITOS	CRÉDITOS
151.47	Dietas		
151.47.01	Dietas	77.03.01	
152.47	Dietas		
152.47.01	Dietas	77.03.01	

Artículo 4.- Modificar al Catálogo General de Cuentas Contables, las siguientes cuentas contables:

DICE:

CÓDIGO	Cuentas	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
633.03.12	Compensación Régimen Remunerativo de Fuerzas Armadas, Policía y Cuerpos de Bomberos	51.03.12	
634.02.40	Servicios Exequiales	53.02.40	
635.04.19	Devolución de Multas e Intereses	57.02.19	
637.99.03	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Laudos y Sentencias Nacionales e Internacionales	99.01.03	

DEBE DECIR:

CÓDIGO	Cuentas	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
633.03.12	Compensación Régimen Remunerativo de Fuerzas Armadas, Policía, Cuerpo de Bomberos y Entidades Enmarcadas en Seguridad Ciudadana y Orden Público	51.03.12	
634.02.40	Servicios Exequiales	53.02.40	
635.04.19	Devoluciones	57.02.19	
637.99.03	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Laudos y Sentencias Nacionales e Internacionales	99.01.03	

Artículo 5.- Modificar en el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero actualizado mediante Acuerdo Ministerial 0033 de 28 de marzo de 2019, las siguientes cuentas contables:

DICE:

CÓDIGO	CUENTA	ASOCIACIÓN	
		PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
621.03.47	Otros Impuestos al Consumo de Bienes y Servicios, recaudados por el SENAE	11.03.47	
621.07.19	Sobre las Remuneraciones	11.07.19	
625.21.01	Ejecución de Garantías	19.01.01	
625.21.02	Formación de Plantaciones	19.01.02	

DEBE DECIR:

CÓDIGO	CUENTA	ASOCIACIÓN	
		PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
621.03.47	Otros Impuestos al Consumo de Bienes y Servicios, recaudados por el SENAE		11.03.47
621.07.19	Sobre las Remuneraciones		11.07.19
625.21.01	Ejecución de Garantías		19.01.01
625.21.02	Formación de Plantaciones		19.01.02

Artículo 6.- Modificar en el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero actualizado mediante Acuerdo Ministerial 0070 de 1 de julio de 2019, Artículo 2.- según el siguiente detalle:

DICE:

CÓDIGO	CUENTA	ASOCIACIÓN	
		PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
131.01.29	Insumos Bienes Materiales y Suministros para Investigación		53.08.27

DEBE DECIR:

CÓDIGO	CUENTA	ASOCIACIÓN	
		PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
131.01.29	Insumos Bienes Materiales y Suministros para Investigación	53.08.27	

Artículo 7.- Modificar en el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero actualizado mediante Acuerdo Ministerial 0070 de 1 de julio de 2019, en el cual se estableció en el Art. 4 (...) únicamente para regulación de saldos (...), cambiando su estado a cuentas de movimiento, según el siguiente detalle:

DICE:

CÓDIGO	CUENTA	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
625.21.01	Ejecución de Garantías		
122.05.09	Aportes para Futuras Capitalizaciones		
132.08.09	Inventarios de Medicinas y Productos Farmacéuticos		
132.08.10	Inventarios de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico		
133.18.06	Beneficio por Jubilación		
133.32.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios		
133.38.09	Alimentos. Medicinas. Productos Farmacéuticos. Dispositivos Médicos. de Aseo y Accesorios para Sanidad Agropecuaria		
133.38.10	Inventarios de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico		
135.38.10	Inventarios de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico		
151.14.08	Subsidio de Antigüedad		
151.15.13	Encargos		
151.35.15	Bienes Biológicos (Alquiler)		
152.14.08	Subsidio de Antigüedad		
152.15.13	Encargos		
152.39.04	Contribuciones Especiales y de Mejora		
225.94.01	Déficit Actuarial a la Seguridad Social		
149.01.02	Licencias Computacionales		
149.01.03	Sistemas de Información		
149.01.04	Páginas WEB		
151.48.02	Licencias Computacionales		
151.48.04	Páginas WEB		

DEBE DECIR:

CÓDIGO	CUENTA	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
625.21.01	Ejecución de Garantías		19.01.01
122.05.09	Aportes para Futuras Capitalizaciones		
132.08.09	Inventarios de Medicinas y Productos Farmacéuticos	63.08.09	
132.08.10	Inventarios de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico	63.08.10	
133.18.06	Beneficio por Jubilación	61.07.06	
133.32.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	63.02.26	
133.38.09	Inventarios de Medicamentos	63.08.09	
133.38.10	Inventarios de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico	63.08.10	
135.38.10	Inventarios de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico	63.08.10	
151.14.08	Subsidio de Antigüedad	71.04.08	
151.15.13	Encargos	71.05.13	
151.35.15	Bienes Biológicos (Alquiler)	73.05.15	
152.14.08	Subsidio de Antigüedad	71.04.08	
152.15.13	Encargos	71.05.13	
152.39.04	Contribuciones Especiales y de Mejora	77.01.04	
225.94.01	Déficit Actuarial a la Seguridad Social		
149.01.02	Licencias Computacionales	84.04.02	
149.01.03	Sistemas de Información	84.04.03	
149.01.04	Páginas WEB	84.04.04	
151.48.02	Licencias Computacionales	84.04.02	
151.48.04	Páginas WEB	84.04.04	

Artículo 8.- Eliminar del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público, las siguientes cuentas:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITO	CRÉDITO
635.04.20	Descuentos por pronto pago de tributos y otros	57.02.20	

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 16 de octubre de 2019.

f.) Mgs. Fabián Carrillo Jaramillo, Viceministro de Finanzas.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.- Certifico fiel copia del documento original que reposa en la Dirección de Certificación y Documentación.- Fecha: 18 de octubre de 2019.- f.) Director de Certificación y Documentación, Ministerio de Economía y Finanzas.- 4 hojas.

Nro. 2019 046

Sr. Fernando Mariano Proaño Salvador
MINISTRO DE TURISMO (S)

Considerando:

Que, el artículo 3 de la Constitución en sus numerales 5, 6 y 7 señalan como deberes primordiales del Estado: “(...)5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir. 6. Promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización. 7. Proteger el patrimonio natural y cultural del país (...)”;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República, a las Ministras y Ministros de Estado les corresponde: “Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiere su gestión”;

Que, el artículo 226 de la Constitución ut supra, señala: “(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley(...)”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 17 indica que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República;

Que, el artículo 55 del ERJAFE manda: “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 Decretos. 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, el artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio, el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su literal e) señala como fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: “(...)e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;(...)”;

Que, el artículo 10 del COOTAD indica los niveles de organización territorial en el Estado ecuatoriano y señala que: “(...) El Estado ecuatoriano se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. (...)”;

Que, el artículo 28 del COOTAD establece que: “(...) Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.(...)”.

Que, en el artículo 3 de la Ley de Turismo establece como principios de la actividad turística en su literal b): “(...) b) La participación de los gobiernos provincial y cantonal para impulsar y apoyar el desarrollo turístico, dentro del marco de la descentralización.:(...)”.

Que, en el artículo 4 de la Ley de Turismo establece que los objetivos de la política estatal con relación al sector del turismo, en su literal a), b), c) y f) indican: “(...) a) Reconocer que la actividad turística corresponde a la iniciativa privada y comunitaria o de autogestión, y al Estado en cuanto debe potencializar las actividades mediante el fomento y promoción de un producto turístico competitivo; b) Garantizar el uso racional de los recursos naturales, históricos, culturales y arqueológicos de la Nación; c) Propiciar la coordinación de los diferentes estamentos del Gobierno Nacional, y de los gobiernos locales para la consecución de los objetivos turísticos; f) Promover internacionalmente al país y sus atractivos en conjunto con otros organismos del sector público y con el sector privado; y, Fomentar e incentivar el turismo interno.”.

Que, en el artículo 15 de la Ley de Turismo establece que el Ministerio de Turismo es el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana y tiene como atribuciones: “(...) 7. Promover y fomentar todo tipo de turismo,

especialmente receptivo y social y la ejecución de proyectos, programas y prestación de servicios complementarios con organizaciones, entidades e instituciones públicas y privadas incluyendo comunidades indígenas y campesinas en sus respectivas localidades:(...)”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 591 de 03 de diciembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, designó como Ministra de Turismo a la señora Rosa Enriqueta Prado Moncayo.

Que, mediante Acuerdo Ministerial 2019 045 de 10 de septiembre de 2018, la Sra. Rosa Enriqueta Prado Moncayo en su calidad de Ministra de Turismo autoriza la subrogación del Sr. Fernando Mariano Proaño Salvador, Viceministro de Turismo, en el cargo de Ministro de Turismo.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, emitido a través de Acuerdo Ministerial No. 2017-044, estipula que el Ministerio de Turismo tiene como misión: “(...) *Ejercer la rectoría, regulación, control, planificación, gestión, promoción y difusión, a fin de posicionar al Ecuador como un destino preferente por su excepcional diversidad cultural, natural y vivencial en el marco del turismo consciente como actividad generadora de desarrollo socioeconómico y sostenible.(...)”.*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, emitido a través de Acuerdo Ministerial No. 2017-044, establece la misión de la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo, el cual es: “(...) *Dirigir y coordinar las acciones que fortalezcan la gestión de calidad, en las actividades y modalidades turísticas; fomentando la innovación en productos, servicios, destinos y proyectos, con el propósito de incrementar y potenciar el desarrollo del turismo en el Ecuador.”.*

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales.

Acuerda:

EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO DE LOCALIDADES PUEBLOS MÁGICOS ECUADOR – 4 MUNDOS.

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- Los presentes lineamientos tienen como objeto central reglamentar los procesos de incorporación y permanencia en el “Programa de Desarrollo Turístico de Localidades Pueblos Mágicos Ecuador – 4 Mundos”, así como la creación de mecanismos para analizar y declarar a las localidades como Pueblos Mágicos Ecuador – 4 Mundos.

Art. 2.- Ejes de acción.- El programa considera como ejes de acción el fortalecimiento de la oferta turística,

el mejoramiento de capacidades técnicas, fomento del emprendimiento turístico y fortalecimiento de las capacidades emprendedoras.

**CAPITULO II
PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DE LA NOMINACIÓN DE PUEBLOS MÁGICOS ECUADOR – 4 MUNDOS**

Art. 3.- Procedimiento de incorporación: Para que las localidades puedan obtener la nominación de Pueblos Mágicos Ecuador- 4 Mundos deberá sujetarse a los siguientes procesos:

3.1 Convocatoria: Con el objetivo de extender el Programa en todo el territorio nacional el Ministerio de Turismo extenderá una convocatoria anual a todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) a través de sus canales comunicacionales. Esta convocatoria señalará un periodo mínimo que será establecido por el Comité de Evaluación para la entrega de documentación, especificaciones y requisitos que deberán considerar las Localidades aspirantes para su incorporación al Programa. Las localidades aspirantes deberán remitir la información de manera formal a la máxima autoridad del Ministerio de Turismo.

3.2 Postulaciones: El GAD realiza el proceso de postulación a través de la remisión oficial de los requisitos establecidos en la Convocatoria.

3.3 Análisis de Potencialidad: El Ministerio de Turismo, a través de sus Unidades Técnicas realiza el proceso de análisis de potencialidad turística de cada localidad, con la finalidad de identificar de manera temprana el estado actual de la localidad entorno a la actividad turística. El análisis técnico se compone de dos actividades: análisis de índices de competitividad y visita técnica.

3.4 Revisión documental de Requisitos: Se exige el riguroso cumplimiento de lineamientos, los mismos que serán validados y argumentados durante el proceso de registro (5 requisitos) e incorporación (10 requisitos). En total debe cumplir con 15 requisitos.

Art. 4.- Requisitos para el programa de Pueblos Mágicos Ecuador- 4 Mundos: El proceso se encuentra dividido en dos subprocesos: proceso de registro (5 requisitos) e incorporación (10 requisitos). En total debe cumplir con 15 requisitos. Los cinco primeros requisitos son de cumplimiento obligatorio. Los requisitos de incorporación contemplan un requisito obligatorio y 9 requisitos que reciben una calificación de acuerdo a su nivel de cumplimiento.

a) Requisitos de Registro:

Requisito 1: Documento que acredite la existencia de un área, unidad administrativa oficial o dirección encargada de la gestión del turismo en la localidad.

Requisito 2: Catastro de prestadores de servicios turísticos.

Requisito 3: Inventario de atractivos turísticos remitido al Ministerio de Turismo.

Requisito 4: Datos e información georeferenciada de conectividad, cercanía a centros urbanos de distribución, distancia en kilómetros y tiempos de traslado desde estos puntos que no deberán exceder las dos horas en tiempo.

Requisito 5: Plan y/o Programa de desarrollo turístico municipal vigente.

b) Requisito de Incorporación:

Las localidades que cumplen con los 5 requisitos de registro, deben complementar la documentación adicional que sustente la capacidad de gestión de la localidad, modelo de gobernanza y priorización de atención e intervención en el ámbito turístico:

Requisito 6: El presente requisito es de cumplimiento **OBLIGATORIO**, la Conformación de un Comité ciudadano de la localidad.

Requisito 7: Aprobación y acuerdo del Consejo Municipal para el ingreso al Programa Pueblos Mágicos.

Requisito 8: Carta de respaldo y apoyo del GAD Provincial a la localidad postulante que establezca líneas de apoyo para el desarrollo de la actividad turística.

Requisito 9: Documento de asignación presupuestaria para implementación de acciones de desarrollo turístico.

Requisito 10: Programas o proyectos a implementarse por el gobierno local, provincial o nacional en los siguientes 2 años, que pudieran tener impacto en el desarrollo turístico de la localidad.

Requisito 11: Ordenanzas Municipales vigentes que tengan influencia en la actividad turística de la localidad.

Requisitos 12: Existencia de un atractivo turístico o característica excepcional única que dote de singularidad a la localidad.

Requisito 13: Descripción de los servicios de salud y seguridad pública para la atención del turista que se encuentran habilitados en la localidad.

Requisito 14: Documento que demuestre la inversión pública y privada en desarrollo turístico de la localidad.

Requisito 15: Documento de compromiso del Municipio para fomentar en la localidad las cadenas productivas que beneficien la actividad turística de la localidad.

Art. 5.- Proceso de declaratoria y permanencia.- El proceso de declaratoria de las localidades se realizará bajo los siguientes estándares:

a) La localidad que haya cumplido los requisitos de incorporación y cuente con la aprobación del Comité y de la máxima autoridad del Ministerio, pasará a formar parte del Programa.

b) La localidad que cumpla con todos los requisitos y sea declarado Pueblo Mágico Ecuador – 4 Mundos recibirá un certificado de acreditación firmada por la máxima autoridad el Ministerio de Turismo.

c) Las aprobaciones de nominación o revocatorias de Pueblo Mágico Ecuador – 4 Mundos a una localidad serán aprobados con la mayoría de votos de los miembros del Comité.

d) Las localidades que pasan a formar parte del Programa, deberán someterse a una fase de evaluación y actualización (de ser el caso) de documentación, así como del nivel de actividades implementadas en la localidad en beneficio del desarrollo turístico para su permanencia en dicho Programa.

e) El proceso de evaluación de las localidades que cuentan con la nominación de Pueblo Mágico Ecuador – 4 Mundos se realizará cada dos años, posterior a su nominación.

f) Durante esta fase se procederá a evaluar los requisitos establecidos de permanencia mediante una ficha de ponderación, relacionados a las fichas de valoración iniciales en torno a los avances o cambios de estado de los siguientes componentes:

I. Avances de los acuerdos o actividades planteadas por el Comité Ciudadano, así como su permanencia y funcionalidad; se evaluará a partir del cronograma de actividades entregado junto a los requisitos de postulación.

II. Documento de asignación presupuestaria municipal para implementación de acciones de desarrollo turístico.

III. Avance de cumplimiento del Programa o plan de desarrollo turístico de la localidad, donde se especifiquen acciones puntuales.

IV. Listado de productos turísticos desarrollados a partir del ingreso al Programa.

V. Estado de los servicios de salud y seguridad de la localidad.

VI. Informe de evaluación del impacto de la actividad turística en la localidad.

VII. Mantener relaciones comerciales con al menos tres intermediarios de servicios turísticos.

VIII. Implementar un mecanismo de recolección de información y estadísticas turísticas.

IX. Informe técnico de la evolución turística de la localidad.

X. Cumplimiento de compromisos adquiridos o normativas pendientes durante el proceso de incorporación.

g) Complementariamente, las unidades encargadas de la asistencia técnica y evaluación de las localidades validarán aspectos referentes al desempeño de la localidad:

- I. Estado de la oferta y demanda turística;
- II. Marco regulatorio de los servicios;
- III. Estado de la seguridad en la localidad;
- IV. Caracterización del turista;
- V. Caracterización de la cadena de turismo (actores directos e indirectos).
- VI. Nivel de acceso a los servicios básicos.
- VII. Procesos de capacitación y/o certificaciones implementados.
- VIII. Estado acciones de promoción.

h) El cumplimiento de los aspectos planteados para la evaluación facilitará la permanencia de la localidad en el Programa de desarrollo de localidades.

i) A la localidad cuyo nombramiento sea revocado, no podrá postular en la siguiente convocatoria, aclarándose que si la revocatoria se repite no podrá volver a ingresar al Programa.

CAPITULO III

DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Art. 6.- Funciones: El Comité de Evaluación tendrá dos funciones:

- Aprobación, y
- Seguimiento

Art. 7.- Conformación del Comité de Evaluación.- Para el ejercicio de aprobación; estará conformado por autoridades de las siguientes unidades que conforman el Ministerio de Turismo las cuales tendrán voz y voto, y que estará integrado por:

- 7.1 Titular de la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo o su símil
- 7.2 Titular de la Subsecretaría de Mercados, Inversiones y Relaciones Internacionales o su símil
- 7.3 Titular de la Subsecretaría de Registro y Control o su símil
- 7.4 Titular de la Subsecretaría de Promoción o su símil
- 7.5 Titular de la Coordinación Zonal o su símil

De ser el caso, si el titular de la Unidad no pueda asistir deberá designar mediante memorando a su respectivo

suplente, quien tendrá un nivel jerárquico inmediato inferior según corresponda.

La Coordinación General de Estadística e Investigación o su símil será invitado permanente del Comité de Evaluación. La misma tendrá voz, pero no voto.

De ser necesario se convocará a personal técnico de la Institución de acuerdo a necesidades del Comité, para brindar asistencia técnica.

El Comité deberá estar conformado por un Presidente, cuya designación recaerá sobre el titular de la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo o quien haga de sus veces, quien será el responsable de realizar la convocatoria para reunión del Comité de Evaluación y de un Secretario, cuya designación recaerá sobre el titular de la Dirección de Productos y Destinos o quien haga de sus veces; este último deberá constatar la presencia de la mayoría (más del 50%) de los miembros del Comité, para a través de la votación con mayoría simple establecer la toma de decisiones.

Las reuniones del Comité de Evaluación, podrán ser presenciales o virtuales con la debida justificación del caso.

Para el ejercicio de seguimiento; estará conformado por las mismas autoridades de las unidades que conforman el Ministerio de Turismo, antes detalladas, y de ser necesario, pueden incluir a otras Instituciones del Estado, a modo de asesoría con el siguiente detalle:

Las Instituciones Públicas invitadas cuyas responsabilidades tengan injerencia directa o indirecta en el sector turismo tendrán voz pero no voto.

Las resoluciones del Comité de Evaluación sobre la permanencia o revocatoria serán puesta a consideración de la máxima autoridad del Ministerio de Turismo.

Art. 8.- Atribuciones del Comité de Evaluación.- Las atribuciones son las siguientes:

- a) Determinar el número de convocatorias a reuniones que podrán mantener, en función de las necesidades y requerimientos del caso.
- b) Emitir o modificar las reglas de operación y funcionamiento del Programa a nivel nacional, así como su nombre.
- c) Fijar las fechas de convocatoria al Programa y declaratoria de las localidades.
- d) Previa revisión de los expedientes técnicos de las localidades postulantes y la comprobación del cumplimiento de los requisitos tendrá la facultad de deliberar, con base en la puntuación obtenida del informe global y recomendar la nominación de las localidades que ingresarán al Programa a la máxima autoridad del Ministerio.
- e) Del puntaje total de evaluación de requisitos que corresponde a 50 puntos, el Comité de Evaluación

- deberá establecer como puntaje mínimo de cumplimiento un porcentaje del puntaje total obtenido.
- f) Elevar a consideración de la máxima autoridad del Ministerio de Turismo para la incorporación de una o varias localidades para su reconocimiento.
 - g) En función de las necesidades específicas de asesoría y aportes para la toma de decisiones, priorizará las instituciones externas que podrán ser invitadas a las reuniones para ejercicio de seguimiento de las localidades nominadas como Pueblo Mágico.
 - h) Emitir recomendaciones o condicionantes de mejora a las localidades postulantes a Pueblos Mágicos, con base a la revisión previa de expedientes e informes técnicos.
 - i) Emitir recomendaciones para mantener y revocar el nombramiento de las localidades.
 - j) Emitir opinión sobre los expedientes técnicos en función del seguimiento de las acciones de desarrollo implementadas en la localidad, a partir de lo señalado en el numeral de Proceso de Permanencia del presente documento.

Art. 9.- Obligaciones de los miembros del Comité de Evaluación.- Las obligaciones son las siguientes:

- a) Ejercer su cargo y participación en el Comité de Evaluación de manera honorífica, por lo cual no recibirán ningún tipo de contraprestación por parte del Ministerio de Turismo.
- b) Informar su ausencia y la delegación del jerárquico inmediato que lo suplirá con un plazo mínimo de 24 horas previo a la fecha de convocatoria de reunión.
- c) Asistir a las convocatorias de reunión en amplio conocimiento de los temas a tratar, así como en conocimiento de toda la documentación técnica remitida en la convocatoria de reunión.
- d) Suscribir el acta y documentos complementarios que se obtendrán como resultado de la reunión convocada.
- e) Abstenerse de abogar o interceder por las localidades que se encuentran en proceso de aprobación o seguimiento, en función de mantener la imparcialidad del proceso.

Art. 10.- Atribuciones del Presidente del Comité de Evaluación.- Las atribuciones del Comité de Evaluación son:

- a) Convocar a reunión tanto para el ejercicio de aprobación así como para el ejercicio de seguimiento, con un plazo mínimo de 24 horas de anticipación.
- b) Remitir la información necesaria de manera adjunta a la convocatoria a los miembros del Comité de Evaluación.

- c) Informar sobre la ausencia a la convocatoria de uno o varios miembros del Comité de Evaluación a la máxima autoridad del Ministerio de Turismo.
- d) Dar inicio a la reunión convocada al Comité de Evaluación con la constatación de participación de más del 50% de los miembros.
- f) Suscribir el acta y documentos complementarios que se obtendrán como resultado de la reunión convocada como Presidente del Comité de Evaluación

Art. 11.- Atribuciones del Secretario del Comité de Evaluación.- Las atribuciones del secretario del Comité de Evaluación son las siguientes:

- a) Constatar la asistencia y quórum de los miembros del Comité de Evaluación.
- b) Llevar las actas y resoluciones adoptadas por el Comité de Evaluación en cada una de las reuniones convocadas.
- c) Llevar el archivo general de las resoluciones adoptadas por el Comité de Evaluación en cada una de las reuniones convocadas, y los documentos de respaldo.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Deléguese a la Subsecretaria de Gestión y Desarrollo del Ministerio de Turismo o quien haga sus veces de la administración, conforme las atribuciones constantes en el Estatuto Orgánico por Gestión de Procesos del Ministerio de Turismo en sus áreas respectivas para la implementación y ejecución de este Acuerdo Ministerial.

Segunda.- En la página web del Ministerio de Turismo se publicará el listado de las localidades que han sido declaradas Pueblos Mágicos Ecuador, así como el resultado para su permanencia o revocatoria del Programa.

Tercera.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., 17 de septiembre de 2019.

Comuníquese y publíquese.

f.) Sr. Fernando Mariano Proaño Salvador, Ministro de Turismo (S).

No. 2019 047

Fernando Mariano Proaño Salvador
MINISTRO DE TURISMO (S)

Considerando:

Que, el artículo 151 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las ministras y los ministros

de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo;

Que, conforme el numeral 1 del artículo 154, de la Carta Suprema dispone que los ministros además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercerán la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedirán los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la Constitución de la República en su artículo 226 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;

Que, el artículo 227 de la Carta Fundamental prescribe que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación y planificación;

Que, el artículo 288 de la norma ut supra, señala: “(...) *Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, (...)*”;

Que, Adicionalmente el Artículo 297 indica que “*Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.*” Y previene que “*Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.*”

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

Que, El Art. 122 del Código Orgánico Administrativo establece que los informes “*aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa. (...)*”

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 4 establece los principios bajo los cuales se regirá la Contratación Pública, entre ellos el principio de “*transparencia*”;

Que, El artículo Art. 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública instruye que “*Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes: 1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo; 2. Garantizar la ejecución plena*

de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales; 3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública; (...)”

Que, el artículo 4 de la Ley de Turismo determina que “*La política estatal con relación al sector del turismo, debe cumplir los siguientes objetivos: (...) f) Promover internacionalmente al país y sus atractivos en conjunto con otros organismos del sector público y con el sector privado (...)*”;

Que, el artículo 15 de la Ley ut supra señala al Ministerio de Turismo como “*el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana, con sede en la ciudad de Quito, estará dirigido por el Ministro quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones: (...) 2. Elaborar las políticas y marco referencial dentro del cual obligatoriamente se realizará la promoción internacional del país*”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 17 indica que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece: “*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*”;

Que, el artículo 57 del citado Estatuto, establece lo siguiente: “*(...) La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó...*”;

Que, el artículo 155, número 1 del Estatuto ibídem, señala: “*1. La Administración Pública está facultada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, a celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.*”;

Que, el artículo 3 inciso primero del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “*(...) No se regirán por dichas normas las contrataciones de bienes que se adquieran en el extranjero y cuya importación la realicen las entidades contratantes o los servicios que se provean en otros*

países, procesos que se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a las prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional (...)

Para optar por la contratación de bienes y servicios en sujeción a lo previsto en este artículo, la máxima autoridad de la entidad o su delegado, emitirán resolución motivada que justifique el proceso de contratación en el exterior; sin que este pueda constituirse en mecanismo de elusión de los procedimientos previstos en la Ley y en este Reglamento General.”;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 591 de 03 de diciembre de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministra de Turismo, a la Sra. Rosa Enriqueta Prado Moncayo, quien es la máxima autoridad de esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 045 de 10 de septiembre de 2019, la Sra. Rosa Enriqueta Prado Moncayo, Ministra de Turismo, autorizó la Subrogación del Cargo de Ministro de Turismo en favor del señor Fernando Mariano Proaño Salvador.

Que, mediante memorando No. MT-SP-2019-0275 de fecha 17 de septiembre de 2019, el señor Lcdo. José Ricardo Arboleda Palma, Subsecretario de Promoción, remite al señor Fernando Mariano Proaño Salvador, Ministro de Turismo, subrogante, los informes técnicos para la Creación del Comité Institucional para la etapa preparatoria de las Campañas Nacional e Internacional, y solicita que: *“su revisión a la propuesta y la aprobación respectiva, al mismo tiempo, conforme su análisis, la gestión necesaria para la elaboración de un Acuerdo Ministerial, con el fin de designar a los delegados que integren el mención Comité”;*

Que, Tanto en el **“INFORME TÉCNICO PARA LA CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA ETAPA PREPARATORIA DE LA CONTRATACIÓN DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA NACIONAL DE LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS TURÍSTICOS DEL DESTINO ECUADOR”**, como en el **“INFORME TÉCNICO PARA LA CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA ETAPA PREPARATORIA DE LA CONTRATACIÓN DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA INTERNACIONAL DE LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS TURÍSTICOS DEL DESTINO ECUADOR”**; ambos de fecha de 17 de septiembre de 2019; elaborados por la señorita Andrea Tenemaza Defáz, Analista Junior de la Dirección de Promoción, revisados por la señora Claudia Cordovez, Directora de Promoción, y, aprobados por el señor Lcdo. Jorge Ricardo Arboleda Palma, Subsecretario de Promoción, se concluye y recomienda:

“CONCLUSIÓN:

La Subsecretaría de Promoción con base a sus atribuciones y responsabilidades y en virtud de lo anteriormente expuesto concluye:

- *Que la conformación de un Comité que participe en la etapa preparatoria de la contratación de la*

campaña publicitaria nacional de la promoción de los productos turísticos del destino Ecuador, es una forma de honrar los principios de concurrencia y sobre todo el de transparencia establecidos constitucional y legalmente.

- *Que la conformación de un Comité que participe en la etapa preparatoria de la contratación de la campaña publicitaria nacional de la promoción de los productos turísticos del destino Ecuador, puede ayudar al Ministerio de Turismo y a los Servidores Públicos que participen en el proceso a precautelar la buena utilización de los fondos públicos.*
- *Que la selección de los posibles prestadores de servicios a ser invitados por parte del Comité será el camino que contribuya a construir y mantener la imagen positiva de la gestión a nivel público y privado.*

RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto, la Subsecretaría de Promoción sugiere la creación de un Comité Institucional para que en la etapa preparatoria de la CAMPAÑA PUBLICITARIA NACIONAL DE LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS TURÍSTICOS DEL DESTINO ECUADOR, sean quienes escojan de acuerdo a la evaluación realizada las 5 mejores propuestas que cumplan con los parámetros de evaluación establecidos anteriormente, todo esto con el objetivo de aplicar el principio de transparencia en la Institución y así también dar el libre acceso a la participación de los proveedores interesados al proceso de contratación que llevará a cabo el Ministerio de Turismo.”

Que, mediante sumilla inserta en el comentario del memorando No. MT-SP-2019-0275 de fecha 17 de septiembre de 2019, el señor Fernando Mariano Proaño Salvador, Ministro de Turismo, Subrogante, autoriza al Mgs. Patricio Cargua Villava, Coordinador General de Asesoría Jurídica: *“Favor Proceder con el respectivo texto de Acuerdo Ministerial, conforme informe técnico. Gracias.”*

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales

Acuerda:

Art. 1.- Conformar el COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA ETAPA PREPARATORIA DE LA CONTRATACIÓN DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA NACIONAL DE LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS TURÍSTICOS DEL DESTINO ECUADOR.

Art. 2.- Conformar el COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA ETAPA PREPARATORIA DE LA CONTRATACIÓN DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA INTERNACIONAL DE LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS TURÍSTICOS DEL DESTINO ECUADOR.

Art 3.- Los Comités conformados en los artículos 1 y 2 del presente Acuerdo, estarán integrados de la siguiente manera:

1. Subsecretario/a de Mercados, Inversiones y Relaciones Internacionales, o quien haga sus veces; quien lo presidirá;
2. Director/a de Mercados.
3. Subsecretario/a de Gestión y Desarrollo.
4. Director/a de Productos y Destinos.
5. Director/a de Información y Medios Digitales.
6. Dos técnicos de la Dirección de Información y Medios Digitales, quienes tendrán voz, pero no voto.

Art. 4.- Los Comités conformados en los artículos 1 y 2 del presente Acuerdo, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Revisar las propuestas de los posibles prestadores del servicio, además deberán verificar que los posibles proveedores seleccionados se encuentren habilitados en el RUP esto con el fin de que puedan presentar sus propuestas en el procedimiento de contratación a ejecutarse.
- b) Sugerir la invitación directa del mejor o los mejores posibles prestadores del servicio que cumplan con todos los parámetros de evaluación propuestos por el Ministerio de Turismo.
- c) Realizar el informe de evaluación de los posibles prestadores de servicios de acuerdo a las presentaciones expuestas.
- d) Asistir de manera indelegable a la presentación de las propuestas de los posibles prestadores de servicios.
- e) Recomendar a la máxima autoridad o su delegado, el tipo de procedimiento de contratación a seleccionarse de acuerdo al objeto de contratación a ejecutarse, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de Aplicación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La ejecución del presente Acuerdo Ministerial estará a cargo de la Subsecretaría de Mercados, Inversiones y Relaciones Internacionales, quien preside el Comité Institucional. Para el efecto, podrá designar un Secretario/a de entre quienes conforman el Comité, quien tendrá la responsabilidad de elaborar las actas y dar el seguimiento a las reuniones del Comité Institucional.

SEGUNDA.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción.

DISPOSICIÓN FINAL.- Encárguese la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Dado en San Francisco de Quito, D. M., 17 de septiembre de 2019.

Comuníquese y publíquese.

f.) Fernando Mariano Proaño Salvador, Ministro de Turismo (S).

Nro. 19 001

Yuri Parreño Rodríguez
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO
EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA (S)

Xavier Lazo Guerrero
MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Y

Rosa Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

Considerando:

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

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

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

Que, el inciso primero del artículo 73 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona: *“El Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que pueden conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los cielos naturales”;*

Que, el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley (...)6. Respetar los derechos de la naturaleza preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible”;*

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“A las ministras*

por 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 requiere su gestión (...);

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúan 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, los numerales 2 y 8 del artículo 284 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “La política económica tendrá los siguientes objetivos: (...) 2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistemáticas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional; (...) 8. Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes (...).”;

Que, el numeral 4 del artículo 334 de la Constitución de la República del Ecuador, indica: “El Estado promoverá el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual le corresponderá (...) 4. Desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria y la soberanía energética, generar empleo y valor agregado”; en este caso, precautelando y promocionando la producción, extracción y exportación de Cacao y sus Derivados;

Que, el numeral 1 del artículo 395 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “La Constitución reconoce los siguientes principios ambientales: 1. El Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras”;

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

Que, el literal d) del artículo 4 de la Ley de Turismo establece que la política estatal con relación al sector del turismo, debe cumplir con el objetivo de propiciar la coordinación de los diferentes estamentos del Gobierno Nacional;

Que, el artículo 15 de la Ley *ut supra*, determina que el Ministerio de Turismo es el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana y tendrá entre otras las

siguientes atribuciones: “(...) 7. Promover y fomentar todo tipo de turismo, especialmente receptivo y social y la ejecución de proyectos, programas y prestación de servicios y complementarios con organizaciones, entidades e instituciones públicas y privadas incluyendo comunidades indígenas y campesinas en sus respectivas localidades (...).”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 559 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 de 3 de diciembre de 2018, dispone: “Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes Instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”;

Que, la Disposición General Tercera del Decreto *Ibidem*, dispone: “TERCERA.- Los derechos y obligaciones, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales, que le corresponden al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y al J Ministerio de Acuacultura y Pesca serán asumidos por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 591, de fecha 03 de diciembre de 2018, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa como Ministra de Turismo a la señora Rosa Eriqueta Prado Moncayo;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 636 suscrito el 11 de enero de 2019, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 412 de 23 de enero de 2019, dispone la creación de los Viceministerios de Producción e Industrias, Promoción de Exportaciones e Inversiones, y Acuacultura y Pesca, de manera adicional al Viceministerio de Comercio Exterior, en la estructura orgánica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 791 de 17 de junio de 2019, declaró a la cadena agroindustrial de cacao y sus derivados como prioritaria para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible asociados a la Agenda 2030 y el fortalecimiento de la economía nacional;

Que, la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Ejecutivo No. 791 de 17 de junio de 2019, dispone: “En el plazo de 30 días contados a partir de la suscripción del presente Decreto Ejecutivo, la máxima autoridad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior Inversiones y Pesca junto con la máxima autoridad del Ministerio de Agricultura y Ganadería establecerán un espacio de consulta y asesoramiento para la formulación de la política cacaotera y sus derivados”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N o. 811 de 26 de junio de 2019, Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó al Magíster Iván Ontaneda Berrú como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 165 de 18 de octubre de 2016, publicado en la Edición Especial Nro. 887 del 10 de febrero de 2017, se expidió el Rediseño de la Estructura Institucional y Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Industrias y Productividad, se prevé que la misión del Ministerio de Industrias y Productividad es: *“Formular y ejecutar las políticas públicas, para la transformación del patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 2017 044 de 28 de diciembre de 2017, publicado mediante de Boletín Especial Diario del Registro Oficial Nro. 400 de 09 de abril de 2018, a través del cual se publicó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, determina atribución y responsabilidades de la Máxima Autoridad Institucional: *“(…) k) Establecer procesos de sostenibilidad que permitan el control y evaluación de la gestión del Ministerio de acuerdo al Plan Nacional del Buen Vivir y las políticas generales del estado; l) Liderar el proceso de coordinación interinstitucional con otras entidades del estado para la atención de las áreas protegidas del turismo (…)”*;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 487 de 21 de agosto de 2018, expedido por el Presidente Constitucional de la República, licenciado Lenin Moreno, se nombró a Xavier Lazo Guerrero, como Ministro de Agricultura y Ganadería;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 093 de 9 de julio de 2018, en su artículo 6 establece como misión del Ministerio, la siguiente: *“Es la institución rectora del sector agropecuario, encargada de la articulación de los servicios financieros y no financieros, facilitando el desarrollo de los mercados de servicios no financieros, a través de la política pública para la agricultura comercial y la agricultura familiar campesina priorizando los servicios de comercialización, asociatividad e innovación, para mejorar las condiciones de vida de la población garantizando la soberanía alimentaria”*;

Que, el Ecuador es uno de los principales productores mundiales de cacao y ocupa el primer lugar en producción de cacao fino de aroma, el cual goza de fama internacional y es especialmente reconocido por la industria chocolatera por sus características únicas de sabor y aroma floral. Además, el cacao es uno de los productos agrícolas de exportación de mayor importancia para el país, por lo que ha sido definido dentro de las políticas estatales como prioritario y declarado producto símbolo del Ecuador;

Que, la cadena del cacao y sus derivados reiteradamente ha sido priorizada por los ministerios de la producción, así como por los Gobiernos Autónomos Descentralizados, lo que ha resultado en numerosas iniciativas de desarrollo, con recursos públicos y de cooperación internacional. También desde el sector privado se ha invertido

importantes recursos en tecnificar el cultivo, así como en procesos de transformación en productos elaborados (chocolates) y semi-elaborados (licor, polvo y manteca);

Que, ante esta realidad, el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca, solicitó la cooperación de la Unión Europea para la contratación de una asistencia técnica que facilite la elaboración participativa e incluyente con todos los actores de la cadena de un “Plan de Mejora Competitiva para el Desarrollo Agroindustrial de la Cadena de Cacao - Chocolate (PMC Cacao)”, a fin de que se eleve a política de Estado, a través del “Gran Pacto Nacional por el Cacao”;

Que, como fruto de las reuniones y talleres, los actores privados y públicos han llegado a construir una nueva visión acordada que el Ecuador al 2025, sea el referente mundial de cacao, diferenciados por calidad de excelencia en base a la caracterización de sus perfiles sensoriales, sostenibles, trazables y con reconocimiento de precios en el mercado internacional; dicha visión, objetivos estratégicos y actividades de implementación se recogieron en un Acuerdo de Voluntades del PMC de Cacao y sus Derivados, que suscribieron los actores como una expresión de compromiso compartido y corresponsabilidad en su ejecución;

Que, mediante Informe Técnico s/n de 3 de julio de 2019, la Subsecretaría de Agroindustria del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, recomienda la creación del Comité consultivo de Cacao y sus derivados que tenga como función principal la implementación de los objetivos estratégicos del Plan de Mejora Competitiva. A fin de generar mecanismos de articulación intersectorial que permita garantizar su sostenibilidad de la cadena de cacao y sus derivados;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República y la disposición transitoria segunda del Decreto Ejecutivo Nro. 791.

Acuerdan:

ARTÍCULO 1.- Implementar el Plan de Mejora Competitiva para el desarrollo agroindustrial de la cadena de cacao y sus derivados.

ARTÍCULO 2.- Crear el Comité Interinstitucional de la Cadena de Cacao y sus Derivados como un cuerpo colegiado intersectorial de la Función Ejecutiva, encargado de la coordinación interinstitucional para desarrollar políticas públicas e instrumentos de implementación que permitan el desarrollo agroindustrial de la cadena de cacao y sus derivados.

Este Comité Interinstitucional estará integrado de la siguiente forma:

1. El titular del Ministro de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca, o su delegado/a, quien lo presidirá;

2. El titular del Ministro Agricultura y Ganadería, o su delegado/a; y,

Dado en la ciudad de Esmeraldas, a los 08 días de julio de 2019.

3. El titular del Ministro de Turismo, o su delegado/a.

f.) Yuri Parreño Rodríguez, Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (S).

El presidente del Comité Interinstitucional podrá por iniciativa propia o por pedido de alguno de los miembros del Comité, invitar a actores públicos y privados para que en el ámbito de sus competencias, y de acuerdo a la materia o relevancia de los temas a ser tratados en su seno, participen en lo relativo al desarrollo agroindustrial de la cadena de cacao y sus derivados.

f.) Xavier Lazo Guerrero, Ministro de Agricultura y Ganadería.

f.) Rosa Prado Moncayo, Ministra de Turismo.

El ministerio que preside el Comité Interinstitucional ejercerá la Secretaría de este Comité.

Firma como testigo de honor el señor Vicepresidente de la República del Ecuador

f.) Otto Sonnenholzner, Vicepresidente de la República del Ecuador.

ARTÍCULO 3.- Crear el Consejo Técnico Público y Privado de la Cadena de Cacao y sus Derivados quienes asesorarán al Comité Interinstitucional en el diseño y análisis de políticas públicas y herramientas para implementar el Plan de Mejora Competitiva de la Cadena de Cacao y sus Derivados.

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 16 de octubre de 2019.- Firma: Ilegible.

Este Consejo Técnico estará integrado de la siguiente forma:

R. del E.

- a) Delegado/a del Ministro de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca, quien lo presidirá;
- b) Delegado/a del Ministro Agricultura y Ganadería;
- c) Delegado/a del Ministro de Turismo;
- d) Delegado/a de los productores de cacao;
- e) Delegado/a de los exportadores de cacao; y,
- f) Delegado/a de los industriales de chocolate y derivados.

Nro. 011-2019-DPACH-UCA

EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE CHIMBORAZO

Considerando:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- El Comité Interinstitucional dentro de los treinta días de suscrito el presente Acuerdo Interministerial, expedirá los Instructivos de Funcionamiento del Comité y del Consejo Técnico.

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*, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Se deroga todo acuerdo ministerial, instrumento legal o documento que se oponga a lo dispuesto en el presente.

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

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Acuerdo Interministerial encárguese al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, al Ministerio de Agricultura y Ganadería y al Ministerio de Turismo.

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

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

Que, el artículo 23 del Código Orgánico Ambiental publicado en el Suplemento del Registro Oficial No 983 de fecha 12 de abril de 2017, mismo que entró en vigencia

a partir de 12 de abril del 2018, establece que el Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental.

Que, en los numeral 5 y 6 del artículo 24 del Código Orgánico Ambiental publicado en el Suplemento del Registro Oficial No 983 de fecha 12 de abril de 2017, mismo que entró en vigencia a partir de 12 de abril del 2018, establece que la Autoridad Ambiental Nacional tendrá entre otras atribuciones las siguientes: Emitir lineamientos y criterios para otorgar y suspender la acreditación ambiental, así como su control y seguimiento; Otorgar, suspender, revocar y controlar las autorizaciones administrativas en materia ambiental en el marco de sus competencias.

Que, el Artículo 44 del Capítulo V del Acuerdo Ministerial No. 061 del 07 de abril del 2015, publicado en la Edición Especial No. 316 del Registro Oficial del 04 de mayo de 2015, mediante el cual se reforma el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, el mismo que señala de la participación social, manifestando: “Se rige por los principios de legitimidad y representatividad y se define como un esfuerzo de las Instituciones del Estado, la ciudadanía y el sujeto de control interesado en realizar un proyecto, obra o actividad. La Autoridad Ambiental Competente informará a la población sobre la posible realización de actividades y/o proyectos, así como sobre los posibles impactos socioambientales esperados y la pertinencia de las acciones a tomar. Con la finalidad de recoger sus opiniones y observaciones, e incorporar en los Estudios Ambientales, aquellas que sean técnica y económicamente viables. El proceso de participación social es de cumplimiento obligatorio como parte de obtención de la licencia ambiental”;

Que, mediante Oficio No. SPA-DINAPA-EEA 0312542 del 23 de septiembre del 2003, la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, aprueba el Diagnóstico y Plan de Manejo Ambiental de la estación de Servicio “GUAMOTE”, ubicada en la parroquia Guamote, cantón Guamote, provincia de Chimborazo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1630, publicado en el Registro Oficial No. 561 del 1 de abril del 2009, se transfiere al Ministerio del Ambiente todas las competencias, atribuciones, funciones y delegaciones que en materia ambiental ejercieron la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Minas y Petróleos, la Dirección Nacional de Protección Ambiental Minera DINAPAM y la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera, DINAPH.

Que, mediante Resolución Nro. 738 del 09 de mayo del 2012, la Ab. Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente, otorga la Licencia Ambiental al Sr. Víctor Manuel Águila a través de la aprobación de la Reevaluación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de

Manejo Ambiental para la ejecución del proyecto Estación de Servicio “GUAMOTE”, ubicada en la parroquia Guamote, cantón Guamote, provincia de Chimborazo.

Que, mediante Resolución Nro. ARCH-DCTC-COD-2019-0007-RES, con fecha 16 de enero de 2019, la Mgs. Glenda Margot Cordero M, Coordinadora Gestión de Control Técnico de Comercialización de Derivados de petróleo, encargada, RESUELVE: **Art. 1.- Modificar** la autorización de operación y registro del Centro de Distribución del Segmento Automotriz “GUAMOTE”, ubicado en la Panamericana Sur s/n, intersección Abelardo Montalvo, parroquia Guamote, cantón Guamote, provincia de Chimborazo, por cambio de Propietaria/ Distribuidora, en el siguiente sentido:

PROPIETARIA/DISTRIBUIDORA, del Centro de Distribución “GUAMOTE”: la señora **PEREZ TENESACA CLARA LUZ**.

Art 2.- El Centro de Distribución del Segmento Automotriz “GUAMOTE”, está autorizado para operar con el código de distribución Nro. **10AU06247, RUC Nro. 0601127236001**, afiliado a la red de distribución de la Comercializadora **PETRÓLEOS Y SERVICIOS PYS C.A.**

Art. 3.- La comercializadora **PETRÓLEOS Y SERVICIOS PYS C.A.**, y la señora Pérez Tenesaca Clara Luz, en calidad de **PROPIETARIA/ DISTRIBUIDORA**, del Centro de Distribución del Segmento Automotriz “GUAMOTE”, se sujetarán a las Disposiciones previstas en el Reglamento para Autorización de Actividades de Comercialización de Derivados del Petróleo y sus Mezclas de Biocombustibles, excepto el Gas Licuado de Petróleo (GLP).

Art. 4.- La comercializadora **PETRÓLEOS Y SERVICIOS PYS C.A.** y la señora Pérez Tenesaca Clara Luz, serán responsables de la vigencia, legalidad y veracidad de los documentos habilitantes presentados para esta modificación de autorización de operación y registro; mientras que la señora Pérez Tenesaca Clara Luz, será responsable de la legitimidad de la inversión de los flujos de efectivo que se registren en el giro del negocio.

Que, mediante Oficio s/n de fecha 03 de julio del 2019, la Sra. Clara Luz Pérez Tenesaca, Representante Legal de la Estación de Servicio “GUAMOTE”, solicita se realice el cambio de nombre de representante legal del proyecto en base a lo establecido en la Resolución N° ARCH-DCTC-COD-2019-0007-RES, con fecha 16 de enero de 2019.

Que, los derechos y obligaciones derivados por el otorgamiento de la Licencia Ambiental otorgada mediante Resolución No. 738 de fecha 09 de mayo de 2012 a favor de la Estación de Servicio “GUAMOTE”, del Sr. Víctor Manuel Águila son transferidos a la Sra. Clara Luz Pérez Tenesaca, en virtud del cambio de propietaria del proyecto.

Art. 3 En caso de que hubiese alguna responsabilidad por el incumplimiento a la Normativa Ambiental

vigente o de las obligaciones derivadas de la Licencia Ambiental serán asumidas por la señora Clara Luz Pérez Tenesaca, Representante Legal de la Estación de Servicio “GUAMOTE”.

Que, con el fin de realizar un adecuado seguimiento a las actividades que se desarrollen en la Estación de Servicio “GUAMOTE”, para dejar plenamente establecido a quienes se les va a exigir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Normativa Ambiental aplicable a las estaciones de servicio, en particular las establecidas en la Licencia Ambiental; así como para establecer las responsabilidades que puedan derivarse del incumplimiento de las mismas.

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Resuelve:

Art. 1.- Registrar a la señora Clara Luz Pérez Tenesaca, Representante Legal de la Estación de Servicio “GUAMOTE”, como nueva Representante Legal del Centro de Distribución del Segmento Automotriz “GUAMOTE”, ubicada en la Panamericana Sur s/n, intersección Abelardo Montalvo, parroquia Guamote, cantón Guamote, provincia de Chimborazo, en referencia a la Resolución Nro. ARCH-DCTC-COD-0007-RES del 16 de enero de 2019, emitido por parte de la Coordinadora Gestión de Control Técnico de Comercialización de Derivados de Petróleo, encargada, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburofero.

Art. 2.- En caso de que hubiere alguna responsabilidad por el incumplimiento a la Normativa Ambiental vigente o de las obligaciones derivadas de la Licencia Ambiental serán asumidas por la señora Clara Luz Pérez Tenesaca, en calidad de Representante Legal de la Estación de Servicio “GUAMOTE”, y se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establece los Art. 281 y 282 del Acuerdo Ministerial 061, publicado en el Registro Oficial No. 316 el 04 de mayo del 2015 mediante el cual se reforma el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente resolución la señora Clara Luz Pérez Tenesaca, Representante Legal de la Estación de Servicio “GUAMOTE” y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encargará la Dirección Provincial del Ambiente de Chimborazo, a través de la Unidad de Calidad Ambiental.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Riobamba, a 14 de agosto de 2019.

f.) Wilmer Javier Tingo Cali, Director Provincial del Ambiente de Chimborazo.

No. BCE-GG-105-2019

Verónica Artola Jarrín
GERENCIA GENERAL
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manda que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)”*;

Que el artículo 234 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.”*;

Que el inciso tercero del artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y, los Reglamentos internos;

Que los numerales 1 y 2 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero disponen que la Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene entre otras funciones: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador. // 2. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador; para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes.”*;

Que el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que: *“La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio del Trabajo de conformidad con la Ley.”*;

Que a través de Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2011-00051, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 392 de 24 de febrero de 2011, se expidió el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos, mismo que tiene varias reformas;

Que el artículo 17 del citado Reglamento, establece: *“Autorización de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.- Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad. La autorización para las demás instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, descritas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución.”;*

Que el artículo 21 del Reglamento ibidem, determina: *“De los informes del cumplimiento de servicios institucionales en el exterior.- Dentro del término de 4 días de concluido el viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, las servidoras, servidores, obreros u obreras presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un informe de las actividades y productos alcanzados (formulario ubicado en la página web del Ministerio del Trabajo www.trabajo.gob.ec); en el que constará la fecha y hora de salida y llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces para el trámite respectivo. Además para las entidades de la Función Ejecutiva y entidades adscritas se remitirá la información a la Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad. (...);”;*

Que mediante Acuerdo No. 026 de 29 de agosto de 2017, se expidió el Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que Dependen de la Función Ejecutiva (APCID), mismo que tiene varias reformas;

Que mediante Informe Nro. BCE-DATH-739-2019 de 12 de septiembre de 2019, la Dirección de Administración del Talento Humano, recomendó a la Gerencia General, autorizar la comisión de servicios con remuneración al exterior a favor de la ingeniera Janeth Maldonado Román, Subgerente General; siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de sus atribuciones y funciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Autorizar la comisión de servicios con remuneración al exterior de la ingeniera Janeth Maldonado Román, Subgerente General, con la finalidad de asistir a la “XXXVII Reunión de Presidentes de los Bancos Centrales de América del Sur”, a realizarse en la ciudad de Chile, desde el 03 al 05 de octubre de 2019.

Artículo 2.- Los gastos por concepto de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede serán cubiertos con recursos del Banco Central del Ecuador, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Administración del Talento Humano, dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, con énfasis en lo relacionado con la transmisión de los conocimientos adquiridos por la servidora;

Artículo 4.- Disponer que la ingeniera Janeth Maldonado Román, Subgerente General, presente un informe de las actividades desarrolladas, en el término de 4 días de concluido el viaje al exterior, y de cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Público.

DISPOSICIÓN GENERAL.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Administración del Talento Humano.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 13 de septiembre de 2019.

f.) Econ. Verónica Artola Jarrín, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Fecha: 16 de octubre de 2019.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.

No. BCE-GG-108-2019

LA GERENTE GENERAL DEL
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

Que, el artículo 3 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Son deberes primordiales del Estado: Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.”;*

Que, el artículo 83 numerales 8 y 11 de la Constitución de la República, determinan como deberes y

responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos: “Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público y denunciar y combatir los actos de corrupción”; así como también, “Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo a la ley”;

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

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República, señala que: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas. Las personas contra quienes exista sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, oferta de realizar tráfico de influencias, y testaferrismo; así como, lavado de activos, asociación ilícita, y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción; estarán impedidos para ser candidatos a cargos de elección popular, para contratar con el Estado, para desempeñar empleos o cargos públicos y perderán sus derechos de participación establecidos en la presente Constitución”;

Que, el artículo 288 de la norma ibídem, contempla que: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”;

Que, el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “La formulación de las políticas

monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central. La ley regulará la circulación de la moneda con poder liberatorio en el territorio ecuatoriano. La ejecución de la política crediticia y financiera también se ejercerá a través de la banca pública. El Banco Central es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la ley”;

Que, la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, publicada en el Registro Oficial No. 76 de 05 de agosto de 2005 y ratificada mediante Registro Oficial No. 166 de 15 de diciembre de 2005, tiene como finalidad: “a) Promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción; b) Promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos; y, c) Promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos”;

Que, el Capítulo III, Penalización y aplicación de la Ley, de la Convención referida en el párrafo que antecede, en el artículo 15, Soborno de funcionarios públicos nacionales, ibídem, contempla que: “Cada Estado Parte adoptará las medidas legislativas y de otra índole que sean necesarias para tipificar como delito, cuando se cometan intencionalmente: a) La promesa, el ofrecimiento o la concesión a un funcionario público, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales; y, b) La solicitud o aceptación por un funcionario público, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales”;

Que, el artículo 16 de la norma ibídem, menciona: “Soborno de funcionarios públicos extranjeros y de funcionarios de organizaciones internacionales públicas: 1. Cada Estado Parte adoptará las medidas legislativas y de otra índole que sean necesarias para tipificar como delito, cuando se cometan intencionalmente, la promesa, el ofrecimiento o la concesión, en forma directa o indirecta, a un funcionario público extranjero o a un funcionario de una organización internacional pública, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones oficiales para obtener o mantener alguna transacción comercial u otro beneficio indebido en relación con la realización de actividades comerciales internacionales. 2. Cada Estado Parte considerará la posibilidad de adoptar las medidas legislativas y de otra índole que sean necesarias para tipificar como delito, cuando se cometan intencionalmente, la solicitud o aceptación por un funcionario público extranjero o un funcionario de una organización internacional pública, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su

propio provecho o en el de otra persona o entidad, con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones oficiales”;

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establecen como funciones del Gerente General del Banco Central del Ecuador, entre otras, las siguientes: *“Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador” y, “Dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes”;*

Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo, en lo pertinente manda: *“Se presume que los servidores/as públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes”;*

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo, dispone que: *“Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. / En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular.”;*

Que, el artículo 172 numeral 3 del Código del Trabajo, establece como una causal por la que el empleador puede dar por terminado el contrato, lo siguiente *“(…) Por falta de probidad o por conducta inmoral del trabajador.”;*

Que, la Sección Tercera del Código Orgánico Integral Penal, respecto de los delitos contra la eficiencia de la administración pública, en su artículo 280 determina: *“Cohecho.- Las o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, enumeradas en la Constitución de la República, que reciban o acepten, por sí o por interpuesta persona, beneficio económico indebido o de otra clase para sí o un tercero, sea para hacer, omitir, agilizar, retardar o condicionar cuestiones relativas a sus funciones, serán sancionados con pena privativa de libertad de uno a tres años. Si la o el servidor público, ejecuta el acto o no realiza el acto debido, será sancionado con pena privativa de libertad de tres a cinco años. Si la conducta descrita es para cometer otro delito, la o el servidor público, será sancionado con pena privativa de libertad de cinco a siete años. La persona que bajo cualquier modalidad ofrezca, dé o prometa a una o un servidor público un donativo, dádiva, promesa, ventaja o beneficio económico indebido u otro bien de orden material para hacer, omitir, agilizar, retardar o condicionar cuestiones relativas a sus funciones o para cometer un delito, será sancionada con las mismas penas señaladas para los servidores públicos.”;*

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que, *“(…) en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado están prohibidos para el desempeño, bajo cualquier modalidad, de un puesto, cargo, función o dignidad pública”;*

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina los deberes de las y los servidores públicos, en lo pertinente lo siguiente: *“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, o acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley; (...) 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 artículo 24 literal k) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en cuanto a las prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos, manifiesta: *“Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito”;*

Que, el artículo 42 literal b) de la Ley ibídem, determina: *“Faltas graves. - Son aquellas acciones u omisiones que contrarien de manera grave el ordenamiento jurídico o alteren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el artículo 48 de esta ley.”;*

Que, el artículo 48 literal d) de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Son causales de destitución: (...) “Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración.”;*

Que, el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021, como uno de los objetivos de transparencia, establece *“Objetivo No. 8 el promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social, estableciendo como políticas: / 8.1 Impulsar una nueva ética laica, basada en la honestidad, la solidaridad, la corresponsabilidad, el diálogo, la igualdad, la equidad y la justicia social como valores y virtudes que orienten el comportamiento y accionar de la sociedad y sus diversos sectores. / 8.2 Fortalecer la transparencia en la gestión de instituciones públicas y privadas y la lucha contra la corrupción, con*

mejor difusión y acceso a información pública de calidad, optimizando las políticas de rendición de cuentas y promoviendo la participación y el control social”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 021 de 05 de junio de 2017 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 16 de junio de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en lo que interesa decretó: *“Artículo 1.- Declarar como política prioritaria de gobierno el fortalecimiento de la transparencia de las políticas públicas y la lucha contra la corrupción en todas sus formas (...)”;*

Que, mediante Resolución No. 386-2017-G de 1 de junio de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, designó a la economista Verónica Artola Jarrín, como Gerente General del Banco Central del Ecuador;

Que, en la tercera sesión del Consejo Sectorial Económico y Productivo, desarrollado en la ciudad de Tulcán el 21 de diciembre de 2018, el Banco Central del Ecuador suscribió el compromiso institucional para el fortalecimiento de la transparencia y lucha contra la corrupción;

Que, el numeral 5.3 de la Norma ISO 37001:2016, determina los Roles y responsabilidades de la Alta Dirección, de la Función de Cumplimiento Antisoborno; y, sobre la delegación a éstos para la toma de decisiones;

Que, el artículo 6 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador establece que: *“Para cumplir con la misión institucional determinada en la planificación estratégica y modelo de gestión, se gestionarán los siguientes procesos en la estructura institucional del nivel central y territorial: a) gobernantes, aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control del Banco Central del Ecuador; b) sustantivos, aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión; y, c) adjetivos, aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.”;*

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-099-2019 de 05 de agosto de 2019, la Gerente General del Banco Central del Ecuador, expidió la Política Antisoborno, para conocimiento y cumplimiento de los servidores y funcionarios públicos que laboran en el Banco Central del Ecuador;

Que, mediante Informe Técnico No. BCE-DPCI-2019-039 de fecha 16 de septiembre de 2019, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Banco Central del Ecuador, en lo pertinente recomendó a la señora Gerente General del Banco Central del Ecuador: *“(…) aprobar el proyecto de Resolución que contiene la delegación de roles y responsabilidades para asegurar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco Central del Ecuador; que ha sido elaborado por la Dirección*

de Procesos, Calidad e Innovación y que se adjunta al presente informe técnico. Por lo cual se solicita a la Coordinación General Jurídica sirva realizar la revisión del proyecto de Resolución adjunto; así como, emitir el informe jurídico que permita proceder con la aprobación legal pertinente”;

Que, mediante Informe Jurídico No. BCE-CGJ-032-2019 de fecha 20 de septiembre de 2019, la Coordinación General Jurídica recomienda: *“En base al análisis y normativa legal expuesta, se establece que no existe impedimento u óbice legal para la aprobación y emisión del proyecto de Resolución Administrativa para la Asignación de roles y responsabilidades para asegurar la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión antisoborno del Banco Central del Ecuador; así como de su correspondiente suscripción por parte de la Gerencia General del Banco Central del Ecuador”;* y,

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

EXPEDIR: LA ASIGNACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- La presente Resolución, tiene por objeto regular y establecer los roles y responsabilidades para asegurar la implementación, control, mantenimiento, revisión y mejora continua del sistema de gestión antisoborno del Banco Central del Ecuador, a fin de garantizar el cumplimiento de la Política Antisoborno vigente y alcanzar los objetivos establecidos en la planificación del sistema de gestión en la Institución.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetarán a las disposiciones de la presente Resolución, los(as) trabajadores(as) y servidores(as) públicos(as), que presten sus servicios en el Banco Central del Ecuador; así también, a los aliados estratégicos y demás partes interesadas con las que la Institución interactúa directa o indirectamente, para la consecución de los objetivos del sistema de gestión antisoborno del Banco Central del Ecuador.

Art. 3.- De la implementación.- El/la Gerente General del Banco Central del Ecuador, tiene la responsabilidad general e indelegable, de asegurar la implementación y velar por el cumplimiento del sistema de gestión antisoborno, con el apoyo técnico de las unidades que conforman la Función de Cumplimiento Antisoborno, acorde a la(s) norma(s) técnica(s) y/o buenas prácticas vigentes y pertinentes.

Art. 4.- Definiciones.- Para los propósitos de aplicación de la presente Resolución, se entenderá por:

- **Acto de soborno:** Es la entrega, recepción o aceptación materializada de una ventaja indebida de cualquier valor, donativo, dádiva, promesa u otro bien de orden material, que puede ser de naturaleza financiera o no financiera, directamente o indirectamente, e, independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa, para que una persona actúe o deje de actuar, agilite, retarde o condicione cuestiones relativas en relación con las actividades, tareas y/o responsabilidades que forman parte de sus obligaciones con el Banco Central del Ecuador.
 - **Alta Dirección:** También considerada como Nivel Directivo, para efectos de la implementación, control, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión antisoborno, la Alta Dirección estará conformada por el/la Gerente General y el/la Subgerente General del Banco Central del Ecuador.
 - **BCE:** Banco Central del Ecuador.
 - **Canales de comunicación:** Son los medios, por los cuales la Institución recibe las consultas, quejas y denuncias respecto a actos y posibles actos de soborno. Éstos pueden ser: correo electrónico, página web, buzón de denuncias o aplicativo diseñado para el efecto.
 - **Denuncia:** Acto por escrito a través del cual, el/la trabajador(a), servidor(a) público(a) o ciudadano(a), pone en conocimiento de un órgano administrativo, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la actuación de las administraciones públicas.
 - **Función de Cumplimiento Antisoborno:** Son las Unidades Administrativas, a quienes la Alta Dirección, les asigna responsabilidades, independencia y autoridad, para que establezcan, implementen, mantengan, revisen y mejoren el sistema de gestión antisoborno.
 - **Información documentada - documentos:** Son los documentos que se generan en el sistema de gestión antisoborno, que incluye procesos constituyentes y definidos como necesarios para garantizar la operación de la Institución; documentos que han sido diseñados, elaborados y aprobados, con la finalidad de mantenerlos disponibles en medios físicos y electrónicos.
 - **Información documentada - registros:** Información documentada que constituye evidencia, de conformidad con el cumplimiento de requisitos solicitados dentro de un proceso, mismos que deberán ser controlados y conservados, para demostrar que lo ejecutado se llevó a cabo según lo planificado o documentado.
 - **No conformidad:** Es el incumplimiento de un requisito.
 - **Parte interesada:** Es la persona u organización que, se relaciona en el contexto interno y/o externo del Banco Central del Ecuador y que puede afectar o verse afectada, o, percibirse como afectada, por una decisión o actividad de la Institución.
- Éstos son: Usuarios, proveedores, organismos de control, aliados estratégicos, trabajadores y servidores públicos y comunidad en general.
- **Posible acto de soborno:** Es la oferta, promesa no materializada o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, donativo, dádiva, promesa u otro bien de orden material, que puede ser de naturaleza financiera o no financiera, directamente o indirectamente, e, independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable; como incentivo o recompensa, para que una persona actúe o deje de actuar, agilite, retarde o condicione cuestiones relativas en relación con las actividades, tareas y/o responsabilidades que forman parte de sus obligaciones en el Banco Central del Ecuador.
 - **Prevenir o reducir los efectos no deseados:** Término relacionado a *acciones preventivas*.- Es el conjunto de medidas que se toman con el fin de eliminar la causa de una no conformidad potencial y prevenir que pueda volver a ocurrir en las mismas situaciones, o, sea similar a la problemática, incorrección o no conformidad que surja o podría presentarse.
 - **Proveedor:** Es aquella persona natural o jurídica, que provee o suministra profesionalmente de un determinado producto o servicio a la Institución.
 - **Requisito:** Es el que la persona u organización debe cumplir obligatoriamente, establecido de acuerdo al marco legal reglamentario y/o normativo aplicable.
 - **Riesgo:** Es el efecto de la incertidumbre en los resultados previstos a lograr.
 - **Sistema de Gestión Antisoborno (SGA):** Conjunto de elementos del Banco Central del Ecuador interrelacionados o que interactúan para lograr el establecimiento de la política, objetivos y procesos antisoborno; así también para garantizar el mejoramiento continuo en el ámbito de la gestión antisoborno.
 - **Socios de negocio:** Incluye, pero no se limita a los clientes, consumidores, alianza estratégica, miembros de un consorcio, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, asesores, representantes, usuarios y corresponsales.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCIÓN

Art. 5.- Responsabilidades de la Alta Dirección.- Para la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de gestión antisoborno, se establecen las siguientes responsabilidades:

- a) Liderazgo y compromiso con el SGA, ejecutando las siguientes atribuciones:
1. Determinar los límites y la aplicabilidad del SGA; así como su actualización acorde a la necesidad institucional.
 2. Asegurar que el SGA esté diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos.
 3. Asegurar que el SGA, incluyendo la política, los objetivos y los procesos, se hayan establecido e implementado para abordar los riesgos de soborno, identificados en la evaluación.
 4. Revisar y aprobar la Política Antisoborno Institucional y la Planificación del SGA, garantizando que se encuentren alineados estos instrumentos a la estrategia institucional.
 5. Revisar a intervalos planificados, la información sobre el contenido y funcionamiento del SGA, con la finalidad de tomar decisiones para asegurar su conveniencia, idoneidad, adecuación y eficacia, esto incluye:
 - i. Estado de las acciones acordadas en sesiones anteriores de revisión por la Alta Dirección.
 - ii. Necesidades de cambios al sistema de gestión antisoborno, por: a) Afectación a los aspectos externos e internos; b) Afectaciones en los requisitos y/o necesidades de las partes interesadas; y, c) Los resultados de la evaluación periódica de riesgos.
 - iii. Información del desempeño del SGA, incluidas las tendencias de: a) Las no conformidades y acciones correctivas; b) Resultados del seguimiento y mediciones; c) Resultados del programa de auditorías; d) Reportes de soborno; e) Estados y calidad de las denuncias recibidas; f) Investigaciones de soborno; y, g) Naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrenta la organización.
 - iv. La eficacia de las acciones implementadas para enfrentar los riesgos de soborno.
 - v. Oportunidades de mejora continua del SGA.
 - vi. Adecuación e implementación del SGA.
 6. Verificar que la información documentada producto del seguimiento, incluya las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora y cualquier necesidad de cambio en el SGA; así como también, un resumen de los resultados de la revisión.
 7. Disponer la asignación y distribución de los recursos adecuados, apropiados y necesarios, para garantizar el funcionamiento eficaz del SGA.
 8. Ejercer supervisión respecto a la implementación y mantenimiento del SGA, a través de reuniones periódicas de seguimiento.
 9. Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del SGA.
 10. Aprobar las actualizaciones de la metodología de gestión de riesgos de soborno.
 11. Posterior a una evaluación de riesgos de soborno, asegurar que el SGA (incluyendo la política, los objetivos y procesos), aborde de una manera adecuada los riesgos de soborno detectados.
 12. Asegurar que los requisitos de la norma técnica aplicable en temas de gestión antisoborno, se integren en los procesos de la Institución.
 13. Disponer la comunicación interna y externa de lo relacionado con la política antisoborno, como información documentada en los idiomas y medios apropiados, para conocimiento y toma de conciencia de las partes interesadas.
 14. Disponer la comunicación interna de la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del SGA.
 15. Promover una cultura antisoborno apropiada dentro de la Institución.
 16. Promover la mejora continua del SGA dentro de la Institución.
 17. Apoyar a las unidades administrativas de la Función de Cumplimiento Antisoborno, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno.
 18. Disponer el uso del procedimiento vigente para reportar y/o denunciar de buena fe, o, sobre la base de una creencia razonable, a la Función de Cumplimiento Antisoborno, el acto o posible acto de soborno; así también, cualquier violación de la política antisoborno o debilidad del SGA.
 19. Garantizar el cumplimiento de la prohibición de represalias, discriminación o medidas disciplinarias contra los denunciantes de buena fe, garantizando la protección de los/las trabajadores(as) y/o servidores(as) denunciantes.
 20. Disponer la comunicación periódica, sobre las responsabilidades y roles de las autoridades de la Institución, sobre el sistema de gestión antisoborno.
 21. Garantizar a la Función de Cumplimiento Antisoborno, el acceso directo, rápido y oportuno a la Alta Dirección, en caso de necesitar el planteamiento de cualquier cuestión o inquietud, con relación de actos de soborno o algún aspecto técnico del SGA; siempre y cuando la pertinencia

de una decisión oportuna, no pueda esperar la revisión periódica programada.

22. Las demás que determine la normativa aplicable en el Ecuador, respecto al sistema de gestión antisoborno.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

Art. 6.- Función de Cumplimiento Antisoborno.- La Función de Cumplimiento Antisoborno del sistema de gestión antisoborno, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades; mismas que las ejercerán a través de 3 unidades administrativas, con independencia y autoridad necesaria para garantizar la planificación, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGA, dentro de su ámbito.

Las Unidades que integran la Función de Cumplimiento Antisoborno son:

- a) Dirección de Procesos, Calidad e Innovación;
- b) Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones; y,
- c) Dirección Nacional de Cumplimiento.

Art. 7.- Responsabilidades de la Dirección de Procesos, Calidad e Innovación:

- a) Para el diseño e implementación del SGA, la Dirección de Procesos, Calidad e Innovación, deberá:
 1. Determinar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGA, a fin de ponerlos a consideración de la Alta Dirección.
 2. Incorporar en la planificación del SGA, el análisis de los aspectos externos e internos, análisis de requisitos de las partes interesadas y los resultados de la evaluación de riesgos de soborno, verificando que se puedan alcanzar los objetivos antisoborno planteados para las funciones y niveles pertinentes.
 3. Verificar que la planificación del SGA, permita alcanzar los objetivos antisoborno planteados para las funciones y niveles pertinentes; así como, permita prevenir o reducir los efectos no deseados relacionados a la política y objetivos del SGA.
 4. Verificar que la planificación del SGA, permita contribuir a la mejora continua del sistema.
 5. Asegurar que la información documentada que debe ser mantenida para el correcto funcionamiento del SGA, sea diseñada a fin de cumplir los requisitos pertinentes de la norma antisoborno vigente; así como, garantizar que esté disponible, protegida y sea idónea para su uso.
 6. Asegurar que el SGA se encuentre conforme a los requisitos de la norma antisoborno vigente.

- b) Para asegurar el mantenimiento y mejora continua del SGA, la Dirección de Procesos, Calidad e Innovación, deberá:

1. Actualizar los objetivos del SGA, cuando sea pertinente y necesario.
2. Mantener disponible como información documentada el alcance del SGA, indicando sus límites y aplicabilidad.
3. Proporcionar asesoramiento y orientación al personal del Banco Central del Ecuador, acerca del funcionamiento del SGA y las cuestiones generales relacionadas con actos de soborno.
4. Coordinar y ejecutar la evaluación periódica del SGA, con la finalidad de demostrar que se gestiona eficazmente los riesgos de soborno a los que se enfrenta la Institución.
5. Coordinar con los demás miembros de la Función de Cumplimiento Antisoborno, la estructura de la información documental que será presentada a la Alta Dirección, durante las reuniones de revisión por la Alta Dirección; información que deberá ser remitida por las áreas pertinentes, en el tiempo que la Institución establezca para el efecto.
6. Realizar las convocatorias a las sesiones regulares y a las sesiones extraordinarias de revisión del SGA.
7. Dar a conocer a la Alta Dirección, las necesidades de cambios en el SGA, debido a afectaciones en el análisis del contexto; análisis de las necesidades de las partes interesadas y la evaluación del riesgo; y, de ser el caso, liderar los cambios aprobados durante la revisión por parte de la Alta Dirección, sobre la base de un conocimiento previo a intervalos planificados.
8. Realizar auditorías internas al sistema de gestión antisoborno, a intervalos planificados.
9. Supervisar y controlar la implementación inmediata de acciones preventivas y correctivas por parte de las unidades administrativas, con el fin de solventar las observaciones y las no conformidades reales o potenciales; detectadas en los ejercicios de auditoría, al final de una investigación antisoborno ó en función a las evaluaciones de riesgo.
10. Conservar la información documentada de los registros generados producto de las reuniones de revisión, con la finalidad de dar un seguimiento a los acuerdos generados.
11. Las demás que determine la normativa de gestión antisoborno vigente.

Art. 8.- Responsabilidades de la Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones:

- a) Establecer criterios para evaluar el nivel de riesgo de soborno, teniendo en cuenta las políticas, objetivos de la Institución, aspectos internos y externos, partes interesadas y sus requisitos.
 - b) Asesorar en la identificación de riesgos de soborno en la Institución; así como, analizar, evaluar y priorizar los mismos.
 - c) Evaluar en coordinación con las unidades administrativas, la idoneidad y eficacia de los controles existentes en la Institución, para mitigar los riesgos de soborno evaluados.
 - d) Revisar de forma regular la evaluación de riesgo de soborno, de modo que los cambios y la nueva información puedan analizarse adecuadamente.
 - e) Verificar la planificación y dar seguimiento al cumplimiento de las acciones para abordar los riesgos de soborno y oportunidades de mejora.
 - f) Proporcionar asesoramiento y orientación técnica al personal del Banco Central del Ecuador, acerca de la metodología de evaluación de riesgos de soborno, procedimiento, características del análisis y los mecanismos de priorización.
 - g) Elaborar informes respecto de la evaluación de riesgos de soborno, en el Banco Central del Ecuador, mismos que serán comunicados a la Alta Dirección.
 - h) Las demás que determine la normativa de gestión antisoborno vigente.
 - f) Elaborar los informes de una investigación de carácter confidencial, con el fin de proteger la identidad del informante y otras personas que participan o a las que se haga referencia en el informe.
 - g) Proporcionar asesoramiento y orientación técnica al personal del Banco Central del Ecuador, acerca del procedimiento y mecanismos para reportar un acto o posible acto de soborno.
 - h) Requerir la aplicación de las medidas apropiadas a las unidades administrativas respectivas, cuando la investigación revele algún acto de soborno o el incumplimiento de la política antisoborno.
 - i) Reportar a los demás miembros de la Función de Cumplimiento Antisoborno y a la Alta Dirección, a intervalos planificados sobre el estado y los resultados de las investigaciones.
 - j) Las demás que determine la normativa de gestión antisoborno vigente.
- Si cualquier persona de la Dirección Nacional de Cumplimiento, estuviere involucrado directa o indirectamente en un acto de soborno o posible acto de soborno, deberá ceder la investigación a otro miembro de la unidad, que no forme parte del papel, rol o función que están siendo investigados.

Art. 9.- Responsabilidades de la Dirección Nacional de Cumplimiento:

- a) Determinar y administrar los canales, por los cuales las partes interesadas de la Institución, pueden reportar una denuncia de buena fe de intento de soborno, supuesto intento de soborno, soborno real, o, cualquier violación o debilidad en el sistema de gestión, sobre la base de una creencia razonable.
- b) Evaluar la naturaleza y el alcance del acto o posible acto de soborno, identificado en relación a transacciones, proyectos, actividades, socios de negocio y el personal o su relación con el incumplimiento de la política antisoborno, que haya sido detectado o informado por las partes interesadas.
- c) Efectuar la debida diligencia, para obtener información suficiente respecto al acto o posible acto de soborno; y, de ser el caso, requerir la cooperación en la investigación del soborno a las autoridades y unidades administrativas pertinentes.
- d) Evaluar que los socios de negocio hayan implementado controles antisoborno, previa gestión de las unidades administrativas.
- e) Verificar que las unidades administrativas, hayan generado los respectivos compromisos antisoborno con

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS

Art. 10.- A más de las atribuciones y responsabilidades de las unidades administrativas sustantivas y adjetivas del Banco Central del Ecuador, que se encuentran establecidas a través del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, se les asignan a través de esta Resolución Administrativa, responsabilidades para ayudar al funcionamiento y mejora continua del sistema de gestión antisoborno.

Título I

RESPONSABILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Art. 11.- Responsabilidades de las unidades administrativas sustantivas y adjetivas:

- a) Cumplir y hacer cumplir los requisitos de la norma de gestión antisoborno vigente;
- b) Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión antisoborno de la Institución; y,

- c) Las demás que determine la normativa de gestión antisoborno vigente.

Título II

De la Coordinación General Jurídica

Art. 12.- Responsabilidades:

- a) La Dirección de Asesoría Jurídica, emitirá criterio/s jurídico/s, cuando la unidad administrativa encargada de las investigaciones de actos de soborno, de a conocer acerca de los resultados de una investigación de supuesto acto de soborno que recaiga en una tentativa o un acto de soborno real.
- b) La Dirección de Patrocinio Institucional, en cooperación con entidades rectoras para conocer estos supuestos actos de soborno (Fiscalía General del Estado, Consejo de la Judicatura, Defensoría del Pueblo, Contraloría General del Estado, Servicio Nacional de Contratación Pública, etc.), realizará los procesos legales pertinentes, a fin de conseguir que, se emitan las medidas administrativas y judiciales pertinentes, hasta la culminación de las investigaciones que se encuentren realizando; y,
- c) Las demás que determine la normativa de gestión antisoborno vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La Dirección de Procesos, Calidad e Innovación, coordinará con la Dirección Nacional de Cumplimiento y con la Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones, la formación al personal de la Institución y asesoramiento técnico, acerca del funcionamiento del sistema de gestión antisoborno; así como también, el riesgo de soborno y el daño que puede resultar de éste.

Segunda.- Se establecerá, a través de la Dirección de Procesos, Calidad e Innovación, en coordinación con la Dirección Nacional de Cumplimiento y con la Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones, el compromiso de la Institución, para garantizar la protección del denunciante, con respecto a represalias, discriminación o medidas disciplinarias, por denuncias sobre actos de soborno, realizadas de buena fe o sobre la base de una creencia razonable.

Tercera.- Todas las unidades administrativas del Banco Central del Ecuador, deberán participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejora continua, del sistema de gestión antisoborno; así como, brindarán apoyo necesario a la Función de Cumplimiento Antisoborno, para crear en los trabajos/as y servidores/as públicos, una cultura antisoborno institucional.

Cuarta.- Encárguese de la ejecución y cumplimiento de la presente resolución a la Dirección de Procesos, Calidad e Innovación; Dirección Nacional de Cumplimiento y Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones, dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones; y, a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, su publicación en el Registro Oficial.

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

COMUNÍQUESE. - Dada la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 07 de octubre de 2019.

f.) Econ. Verónica Artola Jarrín, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Fecha: 16 de octubre de 2019.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.



REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

124 años