

REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

- 0047 Acógrese la recomendación constante del Memorando Nro. MEF-SP-2022-0584 de 20 de julio de 2022, el cual contiene el informe técnico para la emisión del Acuerdo Ministerial para la adquisición y comercialización de 700.000 libretines para pasaportes ordinarios electrónicos 3

MINISTERIO DE GOBIERNO Y POLICÍA:

- 0192 Ordénese la inscripción del Estatuto de la Misión Cristiana Internacional Nueva Jerusalén, en el registro de organizaciones religiosas del Registro de la Propiedad del cantón Quito 11
- 0606 Apruébese la reforma y Codificación del Estatuto de la Iglesia Cristiana Evangélica Pacto Eterno de Dios, con domicilio en el cantón Guamote, provincia de Chimborazo 16

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

- MPCEIP-SC-2022-0182-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Primera Edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 10013 “Sistemas de gestión de la calidad – orientación para la información documentada (ISO 10013:2021, IDT)” 21

SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:

- SETEGISP-ST-2022-0026 Expídese el Reglamento de administración de los bienes que ingresan a ser parte del Estado por extinción de dominio 24

Págs.

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL****SUPERINTENDENCIA DE
ECONOMÍA POPULAR Y
SOLIDARIA - SEPS:****SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2018-0230**

Apruébese el pedido de los socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza de Pulles y dispónese la liquidación voluntaria de la aludida organización con domicilio en la ciudad de Guamote, provincia de Chimborazo

42

FE DE ERRATAS:

- A la publicación del Acuerdo Ministerial No. MAATE-2022-055 emitido por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, efectuada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 102 de 11 de julio de 2022

49

Ministerio de Economía y Finanzas**ACUERDO Nro. 0047****LA SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO****CONSIDERANDO:**

- QUE** el artículo 154 de la Constitución de la República, determina: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*
- QUE** el artículo 226 de la referida Norma Constitucional Suprema, prevé: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- QUE** el artículo 227 de la citada Carta Magna, contempla: *“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 69 del Código Orgánico Administrativo, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 07 de julio de 2017, vigente desde el 07 de julio de 2018, señala: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)”;*
- QUE** la Disposición Transitoria Octava del Cuerpo Codificado en referencia, prevé: *“OCTAVA.- En el plazo de tres meses contados a partir de la publicación del presente Código en el Registro Oficial, las administraciones que requieran la emisión de especies valoradas para la gestión de las tasas administrativas o precios públicos expedirán las regulaciones para su instrumentación, custodia, administración y baja. A partir del tercer mes, desde la fecha de publicación de este Código en el Registro Oficial, se derogan las normas de rango de ley o aquellas de inferior jerarquía que contengan disposiciones relacionadas con especies valoradas”;*
- QUE** el artículo 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010, establece que: *“El ente rector de las finanzas públicas, es el único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del Sector Público no Financiero, a excepción de aquellas*

emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas”;

QUE en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 1 de 05 de enero de 2021, publicado en el Registro Oficial No. 629 de 30 de enero de 2012, el Ministro de Economía y Finanzas, dispuso: *“Delegar al o la titular de la Subsecretaría de Presupuesto o quien haga sus veces, para que a nombre y en representación del o de la titular del ente rector de las Finanzas Públicas, o quien haga sus veces, autorice la emisión y fije el precio de las especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del sector público no financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas, previo al estudio costo-beneficio que para el efecto deberá realizarse”;*

QUE con Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF-DF-2022-1113-M de 30 de junio de 2022, el Director Financiero de la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación, aprobó a la Directora de Servicios de Identificación y Cedulación, la *modificación presupuestaria Nro. 106* para financiar nuevas contrataciones de insumos para la prestación de los servicios de emisión de documentos de identidad y pasaportes, en el siguiente contexto: *“Por medio del presente informo a Usted que con fecha 29 de junio del año en curso ha sido aprobado por parte del Ministerio de Economía y Finanzas la Modificación Presupuestaria Nro.- 106 por el valor de USD \$ 7.896.000,00 para financiar nuevas contrataciones de insumos para la prestación de los servicios de emisión de documentos de identidad y pasaportes ordinarios de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación”;*

QUE por intermedio del Oficio Nro. DIGERCIC-CGS.DSIC-2022-0158-O de 04 de julio de 2022, la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación, solicitó al Instituto Geográfico Militar – IGM, la cotización técnica - económica para la adquisición de libretines para Pasaportes Ordinarios Electrónicos para los ejercicios fiscales 2023 y 2024;

QUE En respuesta al Oficio Nro. DIGERCIC-CGS.DSIC-2022-0158-O de 04 de julio de 2022, el Director del Instituto Geográfico Militar, con Oficio Nro. IGM-IGM-2022-0994-OF de 05 de julio de 2022, puso en conocimiento del Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación, la cotización técnica - económica para la adquisición de libretines para Pasaportes Ordinarios Electrónicos para los ejercicios fiscales 2023 - 2024, señalando que: *“... pongo en su conocimiento la cotización técnica-económica referencial para la “ADQUISICIÓN DE LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2023 Y 2024”, de acuerdo con los siguientes términos:*

ORD	DETALLE	CANTIDAD	DESDE	HASTA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1	LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2023 Y 2024	700.000	8.754.001	9.454.000	\$ 9,58	\$ 6.706.000,00
SUMAN						\$ 6.706.000,00
IVA 0%						\$ 0,00
TOTAL						\$ 6.706.000,00

VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN: USD. 6.706.000,00 (SEIS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL DÓLARES AMERICANOS CON 00/100), más IVA tarifa 0%. PLAZO DE ENTREGA: El plazo es de quinientos cincuenta (550) días calendario, contados desde la protocolización del contrato, aprobación de artes finales con impresión a pie de máquina y notificación por escrito por parte del contratista, respecto de la disponibilidad presupuestaria para gasto del anticipo, entendiéndose como disponibilidad cuando el IGM pueda hacer uso del presupuesto para la adquisición de insumos y materiales... FORMA DE PAGO: PRIMER PAGO: 50% (USD. 3.353.000,00- TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DÓLARES AMERICANOS CON 00/100) a la protocolización del contrato, SEGUNDO PAGO: 5% (USD. 335.300,00 - TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DÓLARES AMERICANOS CON 00/100) a la sexta entrega parcial de objeto contractual; y, TERCER PAGO: 45% (USD.3.017.700,00 - TRES MILLONES DIECISIETE MIL SETECIENTOS DÓLARES AMERICANOS CON 00/100) contra-entrega, previa suscripción del acta de entrega-recepción definitiva y emisión de factura. VIGENCIA DE LA OFERTA: 30 días”;

QUE en alcance a la cotización técnica - económica para la adquisición de libretines para Pasaportes Ordinarios Electrónicos para los ejercicios fiscales 2023 - 2024, constante del Oficio Nro. IGM-IGM-2022-0994-OF de 05 de julio de 2022, el Director del Instituto Geográfico Militar, con Oficio Nro. IGM-IGM-2022-1003-OF de 06 de julio de 2022, informó al Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación, que: “... en alcance al Oficio Nro. IGM-IGM-2022-0994-OF de 05 de julio de 2022, pongo en su conocimiento la cotización técnica-económica referencial para la "ADQUISICIÓN DE LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2023 Y 2024", de acuerdo con los siguientes términos:

ORD	DETALLE	CANTIDAD	DESDE	HASTA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1	LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2023 Y 2024	700.000	8.754.001	9.454.000	\$ 9,58	\$ 6.706.000,00
SUMAN						\$ 6.706.000,00
IVA 0%						\$ 0,00
TOTAL						\$ 6.706.000,00

VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN: USD. 6.706.000,00 (SEIS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL DÓLARES AMERICANOS CON 00/100), más IVA Tarifa 0%. PLAZO DE ENTREGA: El plazo es de quinientos cincuenta (550) días calendario, contados desde la protocolización del contrato, aprobación de artes finales con impresión a pie de máquina y notificación por escrito por parte del contratista, respecto de la disponibilidad presupuestaria para gasto del anticipo, entendiéndose como disponibilidad cuando el IGM pueda hacer uso del presupuesto para la adquisición de insumos y materiales... FORMA DE PAGO: - Anticipo del 50% del valor de la cotización; esto es, USD. 3.353.000,00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DÓLARES AMERICANOS CON 00/100) a la protocolización del contrato, - USD. 335.300,00 (TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DÓLARES AMERICANOS CON 00/100) más IVA Tarifa 0%, que representa el 5% del valor de la cotización, a la firma del acta entrega-recepción de la séptima entrega parcial y contra presentación de factura. - USD.3.017.700,00 (TRES MILLONES DIECISIETE MIL SETECIENTOS DÓLARES AMERICANOS CON 00/100) que representa el 45% del valor de la cotización más IVA Tarifa 0%, previa firma del acta entrega-recepción definitiva, informe favorable del Administrador del Contrato y contra presentación de factura. VIGENCIA DE LA OFERTA: 30 días”;

QUE mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DF-2022-1157-M de 08 de julio de 2022, el Director Financiero de la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación, solicitó al Director de Servicios de Identificación y Cedulación, la emisión de la *certificación presupuestaria anual y plurianual* para la adquisición de libretines para Pasaportes Ordinarios Electrónicos para los ejercicios fiscales 2023 – 2024, en el siguiente contexto: “*Al respecto me permito informar que existe disponibilidad presupuestaria por el valor de USD \$ 6.706.000,00 (Seis millones setecientos seis mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), según el siguiente detalle: GASTO CORRIENTE Programa 55.- Identificación y Cedulación y registro de hechos y actos relativos al estado civil de los ciudadanos. Actividad 001- Gestión oportuna de recursos humanos, materiales y tecnológicos; Certificación Presupuestaria Plurianual Nro.- 443 Año 2023 Partidas No. 530204 correspondiente a Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales por el valor de USD \$ 335.300,00; Certificación Presupuestaria Plurianual Nro.- 443 Año 2024 Partidas No. 530204 correspondiente a Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales por el valor de USD \$ 3.017.700,00; Certificación PAP Nro.- 0120-2022-PC Certificación Presupuestaria Nro.- 168 GASTO CORRIENTE Programa 55.- Identificación y Cedulación y registro de hechos y actos relativos al estado civil de los ciudadanos. Actividad 001- Gestión oportuna de recursos humanos, materiales y tecnológicos; Partidas No. 530204 Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales por el valor de*

USD \$ 3.353.000,00; El monto certificado financia el proceso de Régimen Especial para la "ADQUISICIÓN DE LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2023 - 2024";

QUE con fecha 14 de julio de 2022, se expidió el Informe para la emisión del Acuerdo Ministerial para la adquisición de 700.000 libretines para Pasaportes Ordinarios Electrónicos para los Ejercicios Fiscales 2023 – 2024, elaborado por la Analista de Procesamiento y Análisis de Identificación y Cedulación 2, Mariuxi Rosero Romero; Revisado y Aprobado por el Director de Servicios de Identificación y Cedulación (S), David Núñez Jiménez; y, autorizado por la Coordinadora General de Servicios (E), Erika Guadamud Moreno, el cual concluyó y recomendó lo siguiente: *"5. CONCLUSIÓN Por lo expuesto y de acuerdo al análisis realizado en el presente informe, se concluye que La "ADQUISICIÓN DE LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2023 - 2024", insumo principal y necesario para la prestación del servicio de emisión de pasaportes ordinarios a nivel nacional y en oficinas consulares en el exterior, por 700.000 unidades con características y especificaciones técnicas establecidas según recomendaciones de la OACI, se realizará a través de un procedimiento de régimen especial con el Instituto Geográfico Militar, con base en lo establecido en el Decreto No. 014 y su Reglamento. Adicionalmente, se concluye que es prioritario para la institución realizar la presente adquisición dentro del presente periodo fiscal, a fin de garantizar la correcta y oportuna distribución del insumo a las oficinas a nivel nacional y las oficinas consulares en el exterior, considerando que el stock de libretines para pasaportes ordinarios electrónicos, provenientes del Contrato No. CGAJ-DAJ-CON-2022-004 actualmente en ejecución, tendrán una duración no más allá del décimo quinto día hábil del mes de junio de 2023; por lo que, la Dirección de Servicios de Identificación y Cedulación considera que no es pertinente esperar iniciar el proceso de contratación al inicio del ejercicio fiscal 2023 puesto que esta acción pondría en riesgo la oportuna prestación del servicio de emisión de pasaportes ordinarios a la ciudadanía en general, considerando los problemas de logística, escasez mundial de chips y, es preciso mencionar que el Instituto Geográfico Militar, como proveedor de insumos, ha manifestado siempre la necesidad de que las contrataciones sean planificadas y ejecutadas con anticipación, dejando al menos 6 meses del plazo de ejecución contractual para las gestiones de abastecimiento 10 (importación) de los materiales y suministros, así como el proceso de producción de los insumos requeridos, conforme consta en el Oficio No. IGM-IGM-2021-0044-OF de 12 de enero de 2021. Es necesario mencionar que la DIGERCIC prevé que las entregas parciales de la nueva contratación se realice a partir del mes de mayo de 2023, tomando en consideración que el plazo contractual podría decurrir a partir del 01 de agosto de 2022, conforme las condiciones que se establezcan en el contrato, lo cual, permitirá que la DIGERCIC cuente con el stock suficiente y permanente de libretines para pasaportes ordinarios electrónicos para la prestación del servicio. 6. RECOMENDACIONES Del presente informe, se recomienda realizar el trámite administrativo correspondiente ante el Ministerio de Economía y Finanzas, con el objeto de que se emita el instrumento*

jurídico que autorice la emisión de libretines para pasaportes ordinarios electrónicos; esto, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 447 publicado en Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, reformado con fecha 19 de febrero de 2020, mismo que en su numeral 2.8 refiere a las Especies Valoradas, y en el número 2.8.1, cita que “El ente rector de las finanzas públicas, es el único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas.” Sobre la base del Acuerdo Ministerial No. 0026 de 29 de abril de 2022, del Contrato No. CGAJ-DAJ-CON-2022-004 del proceso de Régimen Especial signado con código No. REDIGERCIC-04-2022, suscrito entre la la (sic) Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación y el Instituto Geográfico Militar, para la adquisición de 700.000 pasaportes ordinarios de lectura mecánica, el Ministerio de Economía y Finanzas acuerda: “Artículo 1.- Acoger la recomendación de la Directora de Nacional de Ingresos, contenido en el Informe Técnico Nro. Nro. MEFSP- DNI-INT-2022-0046 de 29 de abril de 2022, y autorizar la nueva emisión de 700.000 (Setecientos Mil) libretines para Pasaportes Electrónicos Ordinarios, de conformidad con las especificaciones y características establecidas por la Subsecretaría de Presupuesto. El Instituto Geográfico Militar elaborará las referidas especies valoradas, autorizadas para su emisión de acuerdo al siguiente detalle:

Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación				
Características de las especies valoradas autorizadas a emitirse				
Tipo de especie	Costo Unitario	Cantidad	Numeración	
			Desde	Hasta
Pasaportes electrónicos ordinarios	9,58	700.000	8.054.001	8.754.000

En este sentido, se requiere continuar con la serie o numeración, de conformidad al siguiente detalle:

ESPECIE FISCAL	NUMERACIÓN			CANTIDAD
	SERIE	DESDE	HASTA	
Pasaporte Ordinario (Electrónicos)	A	8'754.001	9'454.000	700.000

QUE a través del Memorando Nro. DIGERCIC-CGS-2022-0588-M de 14 de julio de 2022, la Coordinadora General de Servicios, Encargada, puso en conocimiento del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, el Informe para la emisión del Acuerdo Ministerial para la adquisición de 700.000 libretines para Pasaportes Ordinarios Electrónicos para los Ejercicios Fiscales 2023 – 2024, estableciendo lo siguiente: “Por lo expuesto, solicito a usted que el INFORME PARA EMISIÓN DE ACUERDO MINISTERIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE 700.000 LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2023 - 2024 sea remitido al Ministerio de Economía y Finanzas para el análisis correspondiente y emisión del Acuerdo Ministerial a favor de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para la emisión de pasaportes ordinarios electrónicos; y, para el efecto, adicionalmente, se adjunta al presente las Certificaciones Presupuestarias, Anual No. 168, Plurianual 2023 y 2024 No. 443, así como los Oficios No. IGM-IGM-2022-0994-OF y No. IGM-IGM-2022-1003-OF, de 05 y 06 de julio de 2022.”;

QUE por intermedio del Oficio Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2022-0197-O de 14 de julio de 2022, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, solicitó al Ministro de Economía y Finanzas, la emisión del Acuerdo Ministerial para la adquisición y comercialización de 700.000 Libretines para Pasaportes Ordinarios Electrónicos para los Ejercicios Fiscales 2023 – 2024, en los siguientes términos: “... *adjunto al presente el INFORME PARA EMISIÓN DE ACUERDO MINISTERIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE 700.000 LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2023 - 2024 elaborado por la Ing. Mariuxi Rosero Romero, de la Dirección de Servicios de Identificación y Cedulación, revisado por el Ing. David Antonio Núñez Jimenez, Director de Servicios de Identificación y Cedulación, Subrogante y, aprobado por la Mgs. Erika Lorena Guadamud Moreno, Coordinadora General de Servicios, Encargada, de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación; y, solicito a usted cordialmente disponer a quien corresponda la emisión del Acuerdo Ministerial para la adquisición y comercialización de 700.000 libretines para pasaportes ordinarios electrónicos para los ejercicios fiscales 2023 – 2024*”; y,

QUE con Memorando Nro. MEF-SP-2022-0584 de 20 de julio de 2022, la Subsecretaria de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, remitió al Coordinador General Jurídico, el Informe Técnico para la para la adquisición y comercialización de 700.000 Libretines para Pasaportes Ordinarios Electrónicos, señalando, que: “*Conclusiones y recomendaciones: Del análisis expuesto sobre la disponibilidad de stock, así como los promedios de distribución nacional y hacia los Consulados, la Dirección Nacional de Ingresos recomienda la autorización para la elaboración de 700.000 libretines para pasaportes electrónicos ordinarios, con las siguientes especificaciones:*

Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación				
Características de las especies valoradas autorizadas a emitirse				
Tipo de especie	Costo Unitario	Cantidad	Numeración	
			Desde	Hasta
Pasaportes electrónicos ordinarios	9,58	700.000	8.754.001	9.454.000

El precio fijado para el servicio de pasaporte electrónico ordinario se mantiene de acuerdo a los valores establecidos en la RESOLUCIÓN No. 064–DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2020 de fecha 18 de agosto de 2020. Cabe mencionar que, en base a la certificación plurianual detalladas en el presente informe, le corresponde a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación la gestión oportuna de los recursos hasta el respectivo pago total, por el servicio de impresión de los 700.000 libretines para pasaportes electrónicos ordinarios, al Instituto Geográfico Militar. Sobre la base del presente informe técnico a fin de autorizar la impresión de las especies valoradas solicitadas, se requiere de la Coordinación General Jurídica la elaboración del proyecto de acto administrativo correspondiente, conforme lo establece la normativa legal vigente.”

En ejercicio de la facultad que le confiere los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 001 de 05 de enero de 2021 publicado en el Registro Oficial No. 629 de 30 de enero de 2012, la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas

ACUERDA:

Artículo 1.- Acoger la recomendación constante del Memorando Nro. MEF-SP-2022-0584 de 20 de julio de 2022, el cual contiene el Informe Técnico para la emisión del Acuerdo Ministerial para la adquisición y comercialización de 700.000 Libretines para Pasaportes Ordinarios Electrónicos, y autorizar la nueva emisión de 700.000 (Setecientos Mil) libretines para Pasaportes Electrónicos Ordinarios, de conformidad con las especificaciones y características establecidas por la Subsecretaría de Presupuesto.

El Instituto Geográfico Militar elaborará las referidas especies valoradas, autorizadas para su emisión de acuerdo al siguiente detalle:

Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación				
Características de las especies valoradas autorizadas a emitirse				
Tipo de especie	Costo Unitario	Cantidad	Numeración	
			Desde	Hasta
Pasaportes electrónicos ordinarios	9,58	700.000	8.754.001	9.454.000

Artículo 2.- 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 20 de julio de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**OLGA SUSANA
NUNEZ SANCHEZ**

Econ. Olga Susana Núñez Sánchez
SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

Secretaría de Derechos Humanos

Oficio Nro. SDH-CGAF-DA-2022-0098-O

Quito, D.M., 21 de julio de 2022

Asunto: Solicitud de publicación en R.O. del Acuerdo Ministerial Nro. 0192 de la "Misión Cristiana Internacional Nueva Jerusalén"

Señor
Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta
Director
REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi consideración:

Con un cordial saludo, me permito manifestar lo siguiente:

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 560, de 14 de noviembre de 2018, se transformó el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera.

En el artículo 2 del referido Decreto, se determinaron las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos; y, en consecuencia, todas las atribuciones constantes en leyes y demás normativa vigente relacionada con estas competencias, serán asumidas por nuestra Institución.

Bajo este contexto, a través del Decreto Ejecutivo Nro. 216, de 01 de octubre de 2021, se especificaron las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos, establecidas en los diferentes instrumentos normativos y legales vigentes, las cuales se detallan a continuación: a) Obligaciones Nacionales e Internacionales en materia de Derechos Humanos; b) Erradicación de la violencia contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes; c) Protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; d) Movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; e) Erradicación de todas las formas de violencia y discriminación por orientación sexual y/o diversidad sexo-genérica.

Mediante Oficios s/n de 30 de mayo de 2022, signado con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-2594-E, el señor Segundo Leopoldo Maiguashca Maiguashca, en calidad de Presidente de la **MISIÓN CRISTIANA INTERNACIONAL NUEVA JERUSALÉN**, expresa lo siguiente:

“(...) solicito de la manera más comedida autorice a quien corresponda se realice la publicación en el Registro Oficial del Acuerdo Ministerial Nro.0192 de 18 de junio de 2002 (...)”.

En atención a dicho requerimiento, el Abg. Andrés Mauricio Mármol Valencia, Director de Registro de Nacionalidades Pueblos y Organizaciones Religiosas de esta Secretaría de Estado, a través del Memorando Nro. SDH-DRNPOR-2022-0167-M, de fecha 02 de junio de 2022, manifiesta:

“(...) de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades conferidas al Director Administrativo, establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de esta Cartera de Estado (...) solicito de la manera más comedida se sirva oficiar al Registro Oficial, la publicación de la reforma del Acuerdo Ministerial de la referida organización (...)”.

Ante lo expuesto; y, en función de las competencias asumidas por la Secretaría de Derechos Humanos en los diferentes instrumentos normativos y legales vigentes (Decreto Ejecutivo Nro. 216), me permito solicitar de la manera más comedida, se publique en el Registro Oficial el Acuerdo Ministerial que se detalla a continuación:

NÚMERO	FECHA	Nro. PÁGINAS	ACUERDOS
0192	18 de junio de 2002	1	ARTÍCULO PRIMERO.- Ordénese la Inscripción del Estatuto de la MISIÓN CRISTIANA INTERNACIONAL NUEVA JERUSALÉN , en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón Quito, con sus acotaciones.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Eduardo Santiago Auz Placencia
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO
SANTIAGO AUZ
PLACENCIA**



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE GOBIERNO

No. 0192

MAXIMILIANO DONOSO VALLEJO
SUBSECRETARIO DE GOBIERNO

CONSIDERANDO :

Que, el artículo 23, numeral 11 de la Constitución Política de la República, reconoce y garantiza la libertad de religión, expresada en forma individual o colectiva en público o privado;

Que, la **MISION CRISTIANA INTERNACIONAL NUEVA JERUSALEN**, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, a través de su representante solicita al Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos ordene la inscripción de la entidad religiosa en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Que, según informe No. DAJ-GGV-2002-0304, de 30 de Mayo del 2002, emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo 212 de 21 de julio de 1937, publicado en el R.O. No. 547 de 23 de los mismos mes y año, así como con el Reglamento de Cultos Religiosos publicado en el Registro Oficial No. 365 de 20 de enero del 2000.

En ejercicio de la facultad delegada por el señor Ministro de Gobierno, mediante Acuerdo Ministerial No. 1403 de 3 de octubre del 2000 y de conformidad al Acuerdo Supremo No. 212 y Reglamento de Cultos Religiosos.

ACUERDA :

ARTICULO PRIMERO.- Ordénase la Inscripción del Estatuto de la **MISION CRISTIANA INTERNACIONAL NUEVA JERUSALEN**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón Quito, con las siguientes acotaciones:

- En el Art. 6 agregar un literal que diga: " Para el cumplimiento de los fines y en los casos que disponga la normativa legal realizarán los trámites que corresponda ante el organismo respectivo".
- Al final del literal a) del Art.26, agregar: " y será de nacionalidad Ecuatoriana , con domicilio permanente en el país".

ARTICULO SEGUNDO.- Los miembros de la **MISION CRISTIANA INTERNACIONAL NUEVA JERUSALEN**, practicarán libremente el culto que según sus Estatutos profesen, con las únicas limitaciones que la Constitución, la Ley y Reglamentos prescriban para proteger y respetar la diversidad, pluralidad, la seguridad y los derechos de los demás.

ARTICULO TERCERO.- Disponer que el Registrador de la Propiedad del Cantón Quito, inscriba en el libro de Organizaciones Religiosas, el Acuerdo Ministerial, el Estatuto y la nómina de los miembros del Consejo Directivo de la Organización.

ARTICULO CUARTO.- El presente Acuerdo, conforme dispone el Art. 136 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, entrará en vigencia a partir de su notificación al interesado.

COMUNÍQUESE.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano a

14 JUN. 2002



Maximiliano Donoso Vallejo
Maximiliano Donoso Vallejo
SUBSECRETARIO DE GOBIERNO



RAZÓN: La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, en su artículo 61 señala que: *“Copias certificadas.- Los documentos susceptibles de expedirse en copias certificadas o compulsas, serán todos los documentos de archivo en original y copia certificada que obren en los archivos, o bases de datos”*.

Por lo expuesto, en atención al Memorando Nro. SDH-DRNPOR-2022-0167-M, de fecha 02 de junio de 2022, suscrito por el Abogado Andrés Mauricio Mármol Valencia, Director de Registro de Nacionalidades Pueblos y Organizaciones Religiosas, siento por tal y para los fines de ley, que la copia (01) certificada que antecede, es fiel reproducción del Acuerdo Ministerial Nro. 0192, de fecha 18 de junio de 2002, relacionado con la inscripción del Estatuto de la MISIÓN CRISTIANA INTERNACIONAL NUEVA JERUSALÉN, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del cantón Quito.

Es importante indicar que el Acuerdo original de la referencia, reposa en la Dirección de Registro de Nacionalidades Pueblos y Organizaciones Religiosas.

La presente certificación no implica pronunciamiento sobre la autenticidad, validez o licitud de los documentos, conforme lo establece el artículo 63, numeral 2 de la referida Regla Técnica.

LO CERTIFICO.- Quito D.M., 08 de junio de 2022.



Ing. Eduardo Santiago Auz Placencia
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS**

Oficio Nro. SDH-CGAF-DA-2022-0097-O**Quito, D.M., 21 de julio de 2022**

Asunto: Solicitud de publicación en R.O. del Acuerdo Ministerial Nro. 0606 de la "Iglesia Cristiana Evangélica Pacto Eterno de Dios"

Señor
Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta
Director
REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi consideración:

Con un cordial saludo, me permito manifestar lo siguiente:

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 560, de 14 de noviembre de 2018, se transformó el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera.

En el artículo 2 del referido Decreto, se determinaron las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos; y, en consecuencia, todas las atribuciones constantes en leyes y demás normativa vigente relacionada con estas competencias, serán asumidas por nuestra Institución.

Bajo este contexto, a través del Decreto Ejecutivo Nro. 216, de 01 de octubre de 2021, se especificaron las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos, establecidas en los diferentes instrumentos normativos y legales vigentes, las cuales se detallan a continuación: a) Obligaciones Nacionales e Internacionales en materia de Derechos Humanos; b) Erradicación de la violencia contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes; c) Protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; d) Movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; e) Erradicación de todas las formas de violencia y discriminación por orientación sexual y/o diversidad sexo-genérica.

Mediante Oficio s/n de fecha 06 de mayo de 2022, signado con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-2174-E, el señor Luis David Copa Pullay, en su calidad de Presidente de la **"IGLESIA CRISTIANA EVANGELICA PACTO ETERNO DE DIOS"**, expresa lo siguiente:

"(...) Señora Secretaria, el Ministerio de Gobierno y Policía, entidad rector de registro de entidades religiosas, aprobó la Reforma del Estatuto de la Iglesia Cristiana Evangélica PACTO ETERNO DE DIOS, mediante Acuerdo Ministerial No. 0606 del 31 de diciembre de 2009, misma que no ha sido publicada en el Registro Oficial (...) solicito de manera muy comedida se sirva disponer a quien corresponda la remisión de la copia del Acuerdo Ministerial No. 606 del 31 de diciembre del 2009, al Registro Oficial, a fin de que publique el citado acuerdo Ministerial, para que surta efectos legales (...)"

En atención a dicho requerimiento, el Abg. Andrés Mauricio Mármol Valencia, Director de Registro de Nacionalidades Pueblos y Organizaciones Religiosas de esta Secretaría de Estado, a través del Memorando Nro. SDH-DRNPOR-2022-0158-M, de fecha 26 de mayo de 2022, manifiesta:

"(...) de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades conferidas al Director Administrativo, establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de esta Cartera de Estado (...) solicito de la manera más comedida se sirva oficiar al Registro Oficial, la publicación de la reforma del Acuerdo Ministerial de la referida organización (...)"

Ante lo expuesto; y, en función de las competencias asumidas por la Secretaría de Derechos Humanos en los diferentes instrumentos normativos y legales vigentes (Decreto Ejecutivo Nro. 216), me permito solicitar de la manera más comedida, se publique en el Registro Oficial el Acuerdo Ministerial que se detalla a continuación:

NÚMERO	FECHA	Nro. PÁGINAS	ACUERDOS
0606	31 de diciembre de 2009	1	ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Reforma y Codificación del Estatuto de la IGLESIA CRISTIANA EVANGELICA PACTO ETERNO DE DIOS , con domicilio en la parroquia Matriz, cantón Guamote, provincia de Chimborazo y se dispone que el Registrador de la Propiedad del cantón del domicilio de la organización tome nota en el Libro de Organizaciones Religiosas, el Acuerdo Ministerial de la aprobación de la reforma estatutaria.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Eduardo Santiago Auz Placencia
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO
SANTIAGO AUZ
PLACENCIA**

No. 0606

Edwin Jarrín Jarrín

**SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS****CONSIDERANDO:**

Que, el Representante legal de la IGLESIA CRISTIANA EVANGELICA PACTO ETERNO DE DIOS, con domicilio en la parroquia Matriz, cantón Guamote, provincia de Chimborazo, solicita la aprobación de la reforma al estatuto de la Organización, cuerpo normativo que fuere aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 0069 de 12 de Marzo del 2001.

Que, en Asamblea General de miembros celebrada el día 26 de Julio del 2009, los miembros de la organización, resuelven aprobar el proyecto de reformas al Estatuto y cambio de nombre.

Que, la Subsecretaría Jurídica mediante Informe No. 2009-1502-SJ/ggv, de 27 de Noviembre del 2009, emite pronunciamiento favorable al pedido de aprobación de reforma del estatuto presentado por el Representante Legal de la IGLESIA CRISTIANA EVANGELICA PACTO ETERNO DE DIOS.

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, constante en Acuerdo Ministerial No. 045 de 2 de Marzo del 2009 y conforme establece la Ley de Cultos y su Reglamento de aplicación,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Reforma y Codificación del Estatuto de la IGLESIA CRISTIANA EVANGELICA PACTO ETERNO DE DIOS, con domicilio en la parroquia Matriz, cantón Guamote, provincia de Chimborazo y se dispone que el Registrador de la Propiedad del cantón del domicilio de la organización tome nota en el Libro de Organizaciones Religiosas, el Acuerdo Ministerial de aprobación de la reforma estatutaria.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial y la inscripción en el Registro Especial de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del cantón Guamote, de conformidad con el Art. 3 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial No. 547 de 23 de Julio de 1937 (Ley de Cultos). Conforme establece el Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 8 de Abril del 2008, la IGLESIA CRISTIANA EVANGELICA PACTO ETERNO DE DIOS, deberá registrarse en la página www.sociedadcivil.gov.ec y de recibir recursos públicos, debe obtener la respectiva acreditación, en los términos señalados en los Arts. 30 y 31 del Decreto en mención.

ARTÍCULO TERCERO.- El Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro de la IGLESIA CRISTIANA EVANGELICA PACTO ETERNO DE DIOS, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano a

31 DIC. 2009

Edwin Jarrín Jarrín

SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

125.



RAZÓN: La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, en su artículo 61 señala que: *“Copias certificadas.- Los documentos susceptibles de expedirse en copias certificadas o compulsas, serán todos los documentos de archivo en original y copia certificada que obren en los archivos, o bases de datos”*.

Por lo expuesto, en atención al Memorando Nro. SDH-DRNPOR-2022-0158-M, de 26 de mayo de 2022, suscrito por el Abogado Andrés Mauricio Mármol Valencia, Director de Registro de Nacionalidades Pueblos y Organizaciones Religiosas, siento por tal y para los fines de ley, que la copia (01) certificada que antecede, es fiel reproducción del Acuerdo Ministerial Nro. 0606, de fecha 31 de diciembre de 2009, relacionado con la aprobación de la Reforma y Codificación del Estatuto de la IGLESIA CRISTIANA EVANGELICA PACTO ETERNO DE DIOS.

Es importante indicar que el Acuerdo original de la referencia, reposa en la Dirección de Registro de Nacionalidades Pueblos y Organizaciones Religiosas.

La presente certificación no implica pronunciamiento sobre la autenticidad, validez o licitud de los documentos, conforme lo establece el artículo 63, numeral 2 de la referida Regla Técnica.

LO CERTIFICO.- Quito D.M., 08 de junio de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**EDUARDO
SANTIAGO AUZ
PLACENCIA**

Ing. Eduardo Santiago Auz Placencia
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS**

**Ministerio de Producción,
Comercio Exterior, Inversiones y Pesca****Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0182-R****Quito, 26 de julio de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y
PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.*”;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 388, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *"Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“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”*; y en su artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa *Ibídem* en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones

y Pesca”;

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Organización Internacional de Normalización, ISO, en el año 2021, publicó la **Primera Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 10013, QUALITY MANAGEMENT SYSTEMS – GUIDANCE FOR DOCUMENTED INFORMATION**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Primera Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 10013:2021** como la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 10013 “SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – ORIENTACIÓN PARA LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA (ISO 10013:2021, IDT)”**;

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020.

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **NOR-0137** de fecha 22 de junio de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 10013 “SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – ORIENTACIÓN PARA LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA (ISO 10013:2021, IDT)”**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 10013 “SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – ORIENTACIÓN PARA LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA (ISO 10013:2021, IDT)”**; mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 10013 “SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – ORIENTACIÓN PARA LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA (ISO 10013:2021, IDT)”** que **proporciona orientación para el desarrollo y mantenimiento de la información documentada necesaria para apoyar un sistema de gestión de la calidad eficaz.**

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 10013:2022 (Primera Edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ
ESTRADA**

**Secretaría Técnica de Gestión
Inmobiliaria del Sector Público****RESOLUCIÓN- SETEGISP-ST-2022-0026**

FERNANDO MAURICIO VILLACÍS CADENA
SECRETARIO TÉCNICO
SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*
- Que,** el artículo 227 de la Norma Constitucional, manifiesta 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 80 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: *“ACTO NORMATIVO. - Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa. (...)”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo N 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 335, de 26 de septiembre de 2018, se expiden las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo N° 1107 de 27 de julio de 2020, el Presidente de la República reforma el Decreto Ejecutivo N° 503, publicado en Registro Oficial Suplemento N° 335 de 26 de septiembre de 2018, de la siguiente manera:
- “a) Sustitúyase el artículo 1 por el siguiente texto: “Art. 1.- Transfórmese el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR en Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, como entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, dotada de personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. Responsable de coordinar, gestionar, administrar, dar seguimiento, controlar y evaluar los bienes del sector público y de los bienes que disponga el ordenamiento jurídico vigente, que incluye las potestades de disponer, distribuir, custodiar, usar, enajenar, así como disponer su egreso y baja, además de las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos. b) Sustitúyase el artículo 5 por el siguiente texto: “Art. 5.- La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público será dirigida por un Secretario Técnico, designado por el titular de la Secretaría General de la Presidencia.”;*

- Que,** mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2021-0011 de 21 de julio de 2021, se expidió la *“REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, ACTUALMENTE SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO (...)*”;
- Que,** mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0009, de 19 de abril de 2021, se expidió la *“Reforma y Codificación al Modelo de Gestión para la Administración de Bienes Inmuebles del Sector Público”*;
- Que,** mediante RESOLUCIÓN- SETEGISP-ST-2021-0017, de 6 de agosto de 2021, se expidió la Reforma y Actualización al Reglamento Interno para el Depósito, Custodia, Resguardo, Administración, y Control de los Bienes Recibidos por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;
- Que,** mediante Acuerdo No. PR-SGPR-2021-002, de 28 de mayo de 2021, suscrito por el Secretario General de la Presidencia de la República, en su artículo 2 dispone lo siguiente: *“**Artículo 2** Designar en el puesto de Secretario Técnico de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, al Econ. Villacís Cadena Fernando Mauricio, desde el 01 de junio de 2021 (...)*”;
- Que,** en el Quinto Suplemento del Registro Oficial 452 de 14 de mayo de 2021, se expide la Ley Orgánica de Extinción de Dominio;
- Que,** el artículo 1 de la referida Ley tiene por objeto regular la extinción de dominio de los bienes de origen ilícito o injustificado o destino;
- Que,** el artículo 65 de la Ley Ibídem dicta: *“**Art. 65.- Ente administrador de bienes.-** El ente encargado de la administración y gestión inmobiliaria del sector público, además de las facultades y atribuciones previstas en la normativa vigente, asumirá la administración de los bienes muebles e inmuebles, dinero en efectivo, inversiones nacionales e internacionales, y demás productos financieros o bursátiles sobre los cuales recaigan las medidas cautelares y las sentencias judiciales de extinción de dominio que se emitan conforme la presente Ley (...)*”;
- Que,** la Disposición Transitoria Segunda de la Ley Orgánica de Extinción de Dominio determina: *“Segunda.- El ente encargado de la administración y gestión inmobiliaria del sector público, en el plazo máximo de noventa días (90) días a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, expedirá el Reglamento de Administración de los Bienes que ingresan a ser parte del Estado por extinción de dominio, en donde constará además el procedimiento para la devolución de bienes, conforme las reglas generales establecidas en la presente Ley (...)*”;
- Que,** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 112, de 13 de julio de 2021, publicado en el Registro Oficial Nro. 495 de 15 de julio de 2021, reforma el Decreto Ejecutivo N° 503, publicado en Registro Oficial Suplemento N° 335 de 26 de septiembre de 2018, de la siguiente manera: *“(...) 1.- Sustitúyase el numeral 31 del artículo 6 por el siguiente texto: 31. Mantener en depósito, custodiar, resguardar, administrar y controlar los bienes y demás valores incautados dentro de cualquier proceso penal. (...) 3.- Al final del artículo 7 añádase el siguiente inciso: La autoridad encargada de la gestión de bienes del sector público iniciará procesos*

de subasta de los bienes incautados y comisados conforme la Ley de Extinción de Dominio, su reglamento general y Código Orgánico Integral Penal y demás normativa aplicable.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 437, de 02 de junio de 2022, y publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 84 de 15 de junio de 2022 se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica de Extinción de Dominio;

Que, mediante Disposición Transitoria Única del Decreto Ejecutivo Nro. 437, de 02 de junio de 2022, dispone lo siguiente: “*La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector pública emitirá la Normativa necesaria para la aplicación del presente Reglamento en el plazo de 30 días.*”

Que, en cumplimiento de la disposición emanada en dicho Reglamento, es necesario regular los procedimientos sobre la administración provisional de los bienes que ingresan a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del sector Público por Extinción de Dominio.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por potestad estatal, consagradas en la Constitución y la ley, en aplicación de lo establecido en los artículos 64, y 10-1 literal g) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

RESUELVE:

EXPEDIR, EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES QUE INGRESAN A SER PARTE DEL ESTADO POR EXTINCIÓN DE DOMINIO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto: El objeto del presente reglamento es establecer los parámetros técnicos, que utilizará la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para la recepción, custodia y administración provisional de los bienes, que ingresan a ser parte del Estado por Extinción de Dominio, ya sean acciones, títulos, valores, derechos Fiduciarios y cuentas del sistema financiero, o aquellos sobre los cuales pueda recaer un derecho de contenido patrimonial.

Artículo 2.- Ámbito: El presente reglamento será aplicable a los bienes de origen ilícito o injustificado; o, destino ilícito a favor del Estado; sobre los cuales recaiga medidas cautelares, sentencias judiciales por extinción de dominio.

Artículo 3.- Fines: Son fines de este reglamento:

- a) Establecer los procedimientos administrativos, para la optimización de los recursos estatales sobre los bienes que ingresan a la administración provisional de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público por Extinción de Dominio,

- b) Destinar espacios para los bienes muebles que ingresan a la administración provisional de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, por extinción de dominio,
- c) Garantizar el uso o depósito y mantenimiento de los bienes administrados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; y,
- d) Facilitar la coordinación interinstitucional, para atender los requerimientos que se deriven de disposiciones judiciales por extinción de dominio.

CAPÍTULO II

BIENES CON MEDIDAS CUATELARES DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y REGISTRO DE BIENES

Artículo 4.- Recepción y registro con medidas cautelares, orden judicial, mandato normativo y sentencia ejecutoriada de extinción de dominio: Le corresponde a la Subsecretaría de Administración de Bienes, a través de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito y la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, así como a la Unidad Zonal de Administración de Bienes según corresponda, recibir y registrar los bienes sobre los cuales recaigan medidas cautelares, orden judicial y mandato normativo, del ente aprehensor de procesos de extinción de dominio, mediante la suscripción del acta entrega recepción respectiva.

Para la recepción de bienes inmuebles con sentencia ejecutoriada de extinción de dominio, serán recibidos in situ, mediante acta de entrega recepción suscrita por el servidor designado por la Dirección Administrativa o Unidad Zonal Administrativa Financiera.

SECCIÓN II

CONSTATACIÓN FÍSICA

Artículo 5.- Constatación física: Los bienes serán constatados físicamente y recibidos por las unidades descritas en el artículo precedente en base a un inventario, que contendrá la siguiente información:

- a) Código de identificación;
- b) Descripción detallada del bien;
- c) Cantidad;
- d) Avalúos unitario y total, que contenga la apreciación monetaria positiva para el Estado;
- e) Para los vehículos: marca, modelo, placa, número de chasis, número de motor, año, color; informe de revenido químico;
- f) Equipo electrónico: marca, modelo, serie, tipo de bien;
- g) Maquinaria y equipos: marca, modelo, serie, tipo de bien;
- h) Mobiliario: marca, modelo, tipo de bien, materiales;
- i) Semovientes: identificación, situación de cada animal, singularización en donde están ubicados;

- j) Inmuebles: clave catastral o número de predio, tipología, ubicación, área (terreno y/o construcción);
- k) Estado de conservación, estado de Ocupación; y,
- l) Demás documentos de respaldo para la correcta, administración y control o regulación.

SECCIÓN III

ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 6.- Actas de entrega recepción: En el caso de los bienes en los cuales recaigan medidas cautelares, orden judicial y mandato normativo, por procesos de extinción de dominio, le corresponderá a la Subsecretaría de Administración de Bienes, a través de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito y la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, así como a la Unidad Zonal de Administración de Bienes según corresponda, proceder con la recepción mediante la suscripción de actas entrega recepción, en cuatro ejemplares, las mismas que contendrán:

- a) Comparecientes;
- b) Número de proceso y nombre de la Autoridad judicial que ordena la extinción de dominio y otros antecedentes relevantes;
- c) Identificación y descripción del bien;
- d) Avalúo del bien;
- e) Estado del bien y observaciones relevantes.

Se anexará al acta de entrega recepción, originales o copias certificadas de los siguientes documentos:

- a) Medidas cautelares;
- b) Inventario de los bienes;
- c) Identificación y descripción de los bienes;
- d) Informe de avalúo de interés positivo en favor del Estado;
- e) Archivo fotográfico en caso de haberlos y la ubicación geográfica de los bienes;
- y
- f) Demás documentos de respaldo para la recepción, registro, y administración de los bienes de extinción de dominio.

Las actas de entrega recepción, deberán estar suscritas por el ente aprehensor y por los custodios designados para la recepción.

Se remitirá al órgano judicial un ejemplar del acta para que sea agregada al proceso.

SECCIÓN IV

RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DINERO Y DE BIENES CORPORALES O INCOPORALES

Artículo 7.- Recepción de dinero, activos de cualquier tipo corporales o incorporales, sujetos a registro o no: Para los bienes sobre los cuales recaigan medidas cautelares, orden judicial o mandato normativo, le corresponde a la Subsecretaría de Administración de Bienes, a través de las Direcciones de

Administración de Bienes Muebles e Inmuebles en Depósito, recibir del órgano aprehensor los bienes, y deberán cumplir el siguiente procedimiento:

Una vez suscrita el acta entrega recepción descrita en el artículo 6 del presente Reglamento, en lo que respecta al dinero en moneda de curso legal en el Ecuador, se lo realizará a través de la Policía Nacional del Ecuador, quien de manera inmediata, a la aprehensión depositará en la cuenta especial aperturada para el efecto que mantiene la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en la o las entidades financieras; y, entregarán a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, los comprobantes de depósito con un ejemplar del respectivo parte policial, orden judicial y oficio de la Policía Nacional del Ecuador dirigido a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Para el caso de moneda que no sea de curso legal en el Ecuador y los bienes susceptibles de resguardo, de manera inmediata se depositarán en las bóvedas de seguridad designadas por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

SECCIÓN V

CUSTODIA, RESGUARDO, CONTROL, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 8.- Custodia y resguardo: La Subsecretaría de Administración de Bienes a través de la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, Dirección de Bienes Muebles en Depósito, o la Unidad Zonal de Administración de Bienes según corresponda, estarán a cargo de la administración, custodia, resguardo, cuidado, mantenimiento, control, vigilancia, protección, prevención y seguridad contra daños y riesgos de los bienes por Extinción de Dominio, sobre los cuales pesan medidas cautelares, mandato normativo, orden judicial de procesos de extinción de dominio, recibidos por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para su administración provisional, aplicando los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, contratará servicios de vigilancia y seguridad privada, y adoptará las medidas que sean necesarias para asegurar la custodia y resguardo de los bienes sobre extinción de dominio.

Artículo 9.- Póliza de seguro general: La Dirección Administrativa, incluirá los bienes de extinción de dominio en la póliza de seguro que mantiene la Institución creada para el efecto, previa solicitud o requerimiento de la Dirección que corresponda o quien haga sus veces en territorio.

En caso de que los bienes con medidas cautelares, mandato normativo u orden judicial por extinción de dominio, que hayan sido enajenados, restituidos, cedidos en comodato y/o convenio de uso, arrendados o comisados, los mismos deberán ser excluidos de la póliza general de seguros contratada, a petición de la Dirección que corresponda o quien haga sus veces en territorio.

CAPITULO III

BIENES CON SENTENCIA EJECUTORIADA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y REGISTRO DE BIENES

Artículo 10.- Recepción y registro con sentencia ejecutoriada por extinción de dominio: Le corresponde a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, o Unidad Zonal Administrativa Financiera según corresponda, recibir y registrar en la cuenta correspondiente los bienes sobre los cuales exista sentencia ejecutoriada de procesos de extinción de dominio en favor del Estado, mediante la suscripción del acta entrega recepción respectiva, y a su vez entregar a la Subsecretaría de Administración de Bienes, para que a través de la Dirección de Administración de Bienes Transitorios, así como a la Unidad Zonal de Administración de Bienes de ser el caso, reciban los bienes para su administración.

SECCIÓN II

CONSTATACIÓN FÍSICA

Artículo 11.- Constatación física: La Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, o Unidad Zonal Administrativa Financiera, efectuarán la constatación física de los bienes a recibirse.

De la constatación física se levantará un registro que contendrá la siguiente información:

- a) Código de identificación;
- b) Descripción detallada del bien;
- c) Cantidad;
- d) Avalúos unitario y total;
- e) Para los vehículos: marca, modelo, placa, número de chasis, número de motor, año, color;
- f) Equipo electrónico: marca, modelo, serie, tipo de bien;
- g) Maquinaria y equipos: marca, modelo, serie, tipo de bien;
- h) Mobiliario: marca, modelo, tipo de bien, materiales;
- i) Semovientes: identificación, situación de cada animal, singularización en donde están ubicados;
- j) Inmuebles: número de predio, tipología, ubicación, área (terreno y/o construcción);
- k) Estado de conservación, estado de ocupación; y,
- l) Demás documentos de respaldo para la correcta, administración y control o regulación.

SECCIÓN III

ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 12.- Actas de entrega recepción: En el caso de los bienes en los cuales se registre sentencia ejecutoriada que disponga la extinción de dominio en favor del Estado, le corresponderá a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y /o Unidad Zonal Administrativa Financiera, proceder con la recepción mediante la suscripción del acta entrega recepción, en cuatro ejemplares, las mismas que contendrán:

- a) Comparecientes;
- b) Número de proceso y nombre de la Autoridad Judicial que ordena la extinción de dominio y otros antecedentes relevantes;
- c) Identificación y descripción del bien;
- d) Avalúo del bien;
- e) Estado del bien y observaciones relevantes.

Se anexará al acta de entrega recepción, en originales o copias certificadas de los siguientes documentos:

- a) Sentencia ejecutoriada;
- b) Inventario de los bienes;
- c) Identificación y descripción de los bienes;
- d) Informe de avalúo de interés positivo en favor del Estado;
- e) Archivo fotográfico en caso de haberlos y la ubicación geográfica de los bienes;
- f) Demás documentos de respaldo para la recepción, registro, y administración de los bienes de extinción de dominio.
- g) Informe de revenido químico para el caso de vehículos.

Artículo 13.- Recepción Interna: Luego del registro administrativo financiero se efectuará la entrega recepción interna en la que la Dirección Administrativa entregará los bienes a la Dirección de Administración de Bienes Transitorio, para su administración, mediante la suscripción de la respectiva acta de entrega recepción, las que deberán estar suscritas por los servidores que entregan los bienes y por aquellos que los reciben.

SECCIÓN IV

RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DINERO Y DE BIENES CORPORALES O INCOPORALES

Artículo 14.- Recepción de dinero, activos de cualquier tipo corporales o incorporales, sujetos a registro o no: Estos bienes, serán recibidos por los servidores designados por la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, quienes suscribirán la respectiva acta entrega recepción descrita en el artículo 12 del presente Reglamento.

La Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, notificará a la Dirección Financiera, para que proceda con el registro contable, con los respectivos documentos de respaldo.

SECCIÓN V

CUSTODIA, RESGUARDO,

CONTROL, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 15.- Custodia y resguardo: La Subsecretaría de Administración de Bienes a través de la Dirección de Administración de Bienes Transitorios o Unidad Zonal de Administración de Bienes, según corresponda, estarán a cargo de la administración, mantenimiento y seguridad de los bienes con sentencia ejecutoriada por Extinción de Dominio, recibidos por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para su administración, aplicando los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, contratará los servicios de vigilancia y seguridad privada, y adoptará las medidas que sean necesarias para asegurar la custodia y resguardo de los bienes sobre extinción de dominio.

Artículo 16.- Control anual de bienes de extinción de dominio: El control de bienes, que ingresan a ser parte del Estado, por Extinción de Dominio, estarán a cargo y responsabilidad de la Subsecretaría de Administración de Bienes, a través de la Dirección de Administración de Bienes Transitorios o la Unidad Zonal de Administración de Bienes, según corresponda, sin perjuicio de las unidades administrativas que intervengan, quienes efectuarán controles anuales, para establecer el estado de los bienes y adoptar las medidas necesarias y correctivas para su uso adecuado, conservación, custodia, y atender oportunamente las obligaciones que se deriven de la administración de dichos bienes.

Artículo 17.- Póliza de seguro general: La Dirección Administrativa, incluirá los bienes de extinción de dominio en la póliza de seguro general, que mantiene la Institución, previa solicitud o requerimiento de la Dirección de Administración de Bienes Transitorios.

En caso de que los bienes a favor del Estado por extinción de dominio, que hayan sido enajenados, restituidos, cedidos en comodato y/o convenio de uso, arrendados o comisados, los mismos deberán ser excluidos de la póliza general de seguros contratada, a petición de la Dirección de Administración de Bienes Transitorios.

CAPÍTULO IV

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA ADMINISTRACIÓN DE BIENES POR EXTINCIÓN DE DOMINIO

Artículo 18.- Contratación de servicios de administración de bienes de empresas que se encuentran en proceso de extinción de dominio: Tratándose de los bienes que constituyan el patrimonio de una empresa que se encuentre en proceso de Extinción de Dominio, bajo pedido de la Subsecretaría de Administración de Bienes a través de las Direcciones de Bienes Inmuebles y Muebles en Depósito, siempre y cuando se justifique la necesidad y conveniencia institucional, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público podrá contratar servicios de administración con personas naturales o jurídicas, previo informe justificativo, quienes deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

Persona natural:

- a) Ser mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República del Ecuador, no estar incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil y no hallarse en estado de insolvencia declarada por autoridad judicial;
- b) Acreditar mediante certificación otorgada por el Ministerio del Trabajo de no encontrarse inmerso en ninguna de las inhabilidades, prohibiciones o impedimentos previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público;
- c) Acreditar experiencia mínima de tres años en la actividad requerida, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser administrados;
- d) Presentar una nómina de personal calificado, con los respectivos justificativos, para la actividad requerida;
- e) Estar al día en el cumplimiento de obligaciones tributarias y patronales;
- f) Contar con el Registro Único de Contribuyentes RUC; y,
- g) Las personas naturales extranjeras, adicionalmente, deberán justificar su calidad migratoria, residencia legal en el país y la autorización para ejercer actividades económicas en el Ecuador.

Persona jurídica:

- a) Justificar la existencia legal y el cumplimiento de obligaciones mediante el certificado conferido por la Superintendencia de Compañías, o por la entidad de supervisión que corresponda;
- b) Presentar la escritura de constitución;
- c) Presentar el nombramiento del Representante Legal vigente e inscrito en el Registro Mercantil respectivo;
- d) Acreditar experiencia mínima de tres años en la actividad requerida, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser administrados;
- e) No encontrarse en mora crediticia con entidades del sector público o entidades financieras privadas;
- f) Acreditar no encontrarse suspendido en el Registro Único de Proveedores RUP;
- g) Estar al día en el cumplimiento de obligaciones tributarias y patronales;
- h) Presentar una nómina de personal calificado, con los respectivos justificativos, para la actividad requerida;
- i) Contar con el Registro Único de Contribuyentes RUC; y,
- j) Las personas jurídicas extranjeras, adicionalmente, deberán estar domiciliadas en el Ecuador, conforme lo dispone la Ley.

Artículo 19.- Obligaciones del administrador: Son obligaciones del Administrador:

- a) Implementar proyectos para mantener y mejorar la administración, explotación y rentabilidad de los bienes productivos a su cargo, como parte de su gestión;
- b) Responder por toda la gestión administrativa, operativa, financiera, y asumir las obligaciones de patrono respecto al personal que requiera para el buen manejo de los bienes administrados;
- c) Acatar todas las obligaciones estipuladas dentro del contrato de servicios de administración;
- d) Ser responsable de la custodia y conservación de los bienes administrados, evitando la pérdida o destrucción y minimizando su deterioro;
- e) Presentar a la Subsecretaría de Administración de Bienes o quien haga sus veces, oportunamente informes mensuales que contendrán acciones, análisis, conclusiones y recomendaciones sobre los resultados de su gestión, sin perjuicio

de rendir las cuentas que la Ley impone, así como todo aquello que afecte al bien.

- f) Controlar las obligaciones, gastos y desembolsos inherentes a la administración de los bienes;
- g) Supervisar los términos administrativos, financieros, tributarios, legales y demás que se generen durante la administración del bien o bienes a su cargo;
- h) Extender las facturas por comercialización de productos y servicios;
- i) Gestionar y respaldar el manejo de la cuenta bancaria definida en el contrato de servicios de administración de bienes;
- j) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones contraídas en caso de celebrar contratos de arrendamiento respecto de los bienes administrados; y,
- k) Respetar y hacer respetar las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

El Administrador será responsable hasta por culpa leve de conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 29 del Código Civil, sin perjuicio de la responsabilidad penal de ser el caso.

Artículo 20.- Suscripción del contrato: La máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, o su delegado suscribirán el contrato de servicios de administración con la persona natural o jurídica contratada para el efecto.

Artículo 21.- Honorarios por la administración: La máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado, basado en el informe emitido por la Subsecretaría de Administración de Bienes o quien haga sus veces, en el cual se incluirá el estado, naturaleza, características, avalúo de los bienes, ubicación geográfica, complejidad de la operación, experiencia del Administrador y referencias del mercado laboral, establecerá los honorarios por servicios de administración, dichos honorarios serán pagados por la empresa dentro del proceso.

Artículo 22.- Garantías que debe rendir el Administrador: Previamente a la suscripción del contrato, el Administrador se suscribirá a favor de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, una letra de cambio, pagaré a la orden, o póliza de fiel cumplimiento por un valor establecido de acuerdo al avalúo del bien a ser administrado, la misma que se devolverá al Administrador si del informe o examen de auditoría interna se determina el buen manejo en la administración del bien dentro del proceso de extinción de dominio, caso contrario se lo ejecutará.

Artículo 23.- Causas de terminación del contrato: El contrato de servicios de administración puede terminar por:

- a) Cumplimiento del plazo contractual;
- b) Mutuo acuerdo de las partes;
- c) Rendimiento del bien productivo inferior al mínimo previsto en el contrato, debidamente comprobado, que no se deba a fuerza mayor o caso fortuito;
- d) Deficiente gestión del administrador, debidamente comprobada;
- e) Restitución de los bienes al propietario, ordenada por la autoridad judicial competente;
- f) Por el comiso de los bienes, ordenada por la autoridad judicial competente;
- g) Por falta de diligencia en la custodia, conservación y mantenimiento de los bienes, debidamente comprobados;

- h) Indebido manejo o desviación de recursos asignados para la administración o producto de ella;
- i) Si los bienes administrados fueren destinados a actividades ilícitas;
- j) Si los bienes administrados fueren destinados a actividades diferentes a las establecidas en el contrato, sin autorización expresa de la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado;
- k) Sub contratar o ceder el contrato sin autorización expresa de la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado;
- l) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el contrato;
- m) Por muerte del Contratista (Administrador contratado) o por disolución de la persona jurídica contratada como Administrador; y,
- n) En caso de que el Administrador sea persona jurídica, habrá lugar a la terminación anticipada del contrato, al verificarse la cesión de sus acciones o participaciones sin notificación previa a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado.

La terminación anticipada y unilateral del contrato, se adoptará mediante notificación escrita al Administrador, emitida por la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado, para que, en el plazo máximo de treinta días, entregue los bienes, documentos y el resultado de su gestión, dejando constancia de todo lo actuado en la respectiva acta de entrega recepción; sin perjuicio de las acciones legales que podrían ejercerse.

Artículo 24.- Entrega y recepción de los bienes de extinción de dominio, administrados por terceros: Tanto al inicio como a la finalización del contrato de servicios de administración, se realizará la entrega y recepción de los bienes, entre el Custodio o Administrador de bienes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y el Administrador, quienes serán personal y pecuniariamente responsables de la información constante en el acta.

El acta deberá contener lo previsto en el artículo 6 del presente Reglamento, así como la normativa específica que haya dictado para el efecto.

Artículo 25.- Administración por terceros de Buena fe: En los casos de bienes de extinción de dominio que, al momento de ser aprehendidos, se encuentren bajo la administración de terceros de buena fe, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, previo informe de la Subsecretaría de Administración de Bienes, a través de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles en Depósito, Dirección de Bienes Transitorios, o Unidad Zonal de Administración de Bienes, según corresponda, considerando la suscripción del acta de entrega recepción, podrá mantener dicha administración para tales bienes. El responsable de controlar el buen manejo de los bienes entregados en administración de buena fe será el custodio o administrador designado, quien mensualmente presentará los respectivos informes en los que se detalle el estado de los bienes.

La administración de buena fe dará inicio desde la suscripción del acta de compromiso de administración del bien, con las responsabilidades legales correspondientes.

Sobre las irregularidades de la administración de buena fe de los bienes sobre extinción de dominio, se podrá iniciar acciones legales pertinentes con el fin de precautelar los bienes en depósito y bienes del Estado.

CAPÍTULO V

DE LA VENTA Y/O ENAJENACIÓN DE BIENES POR EXTINCIÓN DE DOMINIO

SECCIÓN I

DE LA VENTA ANTICIPADA - DE BIENES CON MEDIDA CAUTELAR, MANDATO NORMATIVO U ORDEN JUDICIAL POR EXTINCIÓN DE DOMINIO

Artículo 26.- Venta anticipada de los bienes: Cuando a solicitud del Procurador General del Estado o su delegado, el órgano judicial respectivo, autorice la venta anticipada de los bienes sujetos a medidas cautelares en la fase judicial, por cuanto éstos corran riesgo de perecer, deteriorarse, depreciarse o desvalorizarse, o cuya conservación y cuidado signifique perjuicios o gastos desproporcionados a su valor o administración, se procederá con la venta anticipada, de conformidad a las reglas y procedimientos previstos en el artículo 70 de la Ley Orgánica de Extinción de Dominio su Reglamento General y el Reglamento Interno para el Depósito, Custodia, Resguardo, Administración, y Control de los Bienes Incautados Recibidos por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

SECCIÓN II

DE LA VENTA Y/O ENAJENACIÓN DE BIENES EN FAVOR DEL ESTADO POR EXTINCIÓN DE DOMINIO CON SENTENCIA EJECUTORIADA

Artículo 27.- venta y/o enajenación de bienes en favor del estado por extinción de dominio con sentencia ejecutoriada: Para la enajenación de los bienes con sentencia de extinción de dominio, se procederá de conformidad a las reglas y procedimientos previstos en el artículo 70, 71 y 72 de la Ley Orgánica de Extinción de Dominio su Reglamento General y el Reglamento de Enajenación vigente creado para el efecto.

Artículo 28. - Bienes sujetos a destrucción: Para la ejecución del proceso de destrucción contemplados en el artículo 73 de Ley Orgánica de Extinción de Dominio, le corresponde a la Unidad Administradora sea la Dirección de Administración de Bienes Transitorios o la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles en Depósito, según corresponda, gestionar el proceso de destrucción de bienes, a través de la Dirección Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigente.

Artículo 29.- Gastos de la administración de bienes: Dentro de los procesos de enajenación y administración que incurriere en gastos logísticos la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, se pagarán con cargo a los productos, rendimientos, frutos y accesorios de los bienes que se pusieron a disposición para su administración provisional, de conformidad a lo establecido en el artículo 76 de la Ley Orgánica de Extinción de Dominio.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA LA RESTITUCIÓN DE LOS BIENES POR EXTINCIÓN DE DOMINIO

Artículo 30.- Restitución de bienes y activos: En caso de que los bienes sobre los cuales pesan medidas cautelares en proceso de extinción de dominio que deban ser devueltos, o exista el levantamiento de la medida cautelar la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, comunicará al afectado el procedimiento para la restitución, según el tipo de bien, conforme lo dispuesto en el presente reglamento.

La máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado, dispondrá la gestión del proceso de restitución de los bienes, para lo cual la Dirección de Bienes Muebles en Depósito, Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, Dirección de Administración de Bienes Transitorios o la Unidad Zonal de Administración de Bienes, según corresponda, en calidad de responsables de gestión de los bienes administrados elaboraran los informes técnicos jurídico y solicitarán a la Dirección Financiera la emisión de la certificación y la Coordinación General de Asesoría Jurídica a través de la Dirección de Patrocinio y Contratación; o, la Unidad Zonal de Asesoría Jurídica el informe jurídico de restitución.

De igual forma se procederá cuando el juez de extinción de dominio respectivo, revoque la sentencia ejecutoriada y ordene la restitución de los bienes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Extinción de Dominio.

Artículo 31.- Restitución de moneda de curso legal: La Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, o la Unidad Zonal de Administración de Bienes, según corresponda, gestionará la restitución de los valores en procesos de extinción de dominio, previa disposición judicial, constituidos en moneda de curso legal en el Ecuador, para lo cual contará con los informes y efectuará los procedimientos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 32.- Trámite de restitución: La Dirección Financiera dando cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 30 del presente reglamento, solicitará a las instituciones financieras respectivas mediante oficio, la devolución o transferencia de valores en proceso de extinción de dominio detallando los datos del depósito y anexando la copia certificada de la orden judicial de autoridad competente.

Artículo 33.- Del acta entrega recepción en caso de restitución: El acta de entrega recepción en caso de restitución de los bienes en procesos de extinción de dominio, contendrá: comparecientes, antecedentes, descripción del bien, su estado, condiciones físicas; y, cualquier otra información que se estime necesaria. A este documento se adjuntará los informes detallados en el artículo 30 del presente reglamento y todos los justificativos que respalden la disposición judicial.

Artículo 34.- Expediente: La Dirección de Bienes Muebles en Depósito, la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, la Dirección de Administración de Bienes Transitorios o Unidad Zonal de Administración de Bienes, según corresponda, serán los encargados de formar y mantener el expediente individual de cada uno de los casos donde existan bienes con procesos de extinción de dominio a restituirse, y requerirá los informes que señala el presente Reglamento.

Artículo 35.- Petición: La persona titular del derecho de propiedad previo a la restitución de bienes en proceso de extinción de dominio deberá presentar la petición dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado debidamente suscrito, señalando datos personales completos, dirección, correo electrónico para notificaciones.

Artículo 36.- Requisitos: Conjuntamente con la petición detallada en el artículo anterior, se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Original o copia certificada del oficio en el que se ordena y se hace conocer a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, la restitución del bien o bienes, dispuestos por sentencia, autos o resoluciones emitidos por autoridad judicial competente;
- b) De ser el caso, copias certificadas del Poder Especial o Procuración Judicial (actualizado) a favor del apoderado, a través del cual se faculte solicitar la restitución del bien;
- c) De ser el caso, original o copia certificada del certificado bancario, que acredite poseer cuenta de la persona propietaria de quien debe restituirse el dinero;
- d) Comprobante de depósito que consta dentro del proceso judicial, mediante el cual el ente aprehensor realizó la transacción de depósito del dinero con medidas cautelares en proceso de extinción de dominio.

Artículo 37.- Trámite: La Dirección de Bienes Muebles en Depósito, la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, Dirección de Administración de Bienes Transitorios o la Unidad Zonal de Administración de Bienes según corresponda, una vez recibidos los expedientes con los requisitos establecidos en el artículo anterior, procederá en concordancia con el artículo 30 del presente reglamento, de la siguiente manera:

- a) Emitirá el informe técnico-jurídico correspondiente para la restitución de los bienes, al que se agregará copia del acta de entrega recepción de bienes;
- b) De ser el caso, solicitará el informe de la Dirección Financiera;
- c) Se remitirá el expediente conjuntamente con los informes citados anteriormente a la Dirección de Patrocinio y Contratación o Unidad Zonal de Asesoría Jurídica, para su revisión e informe jurídico de restitución;
- d) La Dirección de Bienes Muebles en Depósito, la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, la Dirección de Administración de Bienes Transitorios o la Unidad Zonal de Administración de Bienes según corresponda, gestionará la restitución del o los bienes.
- e) El Custodio suscribirá el acta entrega recepción del bien o bienes a restituir;
- f) En el caso de restitución de moneda de curso legal en el Ecuador, la Dirección Financiera transferirá a la cuenta bancaria del peticionario los valores a restituirse, y notificará de la transferencia a la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito o Unidad Zonal de Administración de Bienes según corresponda.

CAPÍTULO VII

DE LOS CONTRATOS DE COMODATO Y/O CONVENIOS DE USO DE BIENES SOBRE EXTINCIÓN DE DOMINIO

Artículo 38.- Finalidad: La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a fin de evitar gastos desproporcionados en la administración de los bienes productos de extinción de dominio, podrá suscribir Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso, con las entidades públicas, señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 503, de 12 de septiembre de 2018, y su reforma, dando prioridad a los programas de salud y educación, tratándose de bienes sobre los cuales pesan medidas cautelares, mandato normativo, orden judicial o sentencia ejecutoriada de procesos de extinción de dominio.

De manera excepcional se podrán suscribir Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso de los bienes con medidas cautelares dentro de los procesos de extinción de dominio, con personas jurídicas sin fines de lucro, los mismos que se registrarán bajo lo previsto en el 8 del Decreto Ejecutivo Nro. 503, de 12 de septiembre de 2018 y la normativa interna emitida para el efecto.

Las entidades públicas y las personas jurídicas sin fines de lucro, que estén interesadas en suscribir un Contrato de Comodato y/o Convenio de Uso de Bienes de Extinción de Dominio, deberán presentar una petición formal dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, respectivamente en la que se describirá las características del bien de extinción de dominio y las necesidades que requieran satisfacer con el uso de dichos bienes.

En el caso de que determinado bien de extinción de dominio, sea de interés tanto de una entidad pública, como de una persona jurídica sin fines de lucro, se dará preferencia a la suscripción del Contrato o Convenio de Uso, a la entidad pública, a fin de garantizar una eficiente prestación del servicio público.

Artículo 39.- Suscripción de Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso con entidades estatales: Las Entidades Estatales a través de su máxima autoridad o su delegado podrán solicitar la suscripción de Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para lo cual deberán regirse a la normativa que mantiene la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en lo relativo a bienes sobre los cuales pesan medidas cautelares, mandato normativo y orden judicial de procesos de extinción de dominio.

Y sobre los bienes que ya cuenten con Sentencia Judicial de Extinción de Dominio, se podrán suscribir Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso, de conformidad a la normativa interna que mantiene la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, hasta que se perfeccione la inscripción del bien a nombre de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, con lo cual se dará inicio al proceso de monetización.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Extinción de Dominio, su Reglamento General, así como en la normativa interna que rige a la administración de los bienes que mantiene a su cargo la Subsecretaría de Administración de Bienes y las Direcciones que la conforman.

Todas las autoridades de las diferentes Unidades, así como los servidores públicos y trabajadores de las diferentes áreas administrativas y técnicas de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento.

SEGUNDA. - La ejecución y supervisión del cumplimiento de la presente norma, estará a cargo de la Subsecretaría de Administración de Bienes y las Direcciones Zonales, de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

TERCERA.- Con el objeto de coadyuvar a la toma oportuna de decisiones, para la administración de personas jurídicas (empresas y similares), que reciba la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público por Extinción de Dominio, le corresponde a la Subsecretaría de Administración de Bienes, oficiar a la Superintendencia de Compañías, para su intervención con la finalidad de determinar el estado de situación real.

CUARTA.- Para la recepción de bienes, ubicados en el exterior la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, podrá gestionar y solicitar el contingente diplomático a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a fin de recibir los bienes sobre los cuales tengan sentencia ejecutoriada, por procesos de extinción de dominio.

QUINTA.- Sin desmedro de lo establecido en el inciso tercero del artículo 7 del Decreto Ejecutivo Nro. 503 de 12 de septiembre de 2018, y su reformas, cuando los bienes a transferirse aeronaves, naves, buques, aparejos y otros bienes de similares características o que estén sujetos, por su naturaleza, a condiciones particulares, la recepción se efectuará en los aeropuertos, puertos marítimos o fluviales del país designados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para lo cual se solicitará al órgano judicial respectivo, se coordine con otras instituciones del Estado o entidades privadas la asignación de un espacio físico, mediante la suscripción de un Contrato de Comodato y/o Convenio de Uso de sus aeropuertos, puertos marítimos o fluviales, por parte de la Subsecretaría de Administración de Bienes, o por designación de ésta a los servidores responsables que correspondan de acuerdo a la Dirección Zonal del lugar donde se encuentren tales bienes.

SEXTA. - Luego del registro administrativo de bienes en aplicación a lo previsto en el presente Reglamento, la Dirección de Legalización y Litigios perfeccionará la transferencia de dichos bienes a favor de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; y, entregará a la Dirección de Administración de Bienes Transitorios, un expediente por cada bien transferido, con los documentos que evidencien la propiedad y la situación jurídica de dichos bienes.

SEPTIMA. - De conformidad a lo establecido en la Disposición General Segunda, de la Ley Orgánica de Extinción de Dominio, la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, deberá presentar un informe anual a la Asamblea Nacional, de las acciones realizadas sobre la monetización de los bienes declarados en extinción de dominio en favor del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- la Dirección de Bienes Muebles en Depósito y/o la Dirección de Bienes

Inmuebles en Depósito, conjuntamente con la Dirección de Administración de Bienes Transitorios, y la Unidad Zonal de Administración de Bienes, emitirán el modelo de Gestión de Bienes recibidos para la administración temporal, por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en el plazo de 90 días, contados a partir de la promulgación del presente Reglamento en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- De conformidad a lo establecido en el artículo 70 de la Ley Orgánica de Extinción de Dominio, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, deberá incorporar un módulo en sus sistemas de registro de bienes referente a los procesos de extinción de dominio, para lo cual las Direcciones encargadas de la Administración de Bienes deberán obligatoriamente cargar información correspondiente derivada de dichos procesos.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a los 21 días del mes de julio de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**FERNANDO
MAURICIO
VILLACIS CADENA**

FERNANDO MAURICIO VILLACÍS CADENA
SECRETARIO TÉCNICO
SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2018-0230**

DIEGO ALDAZ CAIZA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las entidades de control del sistema financiero nacional, se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez;
- Que,** el artículo 311 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “*El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria*”;
- Que,** los numerales 3 y 25 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el artículo 74 ibídem, establecen entre otras funciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el autorizar la liquidación de las entidades que conforman el Sector Financiero Popular y Solidario y designar a los liquidadores de las entidades bajo su control;
- Que,** con el artículo 299 del mismo Código, dispone: “*Liquidación. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan voluntariamente o de manera forzosa, de conformidad con las disposiciones de este Código*”;
- Que,** mediante el artículo 301 del antes mencionado cuerpo legal, determina: “*Causales de liquidación voluntaria.- Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de forma voluntaria, cuando no estén incurso en causales de liquidación forzosa, (...). Las entidades de los sectores financieros privado y popular solidario también se liquidarán por acuerdo de los accionistas o socios, según el caso (...).*”;
- Que,** el inciso primero del artículo 302, del invocado Código, señala: “*Resolución de liquidación voluntaria.- La decisión de liquidar una entidad del sistema financiero nacional de manera voluntaria, por cualquiera de las causas determinadas en este Código, será puesta en conocimiento del organismo de control para su aprobación. El organismo de control, previa verificación de que la entidad financiera no se encuentre incurso en ninguna de las causales de liquidación forzosa, que disponga de los recursos necesarios para atender todas sus obligaciones financieras y no financieras y que su liquidación no genere efectos negativos en la funcionalidad del sistema financiero nacional o en la gestión macroeconómica del país, podrá aprobar o negar la liquidación voluntaria, mediante la expedición del correspondiente acto administrativo*

- Que,** con el artículo 308 del Código ibídem, dispone: *“La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial”;*
- Que,** en el artículo 309 del mencionado Código, establece: *“La resolución de liquidación de una entidad financiera deberá ser publicada, por una sola vez, en un periódico de circulación del lugar de domicilio de la institución y en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicidad en otros medios”;*
- Que,** el artículo 442 del Código en referencia, señala: *“Norma supletoria.- Las entidades del sector financiero popular y solidario, en todo lo no previsto específicamente para este sector en este Código, se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria”;*
- Que,** el último inciso del artículo 446 del Código ibídem, determina: *“La liquidación de una cooperativa de ahorro y crédito se regirá por las disposiciones de este Código y, supletoriamente, por las de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria”;*
- Que,** en el artículo 60 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, se dispone: *“Liquidación.- Salvo en los casos de fusión y escisión, una vez disuelta la cooperativa se procederá a su liquidación, la cual consiste en la extinción de las obligaciones de la organización y demás actividades relacionadas con el cierre; para cuyo efecto, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiéndose a su razón social, las palabras “en liquidación””;*
- Que,** el artículo 61 de la mencionada Ley, menciona: *“Designación de Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución. (...) Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios (...).”;*
- Que,** la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en su Libro I: *“Sistema monetario y financiero”*, Título II: *“Sistema financiero nacional”*, Capítulo XXXVI: *“Sector financiero popular y solidario”*, Sección XIII: *“Norma que regula las liquidaciones de las entidades del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”*, “Subsección I: Liquidación Voluntaria”, en su artículo 246, dispone: *“Para que una entidad del Sector Financiero Popular y Solidario pueda liquidarse de manera voluntaria, deberá existir el acuerdo de sus socios, expresada con el voto secreto de al menos las dos terceras partes de los asistentes a la asamblea general, que sea debidamente convocada para este efecto”;*
- Que,** en el artículo 18 de la Resolución No. SEPS-IGT-IFMR-IGJ-DNN-2016-070 de 26 de marzo de 2016, establece que el liquidador al: *“(...) tratarse de una liquidación voluntaria no deberá rendir caución”;*

- Que,** mediante Acuerdo Ministerial N-036-MBS-CH de 12 de julio de 2001, el Ministerio de Bienestar Social, concedió personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “NUEVA ESPERANZA DE LOS PULLES”, con domicilio en el cantón Guamote, provincia de Chimborazo;
- Que,** con Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000676 de 06 de mayo de 2013, este organismo de control, aprobó la adecuación del estatuto social de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE LOS PULLES, modificando su denominación social a COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES con número de RUC 0691712850001;
- Que,** la Asamblea General de Socios de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES, mediante Actas de 24 de julio de 2016 y 25 de septiembre de 2016, ingresadas a esta Superintendencia con trámite No. SEPS-IZ3-2016-001-054307 de 06 de diciembre de 2016, resolvió por unanimidad de los socios asistentes la liquidación voluntaria de la cooperativa;
- Que,** a través del memorando No. SEPS-SGD-IZ3-DZ3SF-2017-0765 de 16 de mayo de 2017, el Director Zonal 3 del Sector Financiero, remite al Intendente Zonal 3 (E), el informe de auditoría No. SEPS-IZ3-DZFPS-2017-016 de 16 de mayo de 2017, realizado a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES, en el que se concluye: *“(...) que los administradores de dicha Entidad (Señor Gerónimo Puculpala Pullay Gerente y Señor Nicolás Guayulema Pilco Presidente del Consejo de Administración), no han cumplido con los requisitos establecidos en los artículo 3 y 4 ‘Requisitos para solicitar la liquidación voluntaria’, de la Resolución No. 132-2015-F de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, por lo que no es posible autorizar el proceso de la liquidación voluntaria de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza de Pulles”;*
- Que,** mediante memorando No. SEPS-SGD-IZ3-2017-0804 de 22 de mayo de 2017, la Intendencia Zonal 3, recomienda a la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución y a la Intendencia del Sector Financiero: *“(...) negar en primera instancia el pedido de liquidación voluntaria presentado por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza de Pulles, con número de RUC No. 0691712850001, al amparo de lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución 132-2015-F (...)”;*
- Que,** la Asamblea General de Socios de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES, mediante Acta No. 08 de 13 de agosto de 2017, ingresada a esta Superintendencia con trámite No. SEPS-UIO-2017-001-56131 de 17 de agosto de 2017, resolvió por unanimidad de los socios asistentes la liquidación voluntaria de la cooperativa, nombrando a la Ingeniera Aurora Guamán, portadora de la cédula de identidad No. 0603736042 como liquidadora, y se estableció el pago de honorarios de la misma.
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IFMR-DNLQSF-2017-1204 de 7 de septiembre de 2017, la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero remite a la

Dirección Zonal 3 del Sector Financiero (E), “(...) *el trámite No. SEPS-UIO-2017-001-56131 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza de Pulles, en el cual el Gerente de la entidad remite el Acta de Asamblea correspondiente, con lo cual se subsanaría la única observación descrita en el memorando SEPS-SGD-IZ3-2017-0804, por tal motivo solicito se comuniqué a esta Dirección si es factible o no la aplicación de la liquidación voluntaria de la entidad (...)*”;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IZ3-DZ3SF-2017-1508 de 10 de octubre de 2017, el Director Zonal 3 del Sector Financiero (E), indica a la Directora Nacional de Liquidación del Sector Financiero, que: “(...) *toda vez que se ha verificado que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza de Pulles con RUC 061712850001, no se encuentra incurso en las causales de liquidación forzosa establecidas en el artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero y ha dado cumplimiento con lo establecido en los artículos 3 y 4 de la Resolución No. 132-2015-F, decidiendo liquidarse de manera voluntaria, con el acuerdo de mas (sic) de las dos terceras partes de los asistentes a la asamblea general, esta Dirección recomienda, salvo su mejor criterio, acoger la solicitud de liquidación voluntaria presentada por la Cooperativa*”;

Que, por medio del Informe No. SEPS-IR-DNSES-2017-1171 de 26 de octubre de 2017, el Intendente de Riesgos (S), pone en consideración del Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el análisis extra situ para la liquidación voluntaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES, en el que concluye: “*Del análisis efectuado a la entidad se establece que la Cooperativa de Ahorro y Nueva Esperanza de los Pulles (sic), no incurre en los causales de liquidación forzosa descritos en los artículos 11, 12 y 16 de la Resolución 132-2015-F (...)*”;

Que, por medio del Informe Técnico No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2018-0124 de 27 de abril de 2018, el Director Nacional de Liquidación del Sector Financiero, recomienda: “*Aprobar la liquidación voluntaria de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Esperanza de Pulles en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 302 del Código Orgánico Monetario y Financiero (...)*”;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IFMR-DNLQSF-2018-0964 de 12 de junio de 2018, el Director Nacional de Liquidación del Sector Financiero (S), pone en consideración de la Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución (S), el Informe Técnico No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2018-0124 de 27 de abril de 2018, y recomienda proponer ante la señora Superintendente disponga la liquidación voluntaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES, de conformidad a lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 301 del Código Orgánico Monetario y Financiero;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2018-1121 de 06 de julio de 2018, la Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución (S), sobre la base del memorando No. SEPS-SGD-IFMR-DNLQSF-2018-0964 de 12 de junio de 2018 e Informe Técnico No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2018-0124 de 27 de abril de 2018,

emitidos por la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, recomienda al Intendente General Técnico aprobar la liquidación voluntaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES y ratifica como liquidadora, a la señora Aurora Dolores Guamán Gusñay, con cédula de identidad No. 0603736042; por lo que solicita el análisis jurídico correspondiente;

- Que,** conforme consta en la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia el 10 de julio de 2018, en los comentarios del Memorando No. SEPS-SGD.IFMR.2018-1121 de 06 de julio de 2018, la Intendencia General Técnica, acoge las recomendaciones indicadas y autoriza continuar con el proceso de liquidación voluntaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES;
- Que,** con memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2018-1118 de 12 de julio de 2018, la Intendencia General Jurídica, emite informe favorable para iniciar el proceso de liquidación voluntaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES;
- Que,** mediante instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia el 13 de julio de 2018, en los comentarios del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2018-1118 de 12 de julio de 2018, la Intendencia General Técnica, acoge las recomendaciones indicadas y autoriza continuar con el proceso de liquidación voluntaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES;
- Que,** mediante memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2018-1317 de 31 de julio de 2018, la Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución (S), sobre la base del memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2018-1118 de 12 de julio de 2018, remite el borrador de la resolución de inicio de proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES, con RUC No. 0691712850001;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria, delega al Intendente General Técnico, para suscribir las resoluciones de liquidación voluntaria de las organizaciones controladas;
- Que,** a través de la Acción de Personal No. 0780 de 02 de julio de 2018, la Directora Nacional de Talento Humano, delegada de la Superintendente de Economía Popular y Solidaria a través de la Resolución No. SEPS-IGG-2016-090 de 28 de abril de 2016, nombró como Intendente General Técnico Subrogante al señor Diego Aldaz Caiza.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el pedido de los socios de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES y por lo tanto disponer la liquidación voluntaria de la aludida organización, con Registro Único de Contribuyentes No. 0691712850001 y domicilio en la ciudad de Guamate, provincia de Chimborazo; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 299, 301, 302 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con lo establecido en el Libro I, Título II, Capítulo XXXVI, Sección XIII, Subsección I, artículo 246 de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

El plazo para la liquidación será de hasta tres años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiendo a su razón social las palabras “en liquidación”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES, tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

ARTÍCULO TERCERO.- Ratificar la designación de la señora Aurora Dolores Guamán Gusñay, portadora de la cédula de ciudadanía No. 0603736042, como liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES, quien percibirá, como honorarios por todo el proceso de liquidación, la cantidad de USD. \$ 2.200,00 (Dos mil doscientos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) más IVA, a ser cancelados por la Cooperativa en liquidación, conforme lo establecido en el artículo 18 de la Resolución No. SEPS-IGT-IFMR-IGJ-DNN-2016-070, la liquidadora no rendirá caución.

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer que la liquidadora, dentro de los cinco días posteriores a su designación, se poseione ante la Intendente Zonal 3 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y procederá a suscribir en conjunto con el último representante legal de la Cooperativa, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES LTDA, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y actuará, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la liquidadora la publicación de la presente Resolución, en un periódico de amplia circulación en la provincia de Chimborazo, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA ESPERANZA DE PULLES LTDA.

SEGUNDA.- Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución, en la página web institucional de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, tal como lo estipula el artículo 308 del Código Orgánico Monetario y Financiero, así como su inscripción en los registros correspondientes.

CUARTA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

QUINTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, para los fines legales pertinentes.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los **23 AGO 2018**

DIEGO ALDAZ CAIZA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)

JUAN DIEGO
MANCHENO SANTOS

Nombre de reconocimiento C=EC,
O=SECURITY DATA S.A. 2,
OU=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE
INFORMACION,
SERIALNUMBER=01121160821,
CN=JUAN DIEGO MANCHENO
SANTOS
Razon: CERTIFICADO QUE ES FIEL COPIA
DEL ORIGINAL - 7 PÁGS
Localización: SG - SEPS
Fecha: 2022.07.18 12:36:29.037.05.00

Ministerio del Ambiente, Agua
y Transición Ecológica

Oficio Nro. MAATE-DA-2022-0144-O

Quito, D.M., 19 de julio de 2022

Asunto: Solicitud de publicación de FE DE ERRATAS

Señor Ingeniero
Hugo Del Pozo Barrezueta
Director
REGISTRO OFICIAL
En su Despacho

Estimado Ingeniero Hugo del Pozo

Reciba un cordial saludo de parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica; a la vez que la presente, tiene la finalidad de solicitarle muy comedidamente se sirva proceder con la publicación de la siguiente FE DE ERRATAS, firmados electrónicamente, según lo determinado por la Corte Constitucional del Ecuador el 12 de agosto de 2020, mediante comunicación del nuevo Sistema Electrónico de ingreso de documentos a publicarse:

“(...) Es importante mencionar que para acceder a los servicios de publicación en línea deberás suscribirte previamente por una única vez con tu cédula de identidad y correo electrónico institucional al Sistema Automatizado de la Corte Constitucionales. Asimismo, tendrás que contar con una firma electrónica ya que el SACC validará y garantizará la seguridad jurídica del documento principal y sus anexos. Recuerda que para hacer uso de la ventanilla virtual debes validar tu usuario, que corresponde al número de cédula de identidad y a clave correspondiente. Finalmente, se debe tomar en cuenta que para que tus documentos sean correctamente anexados, se contemplarán las siguientes especificaciones.

- 1. No se deben adjuntar documentos escaneados, tanto el documento principal como los anexos, deben ser transformados directamente de formato Word a PDF.*
- 2. El sistema recibirá únicamente documentos PDF firmados electrónicamente además de la petición de publicación (oficio; documentos a publicar y los anexos, en el caso de tener) (...)”*

Es importante indicar que mediante oficio Nro. MAATE-DA-2022-0137-O de 12 de julio de 2022, se solicitó se realice la publicación de la Fe de Erratas, sin embargo, mediante correo electrónico de fecha de 14 de julio de 2022, la Secretaría del Registro Oficial remite lo siguiente:

“(...)Estimados usuarios pongo en su conocimiento que NO SE HA RECIBIDO su documentación enviada por nuestro Sistema SACC, signada con el número:

CCE-EXT-RO-2022-3678, toda vez que se le recuerda que la FE DE ERRATAS es una corrección EDITORIAL, donde usted debe colocar el número y fecha de Registro Oficial el cual desea que se le corrija

Atentamente

Abg. Jaqueline Vargas (...)

Atendiendo a la petición remitida por la Abg. Jaqueline Vargas Secretaria del Registro Oficial, se procede a remitir la siguiente información:

FE DE ERRATAS

La Fe de erratas, mediante el cual se corrige el número del Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2022-055 de Subrogación, publicado en el Registro Oficial Nro.102 Segundo Suplemento de fecha 11 de julio de 2022.

Por lo que solicito se proceda con el trámite pertinente para la publicación de la FE DE ERRATAS, antes mencionada.

Por la favorable atención, le anticipo mis sentimientos de alta consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Juan Carlos Suarez Aimacaña
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
SUAREZ
AIMACANA**

FE DE ERRATAS

Tras presentarse un error en la transcripción, al momento de elaborar el Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2022-055 de fecha 6 de junio del presente año, correspondiente a la subrogación al cargo de Ministro del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, se suscribe la presente Fe de Erratas:

En el número de Acuerdo, lo correcto es:

Acuerdo Ministerial No. MAATE-2022-059.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 08 de junio de 2022



Firmado electrónicamente por:

BIANCA

ISABEL DAGER

Bianca Dager Jervis

**MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN
ECOLÓGICA (S)**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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