



# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



CORTE  
CONSTITUCIONAL  
DEL ECUADOR

Año I - Nº 10

Quito, viernes 2 de  
agosto de 2019

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201  
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:

Telf.: 3941-800  
Ext.: 2561 - 2555

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

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

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

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDO:

#### MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2019-173-A Refórmese la Norma técnica para la aplicación del principio de empleo preferente establecido en la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.....

2

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:

#### AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO:

0106 Emítese el “Manual de usuario para el registro de productores, procesadores, comercializadores y recolectores silvestres orgánicos”.....

4

0116 Establécese el inicio de la primera fase de vacunación contra la fiebre aftosa en todo el territorio ecuatoriano, a excepción de la Región Insular de Galápagos.....

6

0137 Establécense los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de zanahoria (*Daucus carota*) para la siembra originarias de Nueva Zelanda.....

9

#### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

#### VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, INTEGRACIÓN POLÍTICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

0000080 Suscríbese un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera PLAN INTERNACIONAL, INC.....

10

#### MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2019-184 Refórmese la Resolución N° MRL-2011-00563, publicada en el Registro Oficial N° 628 de 27 de enero de 2012 .....

12

#### BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

BCE-GG-096-2019 Expídense el cuadro de clasificación documental y la tabla de plazos de conservación documental; así como, el procedimiento de transferencia institucional e inventario; baja documental; y, venta del papel desecho.....

13

	Págs.	Nro. MDT-2019-173-A
<b>CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR -CES-:</b>		
RPC-SO-23-No. 386-2019 Expídese el Código de Ética.....	17	Abg. Andrés V. Madero Poveda MINISTRO DEL TRABAJO
RPC-SO-23-No. 389-2019 Expídese el Reglamento para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.....	20	Considerando:
<b>INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL:</b>		
002-DIR-ICCA-2019 Refórmese el Reglamento de criterios para la distribución de los recursos asignados para el fomento, creación, producción, promoción y difusión del cine y audiovisual ecuatoriano.....	26	Que, el numeral 1 del artículo 154, de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial Nro. 449, de 20 de octubre de 2008, determina que a las y los Ministros de Estado les corresponde: <i>“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.”</i> ;
015-DE-ICCA-2019 Expídese el Reglamento para el Manejo del Fondo de Caja Chica.....	37	Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: <i>“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.”</i> ;
<b>JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA:</b>		
521-2019-F Refórmese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros .....	42	Que, el segundo inciso el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: <i>“La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.”</i> ;
522-2019-S Refórmese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros .....	43	Que, el artículo 7 del Mandato Constituyente 8, señala: <i>“Las violaciones de las normas del Código del Trabajo, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes de dicho cuerpo legal y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo impondrá multas de un mínimo de tres y hasta un máximo de veinte sueldos o salarios básicos unificados del trabajador en general, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 95 del Código de la Niñez y la Adolescencia. Igual sanción se impondrá en caso de violación de las regulaciones del presente Mandato.</i>
<b>FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL</b>		
<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:</b>		
<b>INTENDENCIA REGIONAL DE CUENCA:</b>		
Califiquense como peritos valuadores de bienes inmuebles a las siguientes personas:		Los jueces y los inspectores de trabajo podrán imponer multas de hasta tres sueldos o salarios básicos unificados del trabajador en general.
SB-IRC-2019-32 Arquitecta Cristina Gabriela Lucero Poblete.....	46	Que, el artículo 41 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, señala: <i>“Derecho al empleo preferente. Todas las personas naturales y jurídicas, las empresas públicas, privadas, mixtas y comunitarias, con capitales nacionales o extranjeros, que realizan sus actividades en la jurisdicción de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, contratarán a residentes de la misma, no menos del 70%, para ejecución de actividades dentro de la Circunscripción, con excepción de aquellas para las que no exista la mano de obra calificada requerida, en la misma. El Consejo de Planificación y Desarrollo de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica,</i>
SB-IRC-2019-33 Arquitecta Paola Alejandra Ortiz Benavides.....	47	
SB-IRC-2019-35 Ingeniero Luis Manuel Quichimbo Miguitama .....	47	

en coordinación con la autoridad nacional del trabajo, definirá los procedimientos para que se cumpla con lo que dispone esta Ley, así como las acciones afirmativas para garantizar este derecho.”;

Que, el artículo 42, ibidem, dispone: “Inclusión pública de personas pertenecientes a pueblos y nacionalidades. En la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, las instituciones determinadas en el artículo tres de la Ley Orgánica del Servicio Público, así como aquellas entidades de carácter privado que cuenten con empleados al amparo del Código de Trabajo, con más de veinticinco servidores o empleados, según corresponda, están en la obligación de contratar o nombrar personas pertenecientes a Pueblos y Nacionalidades, promoviendo acciones afirmativas; para ello, de manera progresiva y hasta un mínimo del 10% del total de servidores, bajo el principio de no discriminación, asegurando las condiciones de igualdad de oportunidades en la integración laboral; la comprobación de la pertinencia se verificará con su autodeterminación como tal en el respectivo documento de identidad.”;

Que, el primer inciso del artículo 1 del Código de Trabajo, establece: “Ámbito de este Código.- Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.”

Que, mediante el artículo 5 del Decreto Ejecutivo N°. 818 de 3 de julio de 2019, el Presidente Constitucional de la República, Lenín Moreno Garcés, designa como Ministro del Trabajo al señor Abg. Andrés Vicente Madero Poveda.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-040, de 12 de febrero de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 431, de 19 de febrero de 2019 se expidió la Norma Técnica para la aplicación del Principio de Empleo Preferente establecido en la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica;

Que, es necesario reformar la normativa para el efectivo goce del derecho al empleo preferente de los residentes de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica; y

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:****REFORMAR LA NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE EMPLEO PREFERENTE ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA PARA LA PLANIFICACIÓN INTEGRAL DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL ESPECIAL AMAZÓNICA**

**Art. 1.-** En el primer inciso del artículo 4, luego de la frase: “personas naturales o jurídicas requirentes” agréguese la palabra “obligatoriamente”.

Añadir un inciso al final del artículo 4 que diga lo siguiente: “El uso de la Bolsa de Empleo, Red Socio Empleo del Ministerio del Trabajo, es el único mecanismo institucional de verificación de cumplimiento de la obligación contenida en la Ley y que se regula en esta Norma, para efectos de control y sanción cuyo ejercicio le es asignado al Ministerio del Trabajo.”

**Art. 2.-** En el primer inciso del artículo 5, sustitúyase la frase: “de la nómina” por: “de la totalidad de las contrataciones sometidas al Código del Trabajo y la Ley Orgánica de Servicio Público”.

En el tercer inciso del artículo 5, sustitúyase la frase: “nómina de trabajadores con contrato indefinido o servidores con nombramiento permanente, que mantenga la persona natural o jurídica contratante en la Circunscripción” por lo siguiente: “totalidad de las contrataciones bajo cualquier tipo de régimen y modalidad laboral que mantenga la persona natural o jurídica contratante desarrollando actividades en la Circunscripción Amazónica, sin perjuicio del lugar donde se firme el contrato de trabajo”.

En el cuarto inciso del artículo 5, elimíñese la palabra: “permanentes”

**Art. 3.-** En el artículo 8 sustitúyase la frase: “del total de la nómina de trabajadores con contrato indefinido o servidores con nombramiento permanente” por: “de la totalidad de las contrataciones bajo cualquier tipo de régimen y modalidad laboral que mantenga la persona natural o jurídica contratante”.

**Art. 4.-** Agréguese la siguiente Disposición General Quinta:

**“QUINTA.-** De conformidad a lo establecido en el artículo 1 del Código del Trabajo y al artículo 7 del Mandato Constituyente 8, el incumplimiento de lo dispuesto en la presente norma dará lugar a que los inspectores de trabajo impongan multas de hasta tres sueldos o salarios básicos unificados del trabajador en general y en caso de reincidencia el Director Regional del Trabajo impondrá multas de diez sueldos o salarios básicos unificados del trabajador en general de conformidad al ámbito de acción de los Inspectores de Trabajo competentes en territorio”

**Art. 5.-** Agréguese la siguiente Disposición General Sexta:

**“SEXTA.-** De conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, es el Ministerio del Trabajo quién podrá verificar el cumplimiento de esta normativa y en caso de encontrarse incumplimientos la información será remitida a los Organismos de control respectivo.”

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 12 de julio de 2019.

f.) Abg. Andrés V. Madero Poveda, Ministro del Trabajo.

No. 0106

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA  
DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y  
ZOOSANITARIO – AGROCALIDAD**

**Considerando:**

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

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

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: “*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional (...)*”.

Que, el artículo 13 literal r) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones que tiene la Agencia es: “*Regular y controlar el sistema fito y zoosanitario y el registro de personas naturales, jurídicas, agentes económicos, productores de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias, artículos reglamentados y de insumos agropecuarios, operadores orgánicos con fines comerciales (...)*”

Que, mediante Disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: “*En virtud de la presente Ley el personal, patrimonio, activos y pasivos de la actual Agencia de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD se integrarán a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, la misma que asumirá las representaciones, delegaciones, derechos, obligaciones, activos y pasivos de la primera*”.

Que, mediante acción de personal No. 0890 CGAF/DATH, de 28 de agosto de 2018, Sr. Xavier Enrique Lazo Guerrero, Ministro de Agricultura y Ganadería, nombra como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, al Ing. Wilson Patricio Almeida Granja;

Que, el artículo 12 del Acuerdo Ministerial 299 publicado en el Registro Oficial 34 de 11 de julio de 2013, establece:

“*la inscripción o registro en el Sistema Nacional de Control será de carácter obligatorio para los actores que participen en la cadena de Producción Orgánica*”;

Que, el artículo 116 de la resolución 99 de 30 de septiembre de 2013, expide el Instructivo de la Normativa General para Promover y Regular la Producción Orgánica- Ecológica- Biológica en el Ecuador;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CIA-2019-000324-M, de 31 de mayo de 2019, el Coordinador General de Inocuidad de Alimentos: “*(...) solicito a usted la autorización para que se eleve a Resolución Técnica el Proyecto denominado “DIRECTRICES PARA LA MIGRACIÓN DEL REGISTRO DE OPERADORES AL SISTEMA GUIA”, el mismo que ha seguido los procedimientos internos establecidos y fue aprobado por la Dirección de Planificación el 29 de mayo del 2019. Mucho agradeceré designe a la Dirección Jurídica para que inicie con el respectivo proceso de elevar a Resolución Técnica*”, el mismo que es autorizado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental Quipux, y;

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

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Emitir el “**Manual de Usuario para el registro de productores, procesadores, comercializadores y recolectores silvestres orgánicos**”, el mismo que se adjunta como anexo y que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Objetivo.** - Facilitar y mejorar la calidad del servicio del registro y actualización de operados orgánicos, en menor tiempo.

**Artículo 3.- Alcance.** Este procedimiento es de cumplimiento obligatorio para todos los operadores orgánicos que ya cuentan con un registro y un código de Productor Orgánico Agropecuario – POA otorgado por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario y para los operadores nuevos.

Todos los operadores certificados nuevos deben registrarse en el Sistema GUIA en un plazo máximo de 30 días contados desde la fecha de emisión de la certificación orgánica tomando en consideración los tiempos de transición.

**Artículo 4.- Del Registro en el Sistema GUIA.** Los pasos para el registro de operadores orgánicos, se encuentran detallados en el Manual del Usuario/Operador para el registro de productores, procesadores, comercializadores y recolectores silvestres orgánicos, que se anexa como parte de esta Resolución.

**Artículo 5.- Del tiempo de transición del registro.** El registro de operadores será de forma encadenada en función

de los alcances que mantenga cada operador, a fin de mantener su trazabilidad, para ello se requiere que primero se registren los productores para que los procesadores y comercializadores puedan declarar sus proveedores. En función de ello, se ha establecido las siguientes directrices:

**1. Transición de los Operadores con el alcance de Productor individual o grupal de tipo agrícola, pecuario, apícola, acuícola, recolección silvestre, que cumplan con las siguientes condiciones:**

- a) Que sea Productor;
- b) Que sea Productor y Procesador; siempre y cuando sean auto proveedores y hayan registrado previamente el alcance de Productor;
- c) Productor y Comercializador; siempre y cuando sean auto proveedores y se hayan registrado previamente el alcance de Productor;
- d) Que sea Procesador y Comercializador; siempre y cuando sus proveedores sean productores previamente registrados y, para el registro del alcance de comercializador, hayan registrado el alcance de Procesador;
- e) Importador.

El tiempo determinado para que se registren en el Sistema GUIA de este grupo será desde el 01 de julio hasta el 30 de septiembre de 2019, a fin de viabilizar la siguiente fase expresada en el numeral a continuación.

**2. Transición de Operadores con alcance de Procesador, que cumplan con las siguientes condiciones:**

- a) Que sea Procesador de diferentes proveedores;
- b) Que sea Comercializador de productos primarios o elaborados que provengan de diferentes proveedores.
- c) Que sea Procesador y Comercializador; siempre que procesen y comercialicen productos procesados de varios proveedores y el alcance de Procesador esté registrado previamente en el Sistema GUIA.

El tiempo determinado para el registro en el Sistema GUIA de este grupo será desde el 1 de octubre hasta el 31 de octubre de 2019, a fin de viabilizar la siguiente fase expresada en el numeral a continuación.

**3. Transición de Operadores con el alcance de Comercializador, que cumplan con las siguientes condiciones:**

- a) Que sea Comercializador, cuando el producto procesado o la materia prima provenga de diferentes proveedores.

El tiempo determinado para el registro en el Sistema GUIA de este grupo será desde el 1 de noviembre hasta el 31 de enero de 2020.

- 4. En caso de que un operador orgánico con alcance de procesador y comercializador, durante el tiempo de transición requiera una actualización de su POA emitido manualmente y que aún no esté en el tiempo establecido para su registro, deberá gestionar para que sus proveedores se registren inmediatamente, a fin de registrar en el Sistema GUIA su nueva información.

**Artículo 6.- Del cambio del código Productor Orgánico Agropecuario - POA.** Como resultado del nuevo registro de operador orgánico en el Sistema GUIA, al finalizar el proceso, el sistema generará un nuevo código POA y un subcódigo, para lo cual el operador debe considerar lo siguiente:

- a) El formato del nuevo código POA constará de 4 dígitos, un guion y un número; mientras que el subcódigo será el mismo número POA con la diferencia que al final le acompañará una letra mayúscula A, B, C o D que identificará el alcance del Operador Orgánico.

A= Productor; B= Procesador; C= Comercializador; D= Recolector Silvestre, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

Código POA	Subcódigo POA	Alcance
9999-9	9999-2A	A: Productor
9999-9	9999-2B	B: Procesador
9999-9	9999-2C	C: Comercializador
9999-9	9999-2D	D: Recolector Silvestre

- b) El operador tendrá un solo código POA y tantos subcódigos como alcances estén certificados.
- c) El nuevo código POA **NO** será el mismo código que se emitió manualmente.
- d) El nuevo código POA deberá ser utilizado en las etiquetas de los productos orgánicos una vez que haya finalizado el stock de etiquetas del operador.
- e) El operador al momento del registro en el Sistema GUIA debe declarar su stock de etiquetas y el tiempo estimado de terminación de las mismas, para lo cual se incluyó un casillero “Declaración de etiquetas”, que tiene un formato definido.
- f) El operador que cuente con certificación para varios alcances, obtendrá el número de certificados de acuerdo a cada alcance, el código POA no variará, solo se añadirá el subcódigo, según corresponda de acuerdo al ejemplo arriba citado.

**Artículo 7. Del uso del nuevo Código POA:** El nuevo código de Productor Orgánico Agropecuario – POA

es de uso obligatorio en el etiquetado u otra forma de identificación de los productos “orgánicos”, “ecológicos”, “biológicos”. A fin de no generar pérdidas al operador orgánico, seguirá siendo válido el código POA actual (manual), hasta la finalización del stock, en función de lo estipulado en el Artículo 6 de la presente Resolución.

En referencia al uso de logotipo, el nuevo código POA debe ir en su parte inferior, el nuevo código POA especificará únicamente el código madre y no incluirá los subcódigos del registro.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** Una vez que el operador se haya registrado a través del sistema GUIA obteniendo su certificado electrónico POA, automáticamente el certificado de registro POA físico no tendrá validez.

**Segunda.-** Una vez fenecido el tiempo de cada etapa de transición establecido en el artículo 5 de la presente resolución, todos los operadores orgánicos deberán estar registrados a través del sistema GUIA, caso contrario esta Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario aplicará las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y demás normativa aplicable para tal efecto.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**Primera.-** Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla este manual, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de hojas y/o apartados. Cualquier modificación del presente manual requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de la AGENCIA. Las hojas y/o apartados que sean modificadas deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación y la disposición que la autoriza, dichas modificaciones se publicarán en la página WEB de la AGENCIA.

**Segunda.-** El texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial; mientras que, el Anexo previsto en el artículo 1 emitir el “**Manual de Usuario para el registro de productores, procesadores, comercializadores y recolectores silvestres orgánicos**”, se publicará en la página web de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, para lo cual de la presente disposición encárguese a la Coordinación General de Inocuidad de Alimentos.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Inocuidad de Alimentos a través de la Dirección de Orgánicos de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

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

#### COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE

Dado en Quito, D.M. 10 de junio del 2019

f.) Ing. Wilson Patricio Almeida Granja, Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

No. 0116

#### EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO

##### Considerando:

Que, el artículo 281 numeral 7 de la Constitución de la República, establece: “*La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del estado: precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean creados en un entorno saludable*”;

Que, el artículo 281 numeral 13 de la Constitución de la República establece: “*La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos*”;

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

Que, el artículo 15 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: “*Las acciones de regulación y control que ejerce la Agencia, son de obligatorio cumplimiento de conformidad con la ley. Toda autoridad o funcionario público deberá brindar el apoyo, auxilio o protección para el ejercicio de las mismas*”;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece; *“Verificada la existencia de una plaga o enfermedad, la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, dispondrá las medidas sanitarias que hubiere lugar con el fin de evitar un daño inminente al estatus fito y zoosanitario del país”;*

Que, el artículo 30 literal c) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio del 2017, establece *“La Agencia de Regulación y control fito y zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: Realizar campañas zoosanitarias y de bienestar animal de carácter preventivo, de control y erradicación de enfermedades”;*

Que, el artículo 30 literal f) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio del 2017, establece *“La Agencia de Regulación y control fito y zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: Inmunizar a los animales para evitar la diseminación de las enfermedades de control oficial”*

Que, el artículo 34 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: *“La Agencia podrá adoptar medidas provisionales de emergencia, no necesariamente basadas en análisis de riesgo, ante la detección de una enfermedad que presente una amenaza para el país o la presunción fundamentada de un cambio de condición zoosanitaria en el país de origen”;*

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento de 3 de julio de 2017 establece: *“La Agencia de Regulación y Control fito y zoosanitario desarrollará e implementará programas de vacunación y dará asistencia técnica a los productores, con el fin de prevenir, controlar, la propagación y erradicación de las enfermedades de control oficial”;*

Que, el inciso sexto del artículo 45 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento de 3 de julio de 2017 establece: *“Los gastos que generen la vacunación, la prevención, tratamiento y control de enfermedades de notificación obligatoria, serán por cuenta de los propietarios o responsables de los animales.”;*

Que, la disposición general sexta de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: *“En virtud de la presente Ley del personal, patrimonio, activos y pasivos de la actual Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Agro-AGROCALIDAD- se integrarán a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, la misma que asumirá las representaciones, delegaciones, derechos, obligaciones, activos y pasivos de la primera”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial 015 de 19 de enero de 2016, en su artículo 1 y 2 establece que el gobierno

Nacional, a través de AGROCALIDAD, destinará los fondos necesarios para la adquisición del biológico (vacuna), para la ejecución del programa de erradicación de la Fiebre Aftosa y el aporte del ganadero para la aplicación del biológico (vacuna), será de (USD 0.60) por cada bovino vacunado;

Que, mediante Acción de Personal No. 0890 CGAF/DATH, de 28 de agosto del 2018, Sr. Xavier Enrique Lazo Guerrero, Ministro de Agricultura y Ganadería, nombra como director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, al Ing. Wilson Patricio Almeida Granja;

Que, mediante Oficio Nro. AGR-AGROCALIDAD/DE-2019-001307-OF, del 22 de mayo de 2019, se comunicó al señor Ministro de Agricultura y Ganadería subrogante que: *“(...) Por lo tanto, es de suma importancia que el logro histórico de erradicar la fiebre aftosa se mantenga en el tiempo y que el trabajo de vacunación continue inalterable; y para ello la estrategia planteada es que la vacuna bivalente sea considerada y asumida progresivamente por los ganaderos, quienes están conscientes del grado de responsabilidad que significa mantener sus hatos libres del posible reaparecimiento de la enfermedad y de la ganancia creciente que será inmunizar a sus animales con esta vacuna; por lo cual la necesidad de ajustar el aporte a \$1.00 por dosis de vacuna bivalente aplicada en la zona del Oriente del Ecuador y en aquellos cantones del resto del país en donde se han presentado brotes de rabia, este aporte se justifica por el uso de una vacuna que cubrirá dos enfermedades de Control Oficial en el Ecuador (...)”*

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSA-2019-000634-M, de 14 de junio de 2019, el Coordinador General de Sanidad Animal informa al Director Ejecutivo de la Agencia que: *“Como es de conocimiento la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario y el Proyecto Erradicación Fiebre Aftosa – PEFA, planifica y ejecuta acciones enmarcadas en el Plan Hemisférico de Erradicación de la Fiebre Aftosa – PHEFA, resultado de esto, el 26 de Mayo del año 2015 en París-Francia, Ecuador consiguió el estatus de “Zona libre de Fiebre aftosa con vacunación en el territorio continental” y “Zona libre de Fiebre Aftosa sin vacunación en su territorio insular (Galápagos)” otorgado por parte de la O.I.E.(Organización Mundial de Sanidad Animal). Con estos antecedentes, me permito solicitar a usted autorizar el inicio de la “primera fase de vacunación 2019” a nivel nacional, excepto la región insular de Galápagos. La vacunación estará cargo de las operadoras de vacunación calificadas por cada una de las provincias y supervisada por personal técnico de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario; con una duración de 47 días desde el 26 de junio hasta el 11 de agosto de 2019; de la misma forma solicito disponga a la Dirección Jurídica la elaboración de la respectiva Resolución Sanitaria de inicio de esta actividad, para lo cual se adjunta un borrador de la misma”, lo que es autorizado por parte de la máxima autoridad de la institución, mediante sumilla inserta en el sistema de gestión documental Quipux, y:*

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto

Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de AGROCALIDAD.

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Establecer el inicio de la primera fase de vacunación contra fiebre aftosa en todo el territorio ecuatoriano a excepción de la región insular de Galápagos, desde el día 26 de junio hasta el día 11 de agosto de 2019, con una duración de 47 días.

**Artículo 2.-** La aplicación de la vacuna contra fiebre aftosa será ejecutada por los Operadores de Vacunación calificados y autorizados por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitaria, los mismos que ejecutarán las disposiciones técnicas y administrativas y su cumplimiento será supervisado por técnicos de la Agencia.

**Artículo 3.-** La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, actuará durante toda la fase de vacunación, con médicos veterinarios y personal técnico a nivel nacional, para la supervisión y control del proceso de vacunación.

**Artículo 4.-** Se determinan como especies obligatorias de vacunación a los bovinos y bufalinos a nivel nacional, y de conformidad con el inciso sexto del artículo 45 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria se establece el costo de aplicación del biológico de \$0,60 USD (SESENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) por vacuna anti-aftosa y de \$1,00 USD (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) por vacuna anti-aftosa más rabia, valores que serán recaudados por las personas naturales o jurídicas autorizadas por la Agencia, para realizar la aplicación de la vacuna, que para el efecto son las Operadores de Vacunación.

El valor restante del cobro por vacuna anti-aftosa más rabia, es decir \$0,40 USD (CUARENTA SENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA), serán dispuestos por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario de la siguiente manera:

- Para el pago extra a las operadoras de vacunación de las provincias de Sucumbíos, Napo, Orellana, Morona Santiago, Pastaza, Azuay, Loja y Zamora Chinchipe, que por poseer una compleja topografía conformada por largas extensiones de territorio y el acceso a los predios es difícil y su llegada requiere de un tiempo más prolongado; cabe mencionar que el valor a pagar a cada operadora se estipulará en el respectivo convenio.
- Así como la adquisición de insumos o materiales de laboratorio con el objetivo de reforzar la capacidad diagnóstica de los Laboratorios de Diagnóstico Animal o lo que determine la Agencia.

Una vez vacunados los animales, se entregará un certificado único de vacunación correspondiente a la primera fase de vacunación contra fiebre aftosa año 2019 en todo el

territorio ecuatoriano a excepción de la región insular de Galápagos.

**Artículo 5.-** Los propietarios de los animales que no ejecutaron la vacunación dentro del período establecido en la presente resolución estarán sujetos al siguiente procedimiento:

- Si los propietarios de los animales no han vacunado dentro del período establecido en la presente resolución, y este tiempo no sobrepase los 30 días de feneccido la campaña, la vacunación será ejecutada por el operador, a costa del propietario, tomando en cuenta el valor sin el subsidio y previa autorización de la Agencia.
- Si los propietarios de los animales no han vacunado dentro del período establecido en la presente resolución, y este tiempo sobrepasa los 30 días se deberá iniciar el proceso administrativo sancionador de conformidad a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.

**Artículo 6.-** Queda totalmente prohibida la venta de la vacuna anti-aftosa y anti-aftosa más rabia en todo el territorio nacional.

**Artículo 7.-** El único documento habilitante para la obtención del Certificado Sanitario de Movilización Interna de los animales bovinos y bufalinos a nivel nacional, será el certificado único de vacunación considerado para la primera fase de vacunación contra fiebre aftosa año 2019.

**Artículo 8.-** Se prohíbe la movilización de bovinos y bufalinos a nivel nacional, sin su respectivo Certificado Sanitario de Movilización Interna, caso contrario los propietarios estarán sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y demás normativa aplicable para tal efecto.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal a las Direcciones Distritales de Articulación Territorial, Direcciones Distritales y Jefaturas de Sanidad Agropecuaria de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

**Segunda.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin prejuicio de su publicación en el Registro Oficial.

## COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE

Dado en Quito, D.M. 17 de junio del 2019.

f.) Ing. Wilson Patricio Almeida Granja, Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

No. 0137

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

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

Que, el artículo 401 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Se declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas. Excepcionalmente, y sólo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrán introducir semillas y cultivos genéticamente modificados (...)*”;

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

Que, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF) de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), como la NIMF No. 2 Directrices para el Análisis de Riesgo de Plagas, de 2007; NIMF No. 11 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, del 2013, NIMF No. 21 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas no cuarentenarias reglamentadas, del 2004 y la Resolución 025 del 13 de noviembre de 1997 de la Comunidad Andina (CAN), describen los procedimientos para realizar Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), mediante los cuales se establecen los requisitos fitosanitarios de productos vegetales de importación;

Que, de acuerdo a las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF No. 32 sobre “Categorización de productos según su riesgo de plagas”, las semillas de zanahoria (*Daucus carota*) para la siembra, se encuentran en categoría de Riesgo 4;

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

Que, el artículo 13 literal j) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: “*Certificar y autorizar las características fito y zootecnicas para la importación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados de manera previa a la expedición de la autorización correspondiente*”;

Que, el artículo 13 literal o) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: “*Regular y controlar la condición fito y zootecnica de la importación y exportación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, en los puntos de ingreso autorizado que establezca*”;

Que, el artículo 22 literal a) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que “*Para mantener y mejorar el estatus fitosanitario, la Agencia de Regulación y Control, implementará en el territorio nacional y en las zonas especiales de desarrollo económico, las siguientes medidas fitosanitarias de cumplimiento obligatorio: a) Requisitos fitosanitarios*”;

Que, la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: “*En virtud de la presente Ley el personal, patrimonio, activos y pasivos de la actual Agencia de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD- se integrarán a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootecnico, la misma que asumirá las representaciones, delegaciones, derechos, obligaciones, activos y pasivos de la primera*”;

Que, mediante acción de personal No. 0890 CGAF/DATH, de 28 de agosto de 2018, Sr. Xavier Enrique Lazo Guerrero, Ministro de Agricultura y Ganadería, nombra como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootecnico, al Ing. Wilson Patricio Almeida Granja;

Que, en la Resolución N° 0305 de 30 de diciembre de 2016, la cual actualiza el procedimiento para elaborar estudios de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) por vía de ingreso, para el establecimiento de requisitos fitosanitarios de importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/ CSV-2019-000419-M, de 14 de junio de 2019, la Coordinadora General de Sanidad Vegetal (e) informa al Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootecnico que: “*(...) que luego de finalizar el estudio de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) de semillas de zanahoria (*Daucus carota*) para la siembra, originarias de Nueva Zelanda, las medidas fitosanitarias para la importación del producto en mención han sido acordadas con la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria del país exportador, la cual mediante correo electrónico del Ministry for Primary Industries del 28 de mayo del presente año, acepta los requisitos fitosanitarios propuestos por*

nuestra Institución (...)", el mismo que es autorizado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental QUIPUX, y;

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

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Establecer los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de zanahoria (*Daucus carota*) para la siembra originarias de Nueva Zelanda.

**Artículo 2.-** Los requisitos fitosanitarios para la importación son:

1. Permiso Fitosanitario de Importación, emitido por el área respectiva de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.
2. Certificado Fitosanitario de Exportación otorgado por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Nueva Zelanda en el que se indique lo siguiente:

2.1. Declaración adicional:

“El envío viene libre de *Pseudomonas viridiflava*, *Amaranthus graecizans*, *Cirsium arvense*, *Cuscuta campestris*, *Cuscuta epithymum*, *Orobanche minor*, *Sonchus arvensis*, *Thlaspi arvense*, *Arabis mosaic virus* (ArMV), *Carrot red leaf virus* (CtRLV), de acuerdo a los procedimientos establecidos del lote número No. “...” (Escribir el número de lote correspondiente al envío)”.

2.2. Tratamiento fitosanitario:

Tratamiento fitosanitario de desinfección en pre embarque con Fludioxonil 2,5% + Metalaxyl-M 1%-FS, en la dosis de 2 ml/ kg de semilla u otro producto de similar acción en dosis adecuadas para *Alternaria carotiincultae*, *Alternaria dauci*, *Alternaria radicina*, *Cercospora carotae*, *Erysiphe heraclei*, *Phoma complanata* y *Rhizoctonia crocorm*.

3. El envío debe venir libre de suelo y cualquier material extraño.
4. El envío estará contenido en empaques nuevos de primer uso y deben estar libres de cualquier material extraño.
5. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**Única.-** La Coordinación General de Sanidad Vegetal conjuntamente con la Dirección de Planificación y

Gestión Estratégica a través de la Gestión de Relaciones Internacionales de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario se encargará de notificar la presente Resolución ante la Secretaría General de la Comunidad Andina (CAN) y a la Organización Mundial de Comercio (OMC).

**DISPOSICIONES FINALES**

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

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

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Quito, D.M. 09 de julio del 2019.

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

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
Y MOVILIDAD HUMANA**

**Nro. 0000080**

**VICEMINISTERIO DE RELACIONES  
EXTERIORES, INTEGRACIÓN POLÍTICA Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial Nro. 876, de 8 de noviembre del 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que, el Acuerdo Ministerial Nro. 000040, de 2 de mayo de 2017, expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que, el numeral 1.2.1.5., literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de

Cooperación Internacional: “*Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos*”;

Que, entre las atribuciones de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental, establecidas en el mencionado Estatuto, Art. 10 numeral 1.2.1.5.3, literal a) señala: “*Elaborar informes técnicos para la suscripción de convenios básicos de funcionamiento de Organizaciones No Gubernamentales extranjeras en el país, de acuerdo en lo establecido en la normativa vigente y a las políticas nacionales*”;

Que, conforme se desprende de los literales c) y d) del Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 0000007, de 6 de febrero de 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: “*c) Autorizar, previo conocimiento del Ministro del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos*”; así como: “*d) Autorizar, previo conocimiento del Ministro del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG), y suscribirlos*”.

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 25, reza: “*Suscripción de Convenio.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país*”;

Que el Ministerio de Educación, mediante Oficio Nro. MINEDUC-MINEDUC-2019-00115-OF, del 5 de febrero de 2019, suscrito por el Sr. Milton Luna Tamayo, Ministro de Educación, manifiesta la no objeción a la continuación del trámite de suscripción de convenio con PLAN INTERNACIONAL, INC.; el Ministerio de Salud Pública (MSP), mediante Oficio Nro. MSP-MSP-2019-0251-O, del 14 de febrero de 2019, suscrito por la Dra. María Verónica Espinosa Serrano, Ministra de Salud Pública, manifiesta la no objeción a la continuación del trámite de suscripción de convenio con PLAN INTERNACIONAL, INC.; el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), mediante Oficio Nro. MIES-CGAJ-2018-0215-O, del 28 de noviembre de 2018, suscrito por la Mgs. Andrea Cecilia Vaca Peralta, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, manifiesta la no objeción a la continuación del trámite de suscripción de convenio con PLAN INTERNACIONAL, INC.; y la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGRE), Oficio Nro. SNGRE-SNGRE-2019-0031-O, 11 de enero de 2019, suscrito por la Señora María Alexandra Ocles Padilla, Directora General del Servicio Nacional

de Gestión de Riesgos y Emergencias, manifiesta la no objeción a la continuación del trámite de suscripción de convenio con PLAN INTERNACIONAL, INC.

Que mediante oficio S/N, de 27 de febrero de 2019, suscrito por la Señora Irma Rossana Viteri Burbano, Apoderada Especial de la organización Plan Internacional, Inc., la Organización No Gubernamental extranjera “PLAN INTERNACIONAL, INC.” solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la renovación del Convenio Básico de Funcionamiento;

Que con Memorando Nro. MREMH-DGCING-2019-0199-M, de 16 de mayo de 2019, la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental emitió el Informe Técnico Nro. IT-MREMH-2019-010, a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, a fin de continuar con el proceso de renovación del convenio de la organización PLAN INTERNACIONAL, INC., en el país;

Que con Memorando Nro. MREMH-DAJPDN-2019-0285-M, de 30 de mayo de 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió Dictamen Jurídico favorable para proceder con la renovación del convenio entre la Organización No Gubernamental extranjera PLAN INTERNACIONAL, INC., y el Gobierno de la República del Ecuador;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 1202, de 13 de octubre de 2016, en el artículo 25 del Decreto Ejecutivo Nro. 193, de 23 de octubre de 2017, y en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 0000007, de 6 de febrero de 2019;

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera PLAN INTERNACIONAL, INC.

**Artículo 2.-** Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.

**Artículo 3.-** Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental notifique el contenido de la presente resolución al representante legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.

**Artículo 4.-** Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental informe sobre la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento a las siguientes entidades:

- a) Servicio de Rentas Internas;
- b) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- c) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- d) Unidad de Análisis Financiero y Económico;

- e) Ministerio del Trabajo;
- f) Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- g) Ministerio de Inclusión Económica y Social;
- h) Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**Artículo 5.-** Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio que realice las gestiones para la publicación de la presente resolución, en el Registro Oficial.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 18 de julio de 2019.

f.) Embajador Andrés Horacio Terán Parral, Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
Y MOVILIDAD HUMANA**

**RAZÓN.-** Siento por tal que las dos (2) fojas que anteceden, son copias de la Resolución Administrativa No. 0000080 del 18 de julio de 2019, conforme el siguiente detalle fojas: 1-2, son **copias del original**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO- LO CERTIFICO.-**

Quito, D.M. 18 de julio de 2019

f.) Emb. Francisco Augusto Riofrío Maldonado, Director de Gestión Documental y Archivo.

**OBSERVACIÓN:** Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equívocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

**Nro. MDT-2019-184**

**Abg. Andrés V. Madero Poveda  
MINISTRO DEL TRABAJO**

**Considerando:**

Que, los organismos previstos en el Art. 225 de la Constitución de la República y en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, publicada en Registro Oficial Segundo Suplemento No. 294 de 6 de

octubre del 2010, se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, señala en el Art. 229 que serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; y, que la ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones de este sector;

Que, el Art. 94 de la Ley Orgánica del Servicio Público, sobre el ámbito de las remuneraciones e indemnizaciones establece que, las disposiciones de este título son de aplicación obligatoria en las instituciones, entidades y organismos del sector público determinadas en el Artículo 3 de esta ley, con las excepciones previstas en este artículo y en general en esta ley;

Que, de conformidad con el artículo 115 de la LOSEP, determina que las servidoras y servidores públicos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional en servicio activo y de los cuerpos de bomberos que, por sus peculiaridades y particularidades en el ejercicio de la profesión militar, policial y de bomberos no perciban horas extraordinarias o supplementarias, subrogación, encargo u otros beneficios económicos por los conceptos previstos en esta ley para las servidoras y servidores públicos, percibirán por compensación los valores a que hubiere lugar, en base a la resolución que emita el Ministerio del Trabajo para tal efecto;

Que, mediante el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 818 de 3 de julio de 2019, el Presidente Constitucional de la República, Lenín Moreno Garcés, designa como Ministro del Trabajo al señor Andrés Vicente Madero Poveda.

Que, el Ministerio del Trabajo mediante Resolución Nro. MRL-2011-00563, publicada en el Registro Oficial Nro. 628, de 27 de enero de 2012; y, reformada mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0145, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 783, de 24 de junio de 2016, estableció los valores de compensación por concepto de desvinculación laboral para los servidores y servidoras en servicio activo de la Policía Nacional;

Que, mediante Oficio Nro. MEF-VGF-2019-1957-O, de 18 de julio de 2019, el Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 132 literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público, emitió el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición de la presente Resolución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 3, 51 literales a) y f), y 100 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 244 de su Reglamento General,

**Resuelve:**

**REFORMAR LA RESOLUCIÓN Nro. MRL-2011-00563, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL NO. 628, DE 27 DE ENERO DE 2012**

**Art. 1.-** Sustitúyase el artículo 3 por el siguiente:

*“Art. 3.- Los servidores en servicio activo de la Policía Nacional, que hubieren obtenido uno de los grados señalados en el artículo 1 de la presente resolución hasta el 15 de junio de 2016, se harán acreedores al valor de compensación por concepto de desvinculación laboral correspondiente a su grado, una vez que hayan cumplido el tiempo de servicio en el grado policial referido.*

*Para los casos en los que los servidores que hubieren obtenido uno de los grados señalados en el artículo 1 de la presente resolución hasta el 15 de junio de 2016 y manifiesten la voluntad de cesar en sus funciones, cesen en funciones por necesidad institucional o para liberar vacantes orgánicas de los grados referidos; sin haber cumplido el tiempo requerido de servicio en el grado policial correspondiente, recibirán el monto establecido para el grado inmediato anterior.*

*Este pago se realizará únicamente a favor de quienes hubieren obtenido hasta el 15 de junio de 2016 uno de los grados señalados en el artículo 1 de la presente resolución y en las condiciones señaladas en la misma”*

**Art. 2.-** Elimíñese la Disposición Transitoria.

**Disposición Final.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 18 de julio de 2019.

f.) Abg. Andrés V. Madero Poveda, Ministro del Trabajo.

No. BCE-GG-096-2019

Verónica Artola Jarrín  
GERENTE GENERAL  
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

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

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

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

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

Que el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “*Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. / La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal.*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1346 publicado en el Registro Oficial No. 830 de 14 de noviembre de 2012, se transfirió las funciones del Archivo Intermedio a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, institución que incorporó en su estructura a la Dirección de Archivo de la Administración Pública para el cumplimiento de sus atribuciones;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 5 de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, transfirió las atribuciones de la Secretaría Nacional de la Administración Pública establecidas mediante Decreto No. 1346 publicado en el Registro Oficial No. 830 de 14 de noviembre de 2012, a la Secretaría General de la Presidencia de la República;

Que el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 31 de 7 de julio de 2017, en su Disposición Transitoria Sexta, dispone lo siguiente: “*En el plazo de seis meses contados desde la publicación de este Código, la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública expedirá la regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de archivos públicos. En la regla técnica se dispondrá los estándares nacionales para alcanzar los objetivos previstos en este Código. / En el plazo de seis meses contados desde la fecha de publicación de la regla técnica nacional, las administraciones públicas organizarán los archivos públicos vinculados con las competencias a su cargo.*”;

Que mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0107 de 10 de abril de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 487 de 14 de mayo de 2019, el Secretario General de la Presidencia de la República expide la “Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos”;

Que el numeral 1 del artículo 7 de la citada Regla Técnica, determina: “*Política institucional en materia de gestión documental y archivo.- / 1. Las entidades públicas emitirán la política institucional en materia de gestión documental y archivo, la cual será aprobada por la máxima autoridad institucional y deberá estar alineada con las disposiciones de la presente Regla Técnica relacionada con la organización, gestión, conservación y custodia de los documentos de archivo.”;*”

Que el artículo 28 de la Regla Técnica referida, establece: “*Clasificación documental.- Este proceso tiene como base el Cuadro General de Clasificación Documental, el cual ayuda a organizar y vincular los expedientes de acuerdo a la estructura de los procesos institucionales. / Cada entidad pública expedirá el Cuadro General de Clasificación Documental, a través de la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces (...)*”;

Que el artículo 30 de la norma ibidem, respecto de la actualización del Cuadro General de Clasificación Documental, dispone: “*Deberá actualizarse cuando existan cambios en las atribuciones, responsabilidades, productos o servicios y procesos institucionales, así también cuando surjan nuevas unidades o se supriman.*”;

Que el artículo 46 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, prescribe: “*Tabla de Plazos de Conservación Documental.- Los servidores públicos responsables determinados en la presente Regla Técnica usarán esta herramienta para determinar los plazos de conservación de los archivos de la entidad pública. (...)*”;

Que en la Disposición Derogatoria Única de la norma ibidem, dispone: “*Deróguese la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo, y la Metodología expedida mediante Acuerdo Ministerial 1043 de 02 de febrero de 2015 publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 445 de 25 de febrero de 2015, así como toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Regla.*”;

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

Que mediante Resolución No. 433-2017-G de 29 de diciembre de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, resolvió expedir la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador;

Que mediante Resolución Administrativa No. BCE-GG-046-2018 de 06 de febrero de 2018, la señora Gerente General del Banco Central del Ecuador, expidió

el Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación Documental, así como, los inventarios de Baja Documental y Transferencia Institucional; la cual fue reformada, con Resolución Administrativa No. BCE-GG-090-2018 de 28 de diciembre de 2018;

Que con Resolución Administrativa No. BCE-GG-076-2018 de 24 de agosto de 2018, la señora Gerente General del Banco Central del Ecuador resolvió expedir la Reforma del portafolio de productos y servicios (entregables) de las Gestiones de Sistemas de Pago, Servicios Financieros; Atención al Cliente; Zonal de Sistemas de Pago; Zonal de Servicios Financieros; y, Zonal de Atención al Cliente;

Que con Resolución No. 466-2018-G de 30 de octubre de 2018, la Junta de la Política y Regulación Monetaria y Financiera resolvió expedir la Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, constante en el Libro Preliminar “Disposiciones Administrativas y Generales, Título II “Del Banco Central del Ecuador”, Capítulo III “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que mediante Resolución Administrativa No. BCE-GG-084-2018 de 28 de noviembre de 2018, la Gerente General Subrogante, resolvió expedir la Reforma del Portafolio de Productos y Servicios (Entregables) del Banco Central del Ecuador;

Que mediante Oficio Nro. PR-DAAP-2019-0314-O de 22 de mayo de 2019, la Directora de Archivo de la Administración Pública de la Presidencia de la República remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera del Banco Central del Ecuador, el Informe Técnico de Validación de la Actualización de Herramientas Metodológicas del Banco Central del Ecuador Nro. DAAP-BCE-2019-0010, en el cual, se concluye que: “*La aprobación de las herramientas metodológicas institucionales ha sido realizada por la Dirección de Gestión Documental y Archivo del Banco Central del Ecuador. / El contenido del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla Plazos de Conservación Documental son responsabilidad de la entidad que las aprobó. / De conformidad a lo que establece la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos, es atribución de la Dirección de Archivo de la Administración Pública el ‘Validar el cumplimiento de directrices en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación’; por tal motivo se valida la actualización de las herramientas metodológicas del Banco Central del Ecuador.*”;

Que a través de Informe Técnico Nro. BCE-DGDA-0053-2019 de 27 de mayo de 2019, elaborado por el señor Jorge Andrés Estévez Bedón, Técnico de Gestión Documental y Archivo, determinó que: “*Cumpliendo con el proceso de levantamiento de información para la actualización de las Herramientas Metodológicas del Banco Central del Ecuador, y otorgada la validación por parte de la autoridad competente en la Dirección Nacional*

de Archivo de la Administración Pública mediante Acuerdo SGPR-2019-0107 aprobada el 10 de abril de 2019.”; por lo que recomendó: “(...) realizar las gestiones correspondientes a fin de derogar las Resoluciones Administrativas BCE-GG-046-2018 de 06 de febrero de 2018 y BCE-GG-090-2018 de 28 de diciembre de 2018, así basarnos en la Normativa Vigente y Actualizar la estructura del Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación mediante el acuerdo No. SGPR-2019-0107 aprobada el 10 de abril de 2019.”;

Que con nota manuscrita de 07 de junio de 2019, inserta en el Informe referido en el considerando precedente, la Directora de Gestión Documental y Archivo, aprobó la recomendación de actualización de las Herramientas Metodológicas del BCE;

Que mediante Memorando No. BCE-CGAF-2019-0736-M de 03 de julio de 2019, la Coordinadora General Administrativa Financiera informó y solicitó a la Señora Gerente General del Banco Central del Ecuador, que “(...) Una vez revisada y analizada la documentación generada por la Dirección de Gestión Documental y Archivo, durante el proceso de levantamiento de información para la actualización del Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación y habiéndose obtenido la aprobación de dichas herramientas por parte de la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública; recomiendo, señora Gerente General que proceda con la suscripción de la Resolución Administrativa de actualización de las Herramientas Metodológicas del Banco Central del Ecuador.”;

Que es necesario actualizar el Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación, de conformidad con la normativa vigente; y,

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias

#### Resuelve:

**Expedir el Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental; así como, el procedimiento de Transferencia Institucional e Inventario; Baja Documental; y, Venta del papel deseche del Banco Central del Ecuador.**

#### SECCIÓN I

##### De las herramientas metodológicas

###### Artículo 1.- Cuadro de Clasificación Documental

Es la herramienta básica para la gestión documental y el archivo Institucional, la información constante en el Cuadro de Clasificación Documental será proporcionada por cada unidad productora; y, utilizada por éstas para la clasificación de los expedientes generados.

a) El Cuadro de Clasificación Documental deberá actualizarse cuando existan cambios en las atribuciones, responsabilidades, productos o servicios; y, procesos del Banco Central del Ecuador, así también cuando surjan nuevas unidades o se supriman.

- b) El Cuadro se elaborará conforme a lo establecido en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, con el soporte de la Dirección de Gestión Documental y Archivo; y, los responsables del Archivo de gestión de cada Unidad Productora del Banco Central del Ecuador.
- c) El Cuadro será usado por todas las unidades para identificar las series documentales, en función de las atribuciones, responsabilidades, productos o servicios; y, los procesos que generen documentos por cada unidad productora; definir los flujos documentales y los responsables de cada actividad; establecer los expedientes, por soporte, formato y niveles de acceso. Conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la documentación podrá ser: Pública, Confidencial, Reservada.
- d) El Cuadro General mantendrá los campos establecidos por la normativa vigente y tendrá un esquema jerárquico, de acuerdo con la estructura orgánica de gestión organizacional por procesos del BCE u organigrama institucional vigente, acorde con los niveles establecidos: Fondo, Sección y Serie.
- e) Cada una de las divisiones de la sección corresponden a las responsabilidades específicas derivadas de un proceso o atribución, cada serie agrupa los expedientes producidos en el desarrollo de una responsabilidad o actividad. En los casos en los que las categorías sean insuficientes, podrán establecer subseries adicionales.
- f) La Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces consolidará y aprobará el Cuadro General de Clasificación Documental del Banco Central del Ecuador previo a remitir esta herramienta a la Dirección de Archivo de la Administración Pública del ente rector, para su respectiva validación.

###### Artículo 2.- Tabla de Plazos de Conservación Documental

Para la aplicación de lo determinado en las normas y disposiciones legales respectivas, los períodos de conservación de todos los documentos generados en las diferentes dependencias, estarán sujetos a los plazos establecidos para su permanencia en los archivos de gestión y/o central conforme constan en la Tabla de Plazos de Conservación Documental, con firmas de responsabilidad por cada una de las unidades productoras.

- a) La Tabla de Plazos de Conservación Documental deberá actualizarse cuando haya cambios en el Cuadro General de Clasificación Documental y en la Normativa Vigente.
- b) La Tabla de Plazos de Conservación Documental tendrá la misma estructura del Cuadro General de Clasificación Documental.
- c) Los servidores públicos responsables determinados en la presente Regla Técnica usarán esta herramienta para determinar los Plazos de Conservación de los Archivos del Banco Central del Ecuador.

- d) Los plazos de conservación se establecerá en número de años, el tiempo en que los expedientes deberán permanecer en cada categoría de archivo. En caso de conservación se colocará la palabra “Permanente”.
- e) La Base Legal se establecerá de conformidad con las leyes vigentes, se colocará la denominación de la Ley y el número de artículo, en el que se determine los plazos de conservación o eliminación para las series que genere las unidades productoras.
- f) Los plazos de conservación establecidos, se contarán a partir de la conclusión o cierre del asunto de los expedientes.
- g) En el caso de las series documentales con carácter reservado, los plazos de conservación se contarán a partir de su desclasificación.
- h) La Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces consolidará y aprobará la Tabla de Plazos de Conservación del Banco Central del Ecuador previo a remitir esta herramienta a la Dirección de Archivo de la Administración Pública del ente rector, para su respectiva validación.

## SECCIÓN II

### Transferencia Institucional e Inventario; Baja Documental; y, Venta del Papel

#### Artículo 3.- Transferencia Documental e Inventario

Los inventarios documentales son los instrumentos para el control, y un requisito para las transferencias, así como para efectuar la baja documental, la gestión y la consulta de los expedientes que obran en cada uno de los archivos de las unidades productoras.

- a) Los expedientes se cerrarán cuando concluya el trámite o asunto; y, se procederá a su expurgo y foliación.
- b) El expurgo se efectuará en el Archivo de Gestión, se identificará y retirará toda aquella documentación que conste como repetida, borradores, versiones preliminares, ejemplares múltiples de un mismo documento.
- c) Se podrá conservar una copia certificada o compulsa cuando no se tenga el original y el documento sea parte del asunto del expediente.
- d) Una vez efectuado el expurgo y retiro de elementos perjudiciales, se procederá a foliar cada una de las fojas útiles independientemente de su tamaño, que conforman el expediente de acuerdo al orden de los documentos de archivo.
- e) La foliación de los expedientes judiciales, como historias clínicas y otros, se realizará en observación a lo establecido por la Normativa Legal Vigente.
- f) La foliación es parte esencial para las transferencias y bajas documentales.

- g) Las hojas se foliarán en la esquina superior derecha del anverso del documento. Otros soportes que contengan información también se foliarán empleando los materiales que faciliten el proceso.
- h) Identificar las series que concluyeron su plazo de conservación en el Archivo de Gestión.
- i) Para realizar la transferencia primaria (Archivo de Gestión al Archivo Central), los archivos tienen que estar rotulados en sus cajas y expedientes conforme a los formatos establecidos, en los artículos 37 y 38 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.
- j) Todos los Archivos de Gestión deberán elaborar el inventario general por expediente correspondiente a su unidad productora; y, el Archivo Central elaborará el inventario general de expedientes del Banco Central del Ecuador.

#### Artículo 4.- Baja Documental

- a) La baja documental consiste en la eliminación controlada de aquellos expedientes que hayan prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contengan valores históricos.
- b) La baja documental será aprobada por el equipo responsable de la valoración documental según consta en el artículo 42 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

**Artículo 5.- Venta de Papel Desecho.-** La Dirección de Gestión Documental Archivo, previa a la venta y destrucción del papel de desecho y sin valor documental, realizará las siguientes actividades:

- a) Elaborará un Acta de Baja de Documentos mediante la cual, se declarará que los documentos han perdido valor para la institución; y, por tanto son considerados papel de desecho, la misma que contendrá los siguientes datos:
  - Lugar y fecha.
  - Nombre de los intervenientes. Con su respectiva delegación, en caso de requerirla.
  - Nombre de la Dependencia Institucional (Matriz ó Direcciones Zonales) a cuyo archivo corresponden los documentos.
  - Detalle de los grupos de documentos dados de baja con el respectivo año de emisión y la respectiva justificación técnica de por qué se los da de baja y de la existencia de un reemplazo actualizado o de mayor envergadura.
  - Nombre y firma del responsable quien elabora y aprueba.

- b) Solicitar a la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública, la validación del informe donde conste que la documentación que se pretende dar de baja, no tiene valor documental.
- c) Solicitar las proformas a las empresas que se dediquen a la compra-venta de papel y que se encuentren debidamente certificadas por el Ministerio del Ambiente.
- d) Enviar a la Dirección Administrativa todo el expediente para que adjudique a la empresa que oferte mejor pago por el papel de desecho al Banco Central del Ecuador.
- e) La Dirección de Gestión Documental y Archivo solicitará a la Coordinación General Jurídica la elaboración del contrato respectivo, de venta de papel de desecho.
- f) Solicitar a la Dirección Nacional de Auditoría Interna Gubernamental, enviar un delegado quien verificará el peso del papel de desecho, en el sitio de venta o en las instalaciones del comprador, el cual emitirá un detalle del tipo de papel adquirido y entregará el certificado de confidencialidad de la información.
- g) La Dirección Financiera y de Presupuesto emitirá una factura del Banco Central del Ecuador por la venta del papel de desecho en la que se detallará el tipo de papel, peso, valor por cada kilo y valor total de la venta.
- h) El original de la factura lo entregará al comprador y exigirá el pago conforme al plazo establecido en el respectivo contrato.
- i) Una vez recaudado el valor de la factura entregará la primera copia a la Gestión de Pagos conjuntamente con el valor recibido; la copia se conservará en la Dirección de Gestión Documental y Archivo conjuntamente con el acta de los documentos declarados como papel de desecho.
- j) El valor recaudado por la venta de papel de desecho se contabilizará de conformidad con las instrucciones emitidas por la Dirección Financiera y de Presupuesto del Banco Central del Ecuador.
- k) En caso de incumplimiento de las cláusulas contenidas en el contrato por parte del comprador, notificará a la Dirección de Gestión Documental y Archivo para que disponga las acciones a que hubiere lugar.

**DISPOSICIÓN DEREGATORIA.-** Se derogan las Resoluciones Administrativas No. BCE-GG-046-2018 de 06 de febrero de 2018 y No. BCE-GG-090-2018 de 28 de diciembre de 2018.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** De la ejecución de la presente Resolución y de su publicación, en la página web del Banco Central del Ecuador y en el Registro Oficial, encárguese a la Directora de Gestión Documental y Archivo.

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

**COMUNÍQUESE.-** Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 11 de julio de 2019.

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

**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.-** Certifico es fiel copia de los documentos que reposan en el Archivo de Gestión de Dir. General Documental.- A: 4 fojas.- Fecha: 18 de julio de 2019.- f.) Noemí Calvachi Yáñez, Directora de Gestión Documental y Archivo.

No. RPC-SO-23-No.386-2019

#### EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

##### Considerando:

Que, el artículo 11, numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “(...) 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad (...)”;

Que, el artículo 83, numerales 8, 11, 12 y 17 de la Norma Fundamental, dispone: “Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción (...) 11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley. 12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética (...) 17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente”;

Que, el artículo 226 de la Carta Constitucional, prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que

les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

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

Que, el artículo 229 de la Carta Fundamental, preceptúa: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia”;

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

Que, el artículo 350 de la Carta Fundamental, señala: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;

Que, el artículo 352 de la Norma ut supra, dictamina: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo (...)”;

Que, el artículo 353 de la Carta Suprema, manifiesta: “El sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...)”;

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

regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana;

Que, el artículo 169, literal g) de la LOES, prescribe: “Son atribuciones y deberes del Consejo de Educación Superior, en el ámbito de esta Ley: (...) g) Expedir la normativa reglamentaria necesaria para el ejercicio de sus competencias y lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Educación Superior (...)”;

Que, el artículo 22, literales a) y h) de la Ley Orgánica del Servicio Público, preceptúa: “Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley (...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...)”;

Que, a través de Resolución RPC-SO-09-No.122-2019, de 06 de marzo de 2019, el Pleno del Consejo de Educación Superior (CES) resolvió en su artículo 9 conformar la Comisión Ocasional para el Código de Ética de este Organismo, integrada por la doctora Carmita Álvarez Santana, el Miembro delegado del Ministerio de Educación y el doctor Germán Rojas Idrovo en su calidad de Presidente;

Que, la Comisión Ocasional para el Código de Ética del CES conformada por el artículo 9 de la Resolución RPC-SO-09-No.122-2019, de 06 de marzo de 2019, en su Tercera Sesión Ordinaria desarrollada el 18 de junio de 2019, a través de Acuerdo CES-COCECES-SO.03-No.005-2019, convino: “Remitir para consideración del Pleno del CES la propuesta de Código de Ética del Consejo de Educación Superior”;

Que, mediante memorando CES-COCE-2019-0002-M, de 24 de junio de 2019, la Comisión Ocasional para el Código de Ética del CES remitió para consideración del Pleno de este Organismo, el proyecto de Código de Ética y su anexo;

Que, es necesario establecer las normas que regulan el comportamiento del personal que presta sus servicios en el CES; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior,

**Resuelve:**

Expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Artículo 1.- Ámbito.-** El presente instrumento jurídico se aplica a todos los servidores del Consejo de Educación Superior.

**Artículo 2.- Objeto.**- El objeto del presente Código de Ética es establecer y fomentar los principios, valores y normas éticas obligatorias de los servidores del Consejo de Educación Superior, así como la construcción de una cultura organizacional que contribuya al fomento de la integridad, de los valores éticos y el buen uso de los recursos públicos.

**Artículo 3.- Definiciones.**- Las siguientes definiciones son aplicables para los fines de este Código:

- a. Principios: Reglas o base moral que rigen el pensamiento o la conducta de la persona; orientaciones básicas y fundamentales que determinan el obrar humano, en consideración a los derechos de los demás.
  - b. Valores: Consideraciones internas y subjetivas, es decir cualidades positivas que llevan al ser humano a defender y crecer en su dignidad personal, por ser guías de comportamiento que orientan sus acciones y animan a realizar un trabajo de calidad, posibilitando la convivencia en un ambiente de respeto y armonía.
  - c. Interés Público: Beneficio de la colectividad, sociedad o comunidad. En el ámbito de la Administración Pública, el interés público siempre estará por encima y tendrá prevalencia sobre el interés particular. El interés público comprende, entre otros: los recursos naturales del país, el cumplimiento de los derechos ciudadanos, la Administración Pública, la institucionalidad estatal, las empresas públicas, los servicios públicos, la conducción de la República, las instancias políticas, sociales, económicas y su organización.
- Artículo 4.- Principios éticos.**- Los servidores del Consejo de Educación Superior se regirán por los siguientes principios:
- a. Liderazgo.- Promover e incentivar por parte de los integrantes del Pleno del Consejo de Educación Superior y en el marco de la misión y objetivos institucionales, los compromisos y valores éticos con el fin de conseguir metas comunes, con disciplina, diálogo, cooperación, armonía, crítica racional, capacitación continua, laboriosidad y prudencia.
  - b. Respeto.- Prestar los servicios en un ambiente de relaciones interpersonales sanas, en observancia a los derechos y a la dignidad humana, de manera cordial, respetuosa, profesional y tolerante.
  - c. Solidaridad.- Desarrollar acciones en búsqueda de objetivos comunes, de forma colaborativa y en ejercicio de la empatía.
  - d. Transparencia.- Ejercer las funciones propias de su cargo de manera transparente, precautelando el derecho al acceso a la información pública, de manera fidedigna, completa y oportuna.
  - e. Honestidad.- Desempeñar las actividades propias de su cargo, con rectitud e integridad, procurando satisfacer el interés público sin buscar obtener algún provecho o ventaja personal.
  - f. Responsabilidad.- Desarrollar las funciones propias de su cargo con compromiso y conciencia del deber asumido.
  - g. Eficiencia.- Realizar las actividades de manera óptima, eficaz y en apego a los principios desarrollados en este Código.
  - h. Participación.- Generar espacios de participación ciudadana con procesos de intervención activa y responsable, en las acciones y decisiones relacionadas con el desarrollo del Sistema de Educación Superior.
  - i. Compañerismo.- Promover entre el personal el respeto, el trabajo en equipo, la armonía, la colaboración y la reciprocidad, en el desarrollo de las actividades laborales, procurando alcanzar objetivos comunes y trabajo eficiente.
  - j. Puntualidad.- Desempeñar las funciones propias de su cargo de manera oportuna durante las jornadas ordinarias y especiales de trabajo, de acuerdo con el Reglamento pertinente.

**Artículo 5.- Responsabilidades de los servidores del Consejo de Educación Superior.**- Los servidores del Consejo de Educación Superior tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Desempeñar sus funciones en apego a los principios establecidos en la Constitución, la Ley y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior;
- b. Precautelar y garantizar el ejercicio del principio de igualdad ante la ley, dejando de lado cualquier acto discriminatorio o trato preferencial, en el desarrollo de sus funciones;
- c. Respetar la diversidad de género, origen étnico, cultura, religión, ideología, nacionalidad, posición social, edad, orientación sexual, condición física, mental o psíquica, estado civil, opinión, convicción política o cualquier otro factor de diferenciación individual de quienes conforman la institución y de sus usuarios;
- d. Mantener el respeto interpersonal en la institución, no generar ni permitir actos de acoso o violencia entre los servidores de la institución y/o con los usuarios;
- e. Ejercer sus funciones con vocación de servicio y civismo en defensa del interés público y en observancia a las competencias, el prestigio, la imagen y posicionamiento del Consejo de Educación Superior;
- f. Ejercer sus actividades laborales con honestidad y transparencia, absteniéndose de solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí o para un tercero; ni se podrá utilizar las credenciales institucionales para fines contrarios a los intereses del Consejo de Educación Superior, en beneficio propio, en actividades particulares, ni durante actos no oficiales fuera de la institución;

- g. Actuar responsablemente con el medio ambiente y el entorno laboral, cuidar el orden y limpieza en sus actividades diarias, fomentando y desarrollando buenas prácticas sociales y ambientales;
- h. Mantener al día y bajo control los asuntos bajo su responsabilidad, actuando siempre con iniciativa, diligencia y respeto a los usuarios de los servicios institucionales;
- i. Fomentar el trato respetuoso, justo y equitativo entre los servidores del Consejo de Educación Superior, independientemente del cargo que ejerzan dentro de la institución;
- j. Contribuir al buen uso, cuidado y destino de los recursos públicos, bienes y suministros de la institución;
- k. Coadyuvar en la implementación de políticas y acciones encaminadas a la mejora continua de los procesos de planificación, regulación y coordinación de la institución;
- l. Incentivar, motivar y reconocer el sentido de pertenencia institucional, autoestima, desarrollo profesional, crecimiento personal y compromiso de los servidores de la Institución;
- m. Usar y manejar con responsabilidad las claves y seguridades empleadas dentro de las funciones propias de su cargo;
- n. Desempeñar su cargo con respeto y responsabilidad, absteniéndose de ejercer sus funciones, dentro y fuera de la institución durante la jornada de trabajo, bajo influencia de bebidas alcohólicas, o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- o. Ejercer las funciones propias de su cargo con respeto y solidaridad, absteniéndose de realizar actividades de proselitismo político, religioso o ideológico dentro de la institución; y,
- p. Denunciar y combatir los actos de corrupción e irregularidades que se generen dentro de la gestión institucional y las que se conozca de las instituciones del sistema de educación superior, en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

**Artículo 6.- Inobservancia del Código de Ética.-** La inobservancia de lo establecido en este Código por parte de los servidores del Consejo de Educación Superior, será sancionada de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente y será considerado para la evaluación de desempeño del personal de la institución.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los procesos de reclutamiento y selección del personal del Consejo de Educación Superior se realizarán teniendo en cuenta los rasgos y cualidades derivadas de los principios éticos y responsabilidades establecidas en este Código.

**SEGUNDA.-** La unidad encargada de la comunicación institucional del Consejo de Educación Superior difundirá de manera permanente el contenido de este instrumento entre los servidores del referido Consejo.

**TERCERA.-** Las actuaciones de los Consejeros representantes del Ejecutivo, se enmarcarán en las normas del Código de Ética emitidas por sus respectivas Instituciones.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Código entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES).

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2019, en la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria del Pleno del CES, del año en curso.

f.) Dra. Catalina Vélez Verdugo, Presidenta, Consejo de Educación Superior.

f.) Abg. Andrés Jaramillo Paredes, Secretario General, Consejo de Educación Superior.

**RAZÓN:** Siento como tal que el Código de Ética que antecede, fué publicado en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES), el 09 de julio de 2019.

Quito, 09 de julio de 2019.

f.) Abg. Andrés Jaramillo Paredes, Secretario General, Consejo de Educación Superior.

#### CERTIFICACIÓN

**RAZÓN:** Siento por tal que los siete (07) folios que anteceden corresponden a fiel copia del original.

Los folios descritos se encuentran en el Archivo de Gestión de Secretaría General del Consejo de Educación Superior, (CES), Quito, a 22 de julio de 2019.- LO CERTIFICO.-

f.) Aracely Estafanía Estrella, Prosecretaria, Consejo de Educación Superior.

No. RPC-SO-23-No. 389-2019

#### EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Considerando:

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

Que, el artículo 353 de la Norma Suprema, preceptúa: “El Sistema de Educación Superior, se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación del Sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...);”;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: “Las instituciones de educación superior públicas y los organismos públicos que rigen el Sistema de Educación Superior, tienen derecho a ejercer jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligaciones”;

Que, el artículo 166 de la referida Ley, dispone: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...);”;

Que, el artículo 169, literales g) y r) de la Ley ibíd, manifiesta: “Son atribuciones y deberes del Consejo de Educación Superior, en el ámbito de esta Ley: (...) g) Expedir la normativa reglamentaria necesaria para el ejercicio de sus competencias y lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Educación Superior (...) r) Las demás atribuciones establecidas en esta ley y las que requiera para el ejercicio de sus funciones en el marco de la Constitución y la Ley”;

Que, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo (COA), prescribe: “Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público”;

Que, el artículo 42, numeral 9 del COA, establece: “El presente Código se aplicará en: (...) 9. La ejecución coactiva”;

Que, el artículo 261 del citado Código, prescribe: “Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley. La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”;

Que, a través de memorando CES-CN-2018-0267-M, de 10 de diciembre de 2018, la Coordinación de Normativa remitió a la Comisión Permanente de Salud del CES el informe normativo de la propuesta del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de este Consejo de Estado, en el cual concluye que el referido Reglamento guarda armonía, correspondencia y congruencia con la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento General a la LOES y la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior;

Que, a través de memorando CES-PRO-2019-0207-M, de 07 de junio de 2019, la Procuraduría del CES emitió su criterio respecto al Reglamento para el Ejercicio de

la Potestad Coactiva del CES en el cual recomienda que el mismo sea puesto en conocimiento del Pleno de este Organismo para su validación y aprobación;

Que, mediante memorando CES-CPTS-2019-0164-M, de 18 de junio de 2019, la Comisión Permanente de Salud del CES, a través de Acuerdo CES-CPSA-So.13No.061-2019, convino acoger el informe de la Procuraduría del CES remitido a través de memorando CES-PRO-2019-0207-M, de 07 de junio de 2019, respecto a las observaciones realizadas por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación al Reglamento para el Ejercicio de la Pótestad Coactiva del CES; y, poner en consideración del Pleno del CES para los fines pertinentes;

Que, es imprescindible que el CES cuente con un reglamento que norme el procedimiento a seguir para el cobro de las obligaciones que se encuentran pendientes de pago; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior,

#### Resuelve:

Expedir el siguiente:

### REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

#### CAPÍTULO I

#### ÁMBITO, OBJETO Y DEFINICIONES

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-** El presente Reglamento es aplicable para el cobro de las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, a favor del Consejo de Educación Superior (CES), incluyendo los respectivos intereses y costas que se generen.

**Artículo 2.- Objeto.-** Este Reglamento tiene por objeto regular la potestad coactiva del CES, otorgada por la Ley Orgánica de Educación Superior, para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor.

**Artículo 3.- Definiciones.-** Para la aplicación del presente Reglamento, los términos indicados a continuación, se entenderán conforme a las siguientes definiciones:

- a) Coactivado.- Toda persona natural o jurídica que sea sujeto de un procedimiento administrativo de ejecución coactiva por parte del CES.
- b) Ejecución coactiva.- Procedimiento administrativo para hacer efectivas las obligaciones determinadas y exigibles, cualquiera sea su fuente o título, incluyendo los respectivos intereses y costas a favor del CES.
- c) Empleado recaudador.- Servidor responsable de ejercer el procedimiento coactivo en el CES.

- d) Secretario.- Servidor cuya función es la vigilancia y el control de los procedimientos coactivos, así como dar fe de lo actuado por el empleado recaudador.
- e) Secretario ad-hoc.- Servidor que da fe de lo actuado, dentro de un procedimiento de ejecución coactiva específico, en caso de ausencia del secretario.

## CAPÍTULO II

### POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

**Artículo 4.- Ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.-** El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva le corresponde al Pleno del CES, quien en cualquier momento podrá delegar a un servidor de la institución, para que cumpla las funciones de empleado recaudador.

#### SECCIÓN I

##### ÓRGANO EJECUTOR DE COACTIVA

**Artículo 5.- Conformación y organización del órgano ejecutor.-** El órgano ejecutor de coactivas del CES estará integrado por:

- a) El empleado recaudador; y,
- b) El secretario.

El empleado recaudador bajo su responsabilidad organizará al órgano ejecutor. Para el efecto nombrará al secretario de coactivas, quien será un servidor que pertenezca a la institución con título de al menos tercer nivel de grado en derecho y que se encuentre legalmente registrado en el sistema del órgano rector de la política pública de educación superior.

**Artículo 6.- Personal auxiliar del empleado recaudador.-** En caso de ausencia del secretario, el empleado recaudador tiene la potestad de nombrar un secretario ad hoc, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos del secretario de coactivas; con la finalidad de dar cumplimiento a sus funciones. Además, el empleado recaudador podrá designar en cada procedimiento de ejecución coactiva, el siguiente personal auxiliar:

- a) Depositario;
- b) Perito o peritos;
- c) Liquidador de costas e intereses; y,
- d) Los demás que se requieran para el cabal cumplimiento de sus funciones.

#### SECCIÓN II

##### EMPLEADO RECAUDADOR

**Artículo 7.- Requisito mínimo del empleado recaudador.-** El empleado recaudador será un servidor de la institución quien deberá contar con un título afín al cargo, determinado por la Dirección de Talento Humano del CES, de acuerdo a las necesidades del caso.

Los Consejeros Académicos y los Consejeros Representantes del Ejecutivo no podrán ser designados como empleados recaudadores.

**Artículo 8.- Atribuciones y deberes del empleado recaudador.-** El empleado recaudador, tendrá las siguientes funciones:

- a) Suscribir las providencias relacionadas con la prosecución de los procedimientos de ejecución coactiva, de acuerdo a las competencias establecidas;
- b) Coordinar con la Dirección Financiera del CES los temas que se requieran para tramitar los procedimientos de ejecución coactiva;
- c) Ejercer, planificar, controlar y supervisar el aspecto procedural y administrativo en los procedimientos de ejecución coactiva;
- d) Dictar las órdenes de pago inmediato que correspondan, así como las medidas cautelares pertinentes;
- e) Nombrar a los secretarios y al personal auxiliar que se requiera para impulsar los procedimientos de ejecución coactiva;
- f) Suspender el procedimiento de ejecución coactiva en los casos establecidos en el ordenamiento jurídico;
- g) Requerir a las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, información relativa a los deudores;
- h) Cumplir y hacer cumplir al secretario y demás servidores involucrados en el procedimiento de ejecución coactiva, la normativa aplicable;
- i) Responder y rendir cuentas por el cuidado y conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y demás bienes confiados a su cuidado, administración y/o utilización;
- j) Poner en conocimiento del Pleno del CES los hechos irregulares que puedan perjudicar el desarrollo del procedimiento de ejecución coactiva;
- k) Informar sobre los procedimientos de ejecución coactiva a su cargo, cuando así lo fuere solicitado por el Pleno del CES; y,
- l) Las demás establecidas para el ejercicio de su cargo, previstas en el presente Reglamento y en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 9.- Prohibiciones del empleado recaudador.-** Se prohíbe al empleado recaudador, sin perjuicio de lo previsto en otros cuerpos legales, lo siguiente:

- a) Tramitar los procedimientos de ejecución coactiva sin cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente y en el presente Reglamento;
- b) Retardar en forma injustificada, la tramitación de los procedimientos de ejecución coactiva;

- c) Conocer procedimientos de ejecución coactiva en los que pueda tener conflicto de intereses; y, aquellos en los que tenga participación, bajo cualquier condición, su cónyuge y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, en cuyo caso deberá excusarse;
- d) Emitir criterio o pronunciarse sobre casos en su conocimiento, fuera del procedimiento de ejecución coactiva; y,
- e) Emitir providencias sin la correspondiente y debida motivación.

### SECCIÓN III

#### SECRETARIO DE COACTIVA

**Artículo 10.- Funciones del secretario de coactivas.-** Son funciones del secretario de coactivas, las siguientes:

- a) Receptar y revisar que la documentación que se remita para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva cumpla con los requisitos de ley;
- b) Elaborar y notificar a las partes las providencias que se emitan dentro del procedimiento de ejecución coactiva;
- c) Dar fe de las actuaciones ejecutadas dentro del procedimiento de ejecución coactiva;
- d) Notificar a los coactivados con el requerimiento de pago voluntario y sentar la razón de la notificación, conforme a las formalidades establecidas dentro del ordenamiento legal vigente;
- e) Despachar oficios referentes a las medidas cautelares y de mero trámite, respecto de los autos y decretos que se adopten dentro del procedimiento de ejecución coactiva;
- f) Custodiar los expedientes de los procedimientos de ejecución coactiva y mantenerlos, debidamente foliados y numerados, en forma ordenada y cronológica;
- g) Responder y rendir cuentas por el cuidado y conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y demás bienes confiados a su cuidado, administración, o utilización;
- h) Certificar los documentos que reposen en los expedientes de los procedimientos de ejecución coactiva que se encuentren bajo su custodia; así como, sentar la razón de desglose de documentos ordenado por el empleado recaudador;
- i) Mantener un registro de las obligaciones pagadas, así como, de los convenios de pago celebrados dentro de los procedimientos de ejecución coactiva iniciados por el empleado recaudador;

- j) Llevar y mantener actualizado un archivo de las actas de embargos y remates realizados; además, deberá mantener un registro de los títulos de crédito dados de baja; y,
- k) Cumplir con las demás diligencias que sean necesarias dentro de los procesos de ejecución y que le encargue el empleado recaudador.

**Artículo 11.- Prohibiciones de los secretarios.-** Está prohibido a los secretarios, sin perjuicio de lo previsto en otros cuerpos legales, lo siguiente:

- a) Actuar sin haber tomado posesión de su cargo;
- b) Dilatar en forma injustificada el procedimiento de ejecución coactiva;
- c) Tramitar procedimientos de ejecución coactiva en los que pueda tener conflicto de intereses y aquellos en los que tengan participación bajo cualquier condición su cónyuge y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, en cuyo caso deberá excusarse;
- d) Divulgar el estado de los procedimientos de ejecución coactiva que se encuentran a su cargo; y,
- e) Mantener sin la debida custodia y orden los expedientes que le hubieren sido asignados.

### SECCIÓN IV

#### PERSONAL AUXILIAR

**Artículo 12.- Funciones de los depositarios.-** El depositario será un servidor del CES o puede ser una persona independiente cuya remuneración será establecida en el contrato que se suscriba con el CES.

El depositario cumplirá las siguientes funciones:

- a) Suscribir el documento de posesión de su cargo;
- b) Intervenir en los embargos, secuestros de bienes u otras medidas legales y tomar control de dichos bienes en la forma que conste en el acta respectiva, para lo cual podrá solicitar la intervención de la fuerza pública;
- c) Mantener un inventario detallado de los bienes entregados para su custodia, en el que se deberá describir al menos su clase, valor, fecha de embargo o secuestro y lugar en el que fueron dejados o almacenados;
- d) Administrar los contratos de arrendamiento de los inmuebles embargados, previamente autorizados por el órgano ejecutor de coactiva;
- e) Recibir mediante acta, debidamente suscrita, todos aquellos bienes que fuesen embargados o secuestrados, previo a realizar el inventario;

- f) Suscribir las actas de recepción del estado de los bienes muebles e inmuebles depositados; y además, será responsable, dentro de los parámetros legales, de los daños que sufran los bienes que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad. El acta debe incluir una foto de los bienes, un original del referido documento será agregado a cada expediente;
- g) Conservar y administrar debidamente los bienes depositados, pudiendo contratar las seguridades necesarias, en caso de bienes inmuebles, previo visto bueno y disponibilidad presupuestaria del órgano ejecutor y la Coordinación General Administrativa Financiera;
- h) Informar al órgano ejecutor de la coactiva sobre el estado de los inmuebles embargados, cuando le sea solicitado en cualquier tiempo;
- i) Realizar la entrega de los bienes rematados mediante acta firmada también por el adjudicatario;
- j) Cooperar con el órgano ejecutor de la coactiva cuando este disponga la verificación de los bienes embargados o secuestrados;
- k) Guardar los bienes muebles en las bodegas a su cargo, el costo de esto será de cargo del deudor;
- l) Presentar informes urgentes al empleado recaudador en caso de daño o atentado a los bienes a su cargo, para que se inicien las acciones civiles o penales en contra de los infractores;
- m) Suscribir las actas de embargo o secuestro, según corresponda; y,
- n) Las demás establecidas de acuerdo a las normas legales aplicables.

**Artículo 13.- Incumplimiento de los depositarios.-** El empleado recaudador denunciará a la respectiva unidad de administración de talento humano de la institución, al depositario que sea negligente, cuando se detecte algún indicio de irregularidades en relación a la administración de los bienes o no cumpla con las funciones que le han sido conferidas por ley, a fin de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que dieran lugar.

**Artículo 14.- Designación y obligaciones de los peritos.-** Corresponde al empleado recaudador, de conformidad con el artículo 297 del Código Orgánico Administrativo, nombrar al perito o a los peritos necesarios, para lo cual se tendrá en consideración la naturaleza de la pericia, así como la formación, experiencia y funciones del servidor o de los servidores, éstos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los requerimientos legales y técnicos que se exigen en el ejercicio de las facultades que le han sido otorgadas;

- b) Presentar el informe técnico pericial dentro del término fijado en la providencia emitida por el empleado recaudador, con su firma y en la forma que se le determine;
- c) Responder técnicamente las aclaraciones o ampliaciones que le fueren solicitadas, en el término de cinco (5) días;
- d) Responder civil o penalmente por las infracciones en el ejercicio de sus funciones; y,
- e) Las demás establecidas de acuerdo a las normas legales aplicables.

**Artículo 15.- Designación y responsabilidades del liquidador de costas.-** El empleado recaudador podrá designar a los liquidadores de costas de entre los servidores del CES, cuyas funciones sean compatibles y que cuenten con los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El liquidador de costas será el responsable de calcular y recaudar el valor por concepto de costas del procedimiento de ejecución coactiva, el cual no podrá ser inferior a una remuneración básica unificada.

### CAPÍTULO III

#### NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

##### SECCIÓN I

###### ORDEN DE COBRO Y TÍTULO DE CRÉDITO

**Artículo 16.- Emisión de orden de cobro.-** Previo al inicio del procedimiento de ejecución coactiva, la Coordinación General Administrativa Financiera del CES, por intermedio del Director Financiero, remitirá mediante memorando al empleado recaudador, la orden de cobro y/o el título de crédito.

**Artículo 17.- Orden de cobro y título de crédito.-** La orden de cobro y el título de crédito se sustentarán en las resoluciones expedidas por el Pleno del CES, en títulos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

**Artículo 18.- Contenido de la orden de cobro.-** La orden de cobro deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Denominación de la institución pública emisora;
- b) Lugar y fecha de emisión;
- c) Determinación del empleado recaudador;
- d) Nombres y apellidos de la persona natural, razón social o denominación de la persona jurídica de derecho privado o público que se identifique como deudor;

- e) Valor de la obligación;
- f) Señalamiento de que se cobrarán intereses de conformidad con la tasa legal vigente; y,
- g) Firma del servidor público que lo emita.

**Artículo 19.- Contenido del título de crédito.**- El título de crédito deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite;
- b) Identificación de la o del deudor;
- c) Lugar y fecha de la emisión;
- d) Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente;
- e) Valor de la obligación que represente;
- f) La fecha desde la cual se devengan intereses;
- g) Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión; y,
- h) Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

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

Respecto a la baja del título de crédito se establecerá la responsabilidad del servidor, que luego del procedimiento correspondiente y en observancia de las garantías del debido proceso, sea determinado como tal.

## SECCIÓN II

### PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

**Artículo 20.- Procedimiento.**- El procedimiento de ejecución coactiva se desarrollará conforme lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.**- Todo lo no previsto en el presente Reglamento, se sujetará a lo establecido en la normativa legal vigente que regula el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.

**SEGUNDA.**- Lo previsto en el Capítulo III, Sección I del presente Reglamento, no aplicará para los procedimientos de ejecución coactiva que se deriven del cumplimiento de la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Extinción de las Universidades y Escuelas Politécnicas suspendidas por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) y, mecanismos para asegurar la eficiencia en la distribución de uso de recursos públicos en el Sistema de Educación Superior.

**TERCERA.**- Una vez que el Consejo de Educación Superior haya sido notificado por la fiduciaria encargada del manejo de las obligaciones adquiridas por las universidades y escuelas politécnicas extintas con el respectivo título de crédito, de conformidad a lo establecido en la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Extinción de las Universidades y Escuelas Politécnicas suspendidas por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) y, mecanismos para asegurar la eficiencia en la distribución de uso de recursos públicos en el Sistema de Educación Superior; iniciará el procedimiento de ejecución coactiva de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento excepto lo previsto en el Capítulo III, Sección I.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.**- La Coordinación Administrativa Financiera del Consejo de Educación Superior (CES) a través de la Dirección Financiera del CES emitirá, en el término de treinta (30) días contados a partir de la publicación del presente Reglamento, las órdenes de cobro y títulos de crédito correspondientes a las resoluciones sancionatorias expedidas antes de la vigencia del presente Reglamento, a fin de iniciar el procedimiento de ejecución coactiva.

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.**- Se deroga la Resolución RPC-SO- No.407-2013, de 09 de octubre de 2013.

**SEGUNDA.**- Se deroga la Resolución RPC-SO- No.462-2013, de 13 de noviembre de 2013.

**TERCERA.**- Se derogan todas las normas y Resoluciones opuestas al presente Reglamento.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES).

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2019, en la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria del Pleno del CES del año en curso.

f.) Dra. Catalina Vélez Verdugo, Presidenta, Consejo de Educación Superior.

f.) Abg. Andrés Jaramillo Paredes, Secretario General, Consejo de Educación Superior.

**RAZÓN:** Siento como tal que el Reglamento que antecede, fue publicado en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES), el 19 de julio de 2019.

Quito, 19 de julio de 2019.

f.) Abg. Andrés Jaramillo Paredes, Secretario General, Consejo de Educación Superior.

## CERTIFICACIÓN

**RAZÓN:** Siento por tal que los siete (07) folios que anteceden corresponden a fiel copia del original.

Lo folios descritos se encuentran en el Archivo de Gestión de Secretaría General del Consejo de Educación Superior, (CES), Quito, a 22 de julio de 2019.- LO CERTIFICO.-

f.) Aracely Estafanía Estrella, Prosecretaria, Consejo de Educación Superior.

**Nro. 002-DIR-ICCA-2019**

### **EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL**

#### **Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 22 expresa: *“Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría”*;

Que, de acuerdo al artículo 340 de la Constitución del la República del Ecuador, el sistema nacional de inclusión y equidad social del Régimen del Buen Vivir, se compone, entre otros, del ámbito de cultura;

Que, el mismo cuerpo legal, en su artículo 377, señala: *“El Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.”*;

Que, son responsabilidades del Estado, de acuerdo al artículo 380 de la norma suprema, *“(...) 5. Apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas. 6. Establecer incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promuevan, apoyen, desarrollos y financien actividades culturales. 7. Garantizar la diversidad en la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva. (...)”*;

Que, la Ley Orgánica de Cultura promulgada en el Registro Oficial No. 913 de 30 de diciembre de 2016, crea el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación mediante el cual se asigna recursos, de carácter

no reembolsable, a los creadores, productores y gestores culturales, de conformidad a la normativa que se emita para el efecto, buscando el fortalecimiento artístico, cultural y creativo de nuestra sociedad, con criterios de calidad, diversidad, equidad territorial e interculturalidad;

Que, el artículo 105 de la Ley Orgánica de Cultura manda que ningún incentivo, aporte, financiamiento, apoyo, estímulo o patrocinio, reembolsable o no reembolsable, que se genere desde el Estado en el marco de las disposiciones de fomento a las artes y la cultura establecidas en la Ley, se asimilará a las modalidades de pago o desembolso dispuestas en los regímenes de compra o de contratación pública.

Dichos incentivos deben otorgarse a los beneficiarios por medio de sistemas normados, con mecanismos de postulación y evaluación técnicos, transparentes, incluyentes y sostenibles, preferentemente concursos públicos de proyectos, y respetando criterios de calidad, eficiencia y democratización.

Que, el literal b) del artículo 110 de Ley Orgánica de Cultura, establece que el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación tendrá entre sus líneas de financiamiento: *“(...) b) La Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual, administrada por el Instituto de Cine y Creación Audiovisual”*;

Que, el artículo 113 literal a) de la norma ibidem señala que uno de los usos del fondo es: *“(...) a) El fomento, la promoción y difusión de las actividades de creación artística y producción cultural; y de la creación y producción cinematográfica y audiovisual nacionales independientes”*;

Que, de acuerdo con el artículo 132 de la ley en comento, el Instituto de Cine y Creación Audiovisual es una entidad pública encargada del desarrollo del cine y la creación audiovisual, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscrita al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, con capacidad de gestión financiera y administrativa, siendo una de sus finalidades *“(...) fomentar la creación y la producción cinematográfica y audiovisual nacional independiente, diversa y de calidad, así como la promoción y difusión nacional e internacional del cine y audiovisual ecuatoriano(...)”*;

Que, la norma ibidem en su artículo 136 señala que el Directorio del Instituto de Cine y Creación Audiovisual tiene como atribuciones, Aprobar los planes operativos, el presupuesto anual y las metas e indicadores de gestión; Definir criterios para la distribución de los recursos asignados para el fomento y la promoción del cine y audiovisual ecuatoriano; y Las demás que la Ley y los Reglamentos le otorguen;

Que, la Ley Orgánica de Cultura en su artículo 138 señala dentro de las atribuciones del Director Ejecutivo del Instituto de Cine y Creación Audiovisual cumplir y dar seguimiento a las resoluciones expedidas por el Directorio del Instituto de Cine y Creación Audiovisual;

Que, la norma ibidem en su artículo 139 determina que los fondos reembolsables y no reembolsables, así como toda ayuda o financiamiento en el sector cinematográfico y audiovisual deberán otorgarse a los beneficiarios por medio de sistemas de concurso público de proyectos y respetando criterios de calidad, eficiencia y democratización y que el Instituto de Cine y Creación Audiovisual deberá realizar el seguimiento y control correspondiente del uso de los recursos por parte de los beneficiarios;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura en su artículo 87 establece que *“La asignación de los recursos a los beneficiarios de los incentivos se realizará de acuerdo a las bases emitidas por las entidades administradoras del Fondo, conforme a lo dispuesto en el segundo inciso del Art. 105 de la Ley”*.

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura en su artículo 103 literal d) establece dentro de los deberes y atribuciones el *“Aprobar el reglamento para la administración de la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad; de acuerdo a las directrices del ente rector”*;

Que, conforme a lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura en su artículo 103 literal d) se realizó la revisión integral del documento incorporando las directrices otorgadas por el ente rector.

Que, resulta necesario reglamentar, el procedimiento de los concursos públicos de proyectos audiovisuales y cinematográficos ecuatorianos, para una adecuada aplicación por parte de las personas naturales o jurídicas que postulan para la asignación de recursos no reembolsables provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, que realiza el Instituto de Cine y Creación Audiovisual;

Que, las actividades cinematográficas y audiovisuales constituyen un mecanismo valioso a través de los cuales es posible difundir las costumbres, historia, arte, literatura y expresiones culturales, dentro de la identidad y la diversidad nacional;

Que, en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a los 25 días del mes de enero de 2019, habiéndose verificado el quórum reglamentario a la sesión extraordinaria de Directorio del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, con la presencia de los siguientes miembros: Gabriel Cisneros Abedrabbo, Presidente del Directorio y Viceministro de Cultura y Patrimonio; Nicolás Malo, Delegado de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología; Estefanía Montesdeoca Castillo, Delegada del Ministerio de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; Diana Figueroa Grijalva, Delegada del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y Jan Vandierendonck, Secretario de Directorio, Director Ejecutivo del ICCA, el Directorio resuelve aprobar la reforma al **REGLAMENTO DE CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCIÓN DEL CINE Y AUDIOVISUAL ECUATORIANO**.

En uso de las facultades atribuidas en la Ley y en el Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura, el Directorio del ICCA, resuelve expedir la:

**REFORMA AL REGLAMENTO DE CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL FOMENTO, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CINE Y AUDIOVISUAL ECUATORIANO.**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo Primero**

**Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene por objeto definir los criterios para la distribución de los recursos asignados para el fomento y la promoción del cine y el audiovisual ecuatoriano, que serán aplicados por el Instituto de Cine y Creación Audiovisual –ICCA–, en la construcción de bases específicas para convocatorias a concursos públicos de fomento, dirigidas al sector cinematográfico y audiovisual a través de la postulación en las convocatorias públicas.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones previstas en este reglamento se aplicarán en todas las modalidades de convocatorias a concursos públicos de fomento de carácter no reembolsable, financiados con el Fondo de Fomento a las Artes, Cultura e Innovación e incluidas en el Plan Operativo de Fomento aprobado por el Directorio del ICCA y su cumplimiento será obligatorio para las partes.

**Art. 3.- Definiciones.-** Para efectos de aplicación del presente reglamento se establece el siguiente glosario de términos:

- a. Beneficiario.-** Postulante a quien se le asigna recursos públicos no reembolsables provenientes del Fondo de Fomento a las Artes, Cultura e Innovación.
- b. Bases.-** Entiéndase por bases al documento técnico emitido por el Director Ejecutivo del ICCA que incluye los fundamentos de los concursos públicos de fomento, sus alcances, objetivos, fechas para presentación de documentos, posibles recursos, requisitos que deben cumplir los postulantes, entre otros que se definan y sean considerados y aprobados para el periodo de vigencia respectivo.
- c. Convenio de Fomento.-** Es el instrumento jurídico a través del cual el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, asigna recursos públicos de carácter no reembolsable.
- d. Convenio Modificatorio.-** Es el instrumento jurídico en el cual se modifica, reforma, enmienda y/o amplía por acuerdo escrito de las partes, los términos del convenio de fomento siempre que este no altere el objeto del mismo.

- e. **Falta de Ejecución del Proyecto.**- Entiéndase como falta de ejecución el incumplimiento total o parcial por parte del beneficiario con el objeto, plazo o la entrega de los productos u obligaciones establecidas en el convenio de fomento y los documentos habilitantes del mismo, bajo las cláusulas estipuladas para tal efecto.
- f. **Impugnación.**- es la acción para refutar un posible beneficiario, partiendo de un argumento comprobable documentadamente que explique el porqué del error en la base fundamental de aquella afirmación. Se analizarán las impugnaciones en contra de los postulantes o proyectos sobre los cuales se alegue falsedad de los documentos, propuesta u ocultamiento de información determinante para la calificación.
- g. **Inapelable.**- Fallo o resolución contra la cual no cabe apelación (u otro recurso cualquiera), por ser firmes y haberlos consentido las partes en la aceptación de participación bajo los lineamientos establecidos en el presente documento y las bases técnicas para cada concurso público.
- h. **Institución Financiera Depositaria.**- Es la entidad depositaria del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación gestionado a través del ente rector de Cultura y Patrimonio y las entidades administradoras.
- i. **Plan de Uso del Incentivo.**- Es la planificación financiera detallada en rubros o conceptos que debe cumplir el beneficiario para el gasto del recurso asignado por el ICCA en la ejecución del convenio de fomento.
- j. **Postulante.**- Persona natural o jurídica, que participa en las convocatorias públicas de fomento del Instituto de Cine y Creación Audiovisual.
- k. **Recurso Público.**- Constituye el monto pecuniario sujeto a control y rendición de cuentas, otorgado por el Instituto de Cine y Creación Audiovisual proveniente del Fondo de Fomento a las Artes, la Cultura y la Innovación.
- l. **Requisitos.**- Son todos los documentos, formatos o anexos que se solicitan para participar del concurso público de fomento en sus distintas convocatorias y cuya presentación es obligatoria.
- m. **RUAC.**- Registro Único de Artistas y Gestores Culturales, emitido por el ente rector de Cultura y Patrimonio.

## TÍTULO II DEL CONCURSO PÚBLICO DE FOMENTO

### Capítulo Primero

#### De los Recursos

**Art. 4.- Naturaleza del fondo.**- El Fondo de Fomento a la Artes, la Cultura y la Innovación asigna recursos

públicos a los creadores, productores y gestores culturales, a través de sistemas normados, con mecanismos de postulación y evaluación técnicos, transparentes, incluyentes y sostenibles, preferentemente concursos públicos y respetando criterios de calidad, eficiencia y democratización.

**Art. 5.- De sus Usos.**- El Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación tendrá los siguientes usos:

- a. El fomento, la promoción y difusión de las actividades de creación y producción cinematográfica y audiovisual nacionales independientes;
- b. El desarrollo, producción y sostenibilidad de emprendimientos e industrias culturales;
- c. El incentivo para el uso de la infraestructura cultural por parte de los creadores y gestores culturales;
- d. La formación de públicos a través del acceso de los ciudadanos a dicha infraestructura y el disfrute de una programación artística y cultural diversa y de calidad;
- e. La investigación en la creación artística y producción cultural;
- f. El fomento para la investigación, promoción y difusión de la memoria social y el patrimonio;
- g. El desarrollo de planes, programas y proyectos que promuevan el acceso a la educación y formación continua en artes, cultura y patrimonio; y,
- h. Las demás que se establezcan en la Ley de Cultura y el Reglamento de aplicación.

**Art. 6.- Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual y elaboración de bases específicas de los concursos públicos de fomento.**- El ICCA tendrá a su cargo la administración de la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento a la Artes, la Cultura y la Innovación y la elaboración de las bases en estricto cumplimiento con los criterios de distribución establecidos en este reglamento y en las directrices emitidas por el ente rector.

**Art. 7.- Emisión de las bases y reglamentación.**- El Director Ejecutivo del ICCA, emitirá las bases técnicas cumpliendo con las directrices generadas en el presente reglamento, siendo de su responsabilidad generar los cronogramas, categorías, monto del incentivo, número de beneficiarios y comités de selección o jurados externos de una convocatoria pública, sobre los datos aprobados en el Plan Operativo de Fomento institucional y de acuerdo a las directrices emitidas por el ente rector.

El Director Ejecutivo del ICCA reglamentará el funcionamiento de los Comités de Selección o Jurados Externos conforme los lineamientos y directrices emitidos por el ente rector.

El Director Ejecutivo del ICCA reglamentará el funcionamiento del Comité de Impugnación conforme los lineamientos y directrices emitidos por el ente rector.

**Art. 8.- Naturaleza del recurso asignado.-** Los recursos públicos de carácter no reembolsable, están sujetos a control y rendición de cuentas hasta el total cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el beneficiario y establecidas en el convenio de fomento y sus habilitantes.

El incumplimiento en la ejecución del convenio de fomento definido en el artículo 3 literal e) del presente reglamento, conllevará la recuperación del recurso público por vía legal incoada por la entidad financiera depositaria a través de la ejecución de las garantías.

## Capítulo Segundo

### De la Finalidad y Principios

**Art. 9.- Finalidad del concurso público de fomento.-** El concurso público de fomento tiene la finalidad de transparentar la asignación de los recursos públicos y fomentar la creación y producción cinematográfica y audiovisual nacional independiente, diversa y de calidad.

**Art. 10.- Principios que rigen el concurso público de fomento.-** El concurso público de fomento será abierto y se guiará por criterios de diversidad, visibilidad territorial e interculturalidad y se respetarán en todas sus etapas: principios de igualdad, probidad y no discriminación que promuevan políticas afirmativas de inclusión a grupos de atención prioritaria y la interculturalidad.

## Capítulo Tercero

### De los Requisitos, Habilidades e Inhabilidades

**Art. 11.- Requisitos.-** Los requisitos se establecerán en las bases específicas de cada convocatoria al concurso público de fomento, mismos que los postulantes deberán presentar de manera obligatoria.

**Art. 12.- Registro al RUAC.-** Además de los requisitos que se establezcan en la convocatoria al concurso público de fomento, en los casos que sea pertinente las y los postulantes deberán inscribirse en el Registro Único de Artistas y Gestores Culturales (RUAC).

**Art. 13.- Habilidades.-** Podrán postular a los concursos públicos de fomento, convocados por el ICCA:

- Personas naturales ecuatorianas, mayores de edad, residentes en el Ecuador o en el extranjero en concordancia con las bases específicas que se contemplen en cada convocatoria a concursos públicos de fomento.
- Personas naturales extranjeras, mayores de edad, con residencia de cinco (5) años o más en el Ecuador en concordancia con las bases específicas que se contemplen en cada convocatoria a concursos públicos de fomento.

- Personas jurídicas ecuatorianas, de derecho privado, domiciliadas en el Ecuador en concordancia con las bases específicas que se contemplen en cada convocatoria a concursos públicos de fomento y conforme lo que determine el reglamento general de uso y administración del fondo de fomento.

**Art. 14.- Inhabilidades.-** No podrán postular a los concursos públicos de fomento:

- Quienes presten sus servicios en el Instituto de Cine y Creación Audiovisual bajo cualquier modalidad prevista en la LOSEP y/o Código del Trabajo; o su cónyuge o conviviente en unión de hecho; o sus familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- Los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público, en concordancia con las bases específicas que se contemplen en cada convocatoria a concursos públicos de fomento.
- Los miembros del comité de evaluación, su cónyuge o conviviente en unión de hecho o sus familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad en concordancia con las disposiciones emitidas en la norma técnica y legal vigente.
- Aquellos postulantes que presenten proyectos u obras cinematográficas y/o audiovisuales producidas con fines publicitarios y/o aquellos cuyos contenidos induzcan a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexism, la intolerancia religiosa o política y toda aquella que atente contra los derechos acorde a lo estipulado en el Artículo 19 de la Constitución de la República del Ecuador.
- Las personas naturales o jurídicas que habiendo sido beneficiarios de la asignación de recursos y/o incentivos por parte del ICCA, hayan sido declarados beneficiarios incumplidos, conforme lo determine la normativa expedida para el efecto.
- Las personas naturales o jurídicas que hayan sido notificadas con la terminación unilateral del convenio, dentro de los dos (2) años anteriores a la convocatoria al concurso público de fomento por causas imputables al beneficiario.
- Las personas naturales o jurídicas que se encuentren en mora con la institución contrayente, el estado ecuatoriano o alguna de sus instituciones, este requisito se verificará con los certificados emitidos por las instituciones que tengan competencia coactiva con el estado (Servicio de Rentas Internas y adicionalmente para personas jurídicas el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y la Superintendencia de Compañías); dichos certificados serán presentados por los postulantes.

- h. Las personas naturales contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de: peculado, cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito; y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado.

**Art. 15.- Facultad de verificación.-** El ICCA está facultado para solicitar información sobre los postulantes a las entidades pertinentes o solicitar al postulante ampliar la información proporcionada a fin de verificar la veracidad de la misma.

**Art. 16.- Veracidad de la documentación.-** La presentación de documentación o información es responsabilidad del postulante, en caso de identificarse falsedad o adulteración en su contenido en cualquier etapa del concurso y durante la ejecución del convenio de fomento, dará lugar a la descalificación del postulante o del beneficiario y quedará inhabilitado para participar en las siguientes convocatorias a concursos públicos de fomento por dos (2) años, a partir de la fecha de la descalificación o terminación del convenio de fomento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar.

#### Capítulo Cuarto

##### Etapas del Concurso Público de Fomento

**Art. 17.- Etapas.-** El concurso público de fomento se desarrollará de ser el caso y en conformidad con las bases técnicas con las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Postulación.
3. Verificación de requisitos.
4. Evaluación y Publicación
5. Impugnación
6. Selección
7. Notificación.

**Art. 18.- Preclusión.-** La preclusión de una etapa significa que al cierre de la misma, esta no podrá reabrirse.

#### Sección Primera

##### Etapa de Convocatoria

**Art. 19.- Convocatoria.-** El ICCA realizará la convocatoria a concursos públicos de fomento, en idioma castellano, mediante publicación en medios electrónicos o impresos y en la página web de la institución.

La convocatoria a concursos públicos de fomento será abierta y respetará los principios de transparencia, no discriminación e igualdad.

**Art. 20.- Contenido de la convocatoria a concursos públicos de fomento.-** La convocatoria a concursos públicos de fomento contendrá al menos la siguiente información:

1. Requisitos;
2. Categorías, montos y número aproximado de beneficiarios;
3. Forma de postulación;
4. Formatos referenciales diseñados para la postulación;
5. Fecha y hora en que finaliza la postulación; y,
6. La información técnica, legal y administrativa que se determine necesaria para cada convocatoria.

#### Sección Segunda

##### Etapa de Postulación

**Art. 21.- Postulación.-** La postulación se efectuará en la forma y dentro de las fechas establecidas en la convocatoria a concursos públicos de fomento y/o en las bases específicas elaboradas para el efecto. El único documento válido que respalda la postulación será el mensaje de confirmación enviado por el ICCA al correo electrónico que el postulante deberá consignar, para las notificaciones del concurso público de fomento.

**Art. 22.- Documentos de postulación.-** Los documentos de postulación podrán variar de acuerdo a la categoría, conforme se determine en los requisitos establecidos en las bases específicas de cada convocatoria al concurso público de fomento.

**Art. 23.- Aclaraciones.-** Se podrán hacer las aclaraciones que los postulantes requieran sobre la etapa de postulación, a través de los medios que la institución considere eficaces, conforme se establezcan en las bases específicas de cada convocatoria de fomento.

#### Sección Tercera

##### Etapa de Verificación de Requisitos

**Art. 24.- De la verificación.-** La verificación de la información registrada la realizarán los funcionarios designados para el efecto del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, a través de las plataformas digitales disponibles de los organismos estatales, así como los archivos institucionales que permitan la verificación de no estar inmerso en ninguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo 14 del presente reglamento.

Adicionalmente, se verificarán los documentos de postulación presentados de acuerdo a los requisitos establecidos en las bases específicas de cada convocatoria a concursos públicos de fomento.

Una vez finalizada la revisión de los documentos que integran la postulación, de existir alguna inconsistencia, este particular será informado al postulante, otorgándole al mismo por una (1) sola ocasión en el término de dos días a partir de la notificación enviada mediante correo electrónico, para subsanar los documentos que

presenten errores. Cumplido el término, si no se recibiera la información requerida, los documentos estuvieran incompletos, no correspondiera con lo solicitado o no se encontrare conforme a las formalidades exigidas, se notificará a través del correo electrónico del postulante sobre la descalificación del proyecto.

La presentación de documentos falsos o adulterados conllevará la inmediata inhabilidad de continuar en el proceso de selección y se notificará a través del correo electrónico del postulante sobre la descalificación del proyecto, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales tipificadas en la legislación ecuatoriana.

**Art. 25.- Notificación de la etapa.-** Una vez finalizada la etapa de verificación, la Coordinación General Técnica autorizará: se inicie la etapa de evaluación por parte de los jurados externos y /o comités de selección, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria a concursos públicos de fomento; y, a la unidad administrativa responsable de la convocatoria, y la notificación de manera individual a los postulantes que no superaron la etapa de verificación y que se encuentran inhabilitados para seguir concursando.

#### Sección Cuarta

##### Etapa de Evaluación

**Art. 26.- Del Comité de Selección o Jurados Externos.-** Todo lo referente a la constitución y funcionamiento de los Jurados Externos y Comités de Selección, se establecerá en el Reglamento para su conformación y/o en las bases específicas de cada convocatoria a concursos públicos de fomento.

**Art. 27.- Evaluación Individual.-** Las postulaciones que hayan superado la etapa de verificación de requisitos, se evaluarán de manera individual de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las bases específicas de la convocatoria al concurso público de fomento y a la norma técnica y legal aplicable.

**Art. 28.- Evaluación Colectiva.-** El comité de selección o jurado externo según corresponda, evaluará de forma colectiva las postulaciones que se encuentren en esta etapa, bajo los criterios de selección establecidos en las bases específicas de cada convocatoria a concursos públicos de fomento y a la norma técnica y legal aplicable.

**Art. 29.- Notificación de la etapa.-** Concluida la etapa de evaluación correspondiente, el ICCA notificará a través del correo electrónico del postulante y a través de la página web del Instituto de Cine y creación Audiovisual conforme a lo establecido en las bases técnicas, aperturando, de ser el caso, la fase de impugnación.

#### Sección Quinta

##### Etapa de Impugnación

**Art. 30.- Impugnación.-** Concluida la etapa correspondiente y determinada en las bases técnicas, el

ICCA publicará en la página institucional el listado de postulantes, habilitados para continuar el proceso y se abrirá la fase de impugnación por el término de 48 horas (2 Días), conforme el procedimiento que se establezca en los documentos técnicos y las directrices otorgadas por el ente rector.

**Art. 31.- Presentación.-** Las impugnaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas en forma clara y precisa, con firma de responsabilidad, en sobre cerrado, en las oficinas del ICCA.

Las impugnaciones en su interior deberán contener:

1. Carta dirigida al Director Ejecutivo del ICCA, debidamente firmada;
2. Dirección para recibir notificaciones o correo electrónico.
3. La documentación física que acredite las causales de la impugnación presentada.

**Art. 32. Trámite:** Una vez recibidas las impugnaciones que fueron presentadas, el Director Ejecutivo del ICCA, conformará un comité de impugnaciones conformado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la Coordinación General Técnica y el Director del área técnica competente o sus delegados, para revisión e informe.

**Art. 33.- Calificación de la impugnación.-** El Comité de impugnaciones emitirá su informe de impugnación, en el término de un día posterior al cierre de la etapa de presentación, calificará la impugnación y en caso de ser necesario trasladará al impugnado con la documentación de soporte, a fin de que en el término de un día presente las pruebas de descargo.

**Art. 34.- Resolución de la Impugnación.-** El Comité resolverá la impugnación motivadamente, en el término de cuatro días desde el inicio del trámite, en una única y definitiva instancia.

#### Sección Sexta

##### Etapa de Selección

**Art. 35.- Selección.-** La selección se realizará de acuerdo al dictamen emitido por el Comité de Selección o Jurados externos, según el número de beneficiarios establecidos para cada convocatoria a concursos públicos de fomento.

Para la selección de los beneficiarios se actuará de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Selección o Jurados Externos o el instrumento equivalente y elaborarán el Acta de Dictamen.

La Dirección Ejecutiva del ICCA dentro del proceso de selección, tendrá la facultad de verificar el cumplimiento de la normativa aplicada para la ejecución de la convocatoria a concursos públicos de fomento.

**Art. 36.- Dictamen.**- Los comités de selección o jurados externos, emitirán su dictamen de manera consensuada y razonada entre sus miembros.

El dictamen emitido por los miembros del comité de selección o jurados externos es inapelable, ninguna autoridad fuera de su seno podrá cambiar, enmendar, modificar o ampliar el dictamen emitido.

### Sección Séptima

#### Etapa de Notificación

**Art. 37.- Notificación al beneficiario.**- La Coordinación General Técnica del ICCA o su delegado notificará formalmente a los beneficiarios del concurso público de fomento, mediante correo electrónico, indicando los documentos habilitantes que deberá presentar previo a la suscripción del convenio.

Los documentos habilitantes deberán ser entregados en la forma y plazos que señale la notificación. Su no presentación constituye renuncia tácita por parte del beneficiario y dará lugar para que el ICCA designe al siguiente proyecto mejor puntuado de la lista de espera, en calidad de beneficiario.

**Art. 38- Acceso a los resultados.**- Los postulantes podrán solicitar, el dictamen o los comentarios emitidos por el comité de selección sobre su postulación, por escrito a la Coordinación General Técnica del ICCA, una vez que finalice el concurso público.

Esta información será entregada de acuerdo a lo que señale el ICCA, manteniendo la confidencialidad de los miembros del comité de selección o jurados externos. El dictamen emitido por los miembros del comité de selección es inapelable.

### TÍTULO III

#### DEL CONVENIO DE FOMENTO

##### Capítulo Primero

###### Generalidades

**Art. 39.- Obligatoriedad de la celebración del Convenio de Fomento.**- Para la asignación y transferencia de los recursos públicos, será obligatoria la suscripción del Convenio de Fomento, celebrado de manera tripartita entre el beneficiario o un tercero apoderado a través del instrumento público correspondiente, el ICCA y la institución financiera depositaria del fondo.

La suscripción del convenio se realizará en las fechas señaladas por la institución financiera depositaria.

La ejecución del convenio de fomento, será de entera responsabilidad del beneficiario.

**Art. 40.- Cláusulas del Convenio de Fomento.**- El convenio de fomento será de adhesión, deberá tener

reconocimiento de firmas ante la autoridad competente y contendrá al menos las siguientes cláusulas:

- a. Intervinientes;
- b. Antecedentes;
- c. Objeto;
- d. Obligaciones de las partes;
- e. Compromisos de las partes para el financiamiento;
- f. Monto y forma de desembolsos;
- g. Plazo;
- h. Garantías que aseguren el buen uso de los recursos;
- i. Restitución de Fondos;
- j. Administración y Seguimiento;
- k. Causales de terminación del convenio;
- l. Responsabilidad para terceros y relación laboral;
- m. Propiedad intelectual, uso de la información y uso de la imagen institucional;
- n. Disposiciones para el cierre y liquidación;
- o. Cláusula de solución de controversias; y,
- p. Otras que determinen las instituciones contrayentes.

**Art. 41.- Falta de suscripción del Convenio de Fomento.**- La no suscripción del convenio de fomento por parte del beneficiario en los plazos coordinados entre las partes, constituye renuncia tácita por parte del beneficiario, sobre la asignación de los recursos, salvo en aquellos casos que se pueda justificar fuerza mayor o caso fortuito.

**Art. 42.- Plazo de ejecución.**- Los beneficiarios deberán ejecutar el objeto del convenio de fomento en el plazo establecido en el mismo, que estará de acuerdo al cronograma de actividades presentado por el beneficiario al momento de su postulación y/o a lo establecido en las bases específicas de la convocatoria al concurso público de fomento.

**Art. 43.- Convenios modificatorios.**- De determinarse la necesidad de realizar una reforma al convenio de fomento, se remitirá solicitud motivada a la Dirección Ejecutiva del ICCA, señalando la necesidad.

Las reformas procederán únicamente cuando no se modifique el objeto de ejecución establecido en el convenio de fomento, ni los habilitantes del convenio, ni se afecte los intereses de la institución, del sector o del estado.

**Art. 44.- Prórroga.**- Acorde a lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria al concurso público de

fomento, los beneficiarios podrán solicitar una ampliación del plazo del convenio de fomento para la ejecución del mismo, siempre y cuando esta solicitud se justifique documentadamente, señalando las razones y/o causales del retraso en la ejecución.

La prórroga podrá ser aprobada por la Dirección Ejecutiva del ICCA, una vez analizado el caso, por un plazo máximo de hasta el cincuenta por ciento (50%) del tiempo de ejecución total, establecido en el Convenio de Fomento.

**Art. 45.- Prórroga Extraordinaria.-** Si el beneficiario requiere una prórroga extraordinaria, una vez cumplida la prórroga determinada en el párrafo anterior, esta solicitud será elevada a consideración del Directorio del ICCA, para su aprobación o no, mediante Acta Resolutiva, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

## Capítulo Segundo

### De las Garantías, Suscripción y Transferencia de Recursos, Ejecución, Liquidación y Cierre del Convenio de Fomento

#### Sección Primera

##### De las Garantías

**Art. 46.- Entrega de las garantías por parte del beneficiario.-** Además de aquellos documentos que se determinen como habilitantes, previo a la suscripción del convenio, los beneficiarios entregarán una garantía a favor del Instituto de Cine y Creación Audiovisual. El tipo de garantía se establecerá en las bases específicas de cada convocatoria.

#### Sección Segunda

##### De la Suscripción del Convenio y Transferencia de Recursos

**Art. 47.- Suscripción.-** La suscripción del convenio de fomento se coordinará entre el beneficiario o un tercero apoderado a través del instrumento público correspondiente, el ICCA y la entidad financiera depositaria del fondo.

Los costos de servicios notariales por el reconocimiento de firmas serán cubiertos por los beneficiarios y podrán ser incluidos como gastos de ejecución del convenio de fomento.

**Art. 48.- Transferencia de los recursos.-** El procedimiento para la transferencia de los recursos públicos se establecerá conforme los lineamientos emitidos por el depositario del fondo.

#### Sección Tercera

##### De la Ejecución

**Art. 49.- Seguimiento, control y supervisión.-** El seguimiento y control de los convenios de fomento estará a cargo del administrador del convenio. La Dirección técnica competente, será quien ejerza la supervisión.

**Art. 50.- Administrador del Convenio de Fomento.-** La Coordinación General Técnica o su delegado, designará a un funcionario de la institución en calidad de administrador del convenio, quien será el responsable del seguimiento y control de la ejecución del convenio de fomento e informará al Director de área correspondiente, sobre su ejecución.

El Director de la unidad administrativa a cuyo cargo se encuentra la ejecución del convenio de fomento, tendrá a su cargo la supervisión de las actuaciones del administrador del convenio y adóptará las medidas oportunas a fin de precautelar los recursos públicos asignados.

**Art. 51.- Responsable Administrativo Financiero.-** La Dirección Administrativa Financiera, designará un funcionario de su unidad en calidad de responsable financiero, que será el encargado del asesoramiento y revisión de los documentos financieros que se generen durante la ejecución del convenio de fomento, e informará al administrador del convenio de fomento sobre el cumplimiento económico acorde al plan de uso del incentivo presentado por el beneficiario.

**Art. 52.- Mecanismos de control y seguimiento.-** El administrador del convenio de fomento verificará los avances realizados en la ejecución del convenio de fomento, a través de los informes que deberán presentar los beneficiarios en las fechas establecidas en el instrumento legal señalado, haciendo uso del formato entregado por la institución.

**Art. 53.- Reajuste del plan de uso del incentivo.-** De ser el caso y en conformidad con las bases técnicas, los beneficiarios podrán solicitar la modificación de los conceptos de gastos constantes en el plan de uso del incentivo, por una sola vez y hasta tres meses antes de la fecha de cierre del proyecto.

**Art. 54.- Reajuste del cronograma.-** El reajuste del cronograma podrá solicitarse en cualquier momento de la ejecución del proyecto o dentro de los informes de avance.

**Art. 55.- Procedimiento para la Prórroga.-** Las prórrogas podrán solicitarse hasta diez (10) días hábiles posteriores al momento de suscitarse la causal de impedimento de ejecución del convenio de fomento y/o hasta diez (10) días hábiles antes del vencimiento del convenio, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

- a. Presentar a la Dirección Ejecutiva del ICCA la solicitud de prórroga justificando documentadamente las razones y/o causales en las que apoya su solicitud.
- b. La Dirección Ejecutiva del ICCA reasignará al administrador del convenio de fomento la solicitud, para su análisis e informe favorable o desfavorable en concordancia con los documentos presentados por el beneficiario.
- c. El administrador del convenio de fomento una vez emitido su informe, deberá recomendar o no el tiempo adicional sugerido para ampliar el plazo de vigencia del convenio y remitirlo a la Dirección Ejecutiva.

- d. Una vez tomada la decisión sobre el informe presentado por el administrador del convenio de fomento, por parte de la Dirección Ejecutiva, se dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del primer convenio modificadorio, que se remitirá para revisión del titular de la institución financiera depositaria, como paso previo a la suscripción tripartita y reconocimiento de firmas del convenio modificadorio en el que se establezca el plazo adicional de ejecución del proyecto.

Los costos de servicios notariales por el reconocimiento de firmas serán cubiertos por los beneficiarios y no podrán ser incluidos como gastos de ejecución del convenio de fomento.

La institución financiera depositaria conservará un ejemplar del convenio modificadorio.

- e. La Dirección de Asesoría Jurídica, una vez que el primer convenio modificadorio se encuentre correctamente suscrito y legalizado, remitirá una copia certificada por el ICCA al administrador del convenio de fomento quien agregará el mismo al expediente correspondiente.
- f. En caso de que la prórroga no sea aprobada, la Dirección Ejecutiva notificará al beneficiario sobre la decisión final tomada por la Institución y se determinarán los pasos a cumplir para la liquidación y cierre del convenio de fomento o se iniciarán los procesos para la terminación unilateral del convenio de fomento y la ejecución de las garantías.

**Art. 56.- Procedimiento para la Prórroga Extraordinaria.**- Las prórrogas extraordinarias podrán solicitarse en cualquier momento de la ejecución del proyecto hasta dos (2) meses antes del vencimiento de la Prórroga establecida en el primer convenio modificadorio, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

- a. Presentar a la Dirección Ejecutiva del ICCA, como secretario del Directorio, la solicitud de prórroga extraordinaria justificando documentadamente las razones y/o causales en las que apoya su solicitud.
- b. El Directorio del ICCA en reunión ordinaria o extraordinaria, evaluará la solicitud y podrá aprobar o no la ampliación del plazo mediante Acta Resolutiva previo informe de pertinencia generado por el administrador del convenio.
- c. Contando con el Acta Resolutiva del Directorio, la Dirección Ejecutiva dispondrá a la Dirección Jurídica la elaboración y trámite, conforme al proceso señalado en el literal d) del artículo 48 del presente reglamento.
- d. En caso de que el Directorio, niegue la prórroga extraordinaria; contando con el Acta Resolutiva del Directorio, la Dirección Ejecutiva del ICCA notificará al beneficiario que deberá regirse a las disposiciones del convenio modificadorio.

## Sección Cuarta

### De la liquidación y cierre del Convenio de Fomento

**Art. 57.- Solicitud para la liquidación y cierre.**- Para la liquidación y cierre del convenio de fomento, el beneficiario informará a la Coordinación General Técnica del ICCA que ha ejecutado su proyecto o ha cumplido con el objeto del convenio de fomento.

La Coordinación General Técnica, remitirá la solicitud del beneficiario a la unidad administrativa a cuyo cargo se encuentra la administración del convenio para su revisión y trámite correspondiente.

**Art. 58.- Del Informe de Ejecución.**- El beneficiario entregará el informe de actividades desarrolladas para la ejecución íntegra del objeto del convenio de fomento en físico y digital de acuerdo a la propuesta o solicitud presentada en la postulación, adjuntando los documentos de respaldo que justifiquen su ejecución y los productos entregables que se estipulan en el convenio de fomento. Este informe estará sujeto a verificación por el administrador del convenio.

El administrador del convenio emitirá el informe técnico de cierre correspondiente, si este es favorable se receptará el Informe Económico emitido por el delegado de la Dirección Administrativa Financiera y se solicitará la aprobación de los mismos a la Dirección de la unidad correspondiente, quien aprobará y dispondrá al administrador del convenio de fomento, la elaboración del Acta de Cierre a suscribir con el beneficiario; en los casos que el Director de área sea el administrador del convenio, será aprobado por el Coordinador General Técnico.

El administrador del convenio de fomento, elaborará las actas y suscribirá conjuntamente con el beneficiario y el Director de la unidad correspondiente la misma, esta se remitirá a la Coordinación General Técnica con la solicitud de pago del desembolso final, en caso de que el administrador sea el Director de Área, la tercera firma le corresponderá a la Coordinación General Técnica y la solicitud de pago final la elaborará el Director Ejecutivo del ICCA.

**Art. 59.- Del Informe Económico.**- El beneficiario entregará el informe económico de cierre justificando la ejecución del objeto del convenio de fomento y el uso del recurso asignado de acuerdo a los rubros que constan en el plan de uso del incentivo o aquellos que fueron autorizados en el reajuste del plan de uso del incentivo.

El delegado de la Dirección Administrativa Financiera emitirá el Informe financiero de cierre mediante el cual verificará los documentos presentados para la justificación del recurso asignado de acuerdo a los rubros que constan en el plan de uso del incentivo o aquellos que fueron autorizados en el reajuste de plan de uso del incentivo, mismo que deberá ser entregado al administrador del convenio de fomento para continuar con el proceso pertinente.

En caso de que el beneficiario no justifique el 100% del incentivo asignado, se liquidará el monto asignado y lo no ejecutado será restituido al Fondo de Fomento.

**Art. 60.- Acta de Cierre del Convenio de Fomento.**- El acta de cierre del convenio de fomento, contendrá todos los antecedentes y los referentes técnicos y financieros sobre la ejecución del convenio de fomento y se suscribirá entre el administrador del convenio de fomento, el Director del área correspondiente y el beneficiario o un tercero apoderado a través del instrumento público correspondiente.

**Art. 61.- Terminación del Convenio de Fomento.**- Una vez suscrita el acta de cierre se solicitará el desembolso y terminación del convenio de fomento, conforme los lineamientos de administración del fondo emitidos por el ente rector de la cultura.

Este instrumento habilitará la transferencia del desembolso final al beneficiario.

#### TÍTULO IV

#### DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO

##### Sección Primera

###### De las Causales de Terminación del Convenio

**Art. 62.- Causales de Terminación del Convenio de Fomento.**- Las causales de terminación del convenio de fomento, podrán ser las siguientes:

- Cabal cumplimiento del objeto del convenio;
- Mutuo acuerdo de las partes;
- Terminación unilateral por parte del Instituto de Cine y Creación Audiovisual;
- Muerte del beneficiario; y,
- Otras que determinen las instituciones contrayentes.

**Art. 63.- Terminación por mutuo acuerdo.**- Constituyen causales de terminación por mutuo acuerdo:

- Fuerza mayor o caso fortuito establecido por la ley; y,
- La voluntad de las partes de dar por terminado el convenio por convenir a los intereses institucionales o de las partes, misma que procede cuando no se ha dado cumplimiento al objeto del convenio, o a las obligaciones por parte del beneficiario, o no se hubiere efectuado la transferencia de los recursos asignados para la ejecución del proyecto.

**Art. 64.- Sanciones.**- Se establecerán conforme a las directrices emitidas en los instrumentos legales pertinentes.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.**- Los canales oficiales de comunicación entre los postulantes y el ICCA son: la página web institucional,

en la que permanentemente se publicará información del concurso público de proyectos y resultados del proceso, así como el correo registrado por el postulante en la etapa de postulación. Los postulantes están en la obligación de revisar dichos medios de comunicación a efectos de una adecuada información.

**SEGUNDA.**- La Dirección Ejecutiva del ICCA podrá delegar bajo su responsabilidad a la Coordinación General Técnica, la ejecución de actividades relacionadas con el concurso público de proyectos.

**TERCERA.**- En todo lo no previsto en este reglamento y sus instructivos, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Cultura y su reglamento, en lo que fuere aplicable.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.**- Derógese la Resolución Nro.009-DIR-ICCA-2018, de fecha 11 de junio de 2018 que contiene el Reglamento de Criterios para la Distribución de los Recursos asignados para el Fomento y la Promoción del Cine Nacional y Audiovisual Ecuatoriano, misma que se mantendrá vigente únicamente para los proyectos ganadores de la Convocatoria 2018-2019.

**SEGUNDA.**- De la ejecución de la presente resolución, así como de la publicación en el Registro Oficial, encárguese, en el ámbito de sus competencias, a la Dirección Ejecutiva del ICCA.

**TERCERA.**- Este reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en Quito a los 25 días del mes de enero de 2019.

f.) Gabriel Cisneros Abedrabbo, Presidente del Directorio, Delegado del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

f.) Nicolás Malo, Delegado del Senescyt,

f.) Estefanía Montesdeoca, Delegada del Ministerio de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

f.) Diana Figueroa Grijalva, Delegada del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Lo Certifico.-

f.) Jan Vandierendonck, Director Ejecutivo del ICCA, Secretario del Directorio.

#### ANEXO I

#### DIRECTRICES GENERALES DE APLICACIÓN

##### Capítulo Primero

###### Generalidades

**Art. 1.- Objeto.**- Emitir directrices generales para el uso y justificación del recurso público otorgado por el ICCA para la ejecución de los convenios de fomento.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones del presente instructivo se aplicarán para la inversión de los recursos públicos asignados del Fondo de Fomento a las Artes, Cultura e Innovación y serán de cumplimiento obligatorio por parte de los beneficiarios.

## Capítulo Segundo

### Del Uso de los Recursos Públicos

**Art. 3.- Uso de los recursos públicos asignados.-** Los recursos públicos asignados a los beneficiarios serán utilizados exclusivamente en la ejecución del objeto establecido en el convenio de fomento y los documentos habilitantes a partir de la fecha de suscripción del convenio y en conformidad con el plan de uso del incentivo y la propuesta presentada por el beneficiario. Por ningún motivo se justificarán gastos con fecha anterior a la firma del convenio, salvo en aquellas convocatorias públicas en las que se determine que el inicio de uso del recurso público se realiza a partir de la notificación por parte del ICCA, como beneficiario.

La justificación de los gastos se realizará en conformidad con la convocatoria y las bases establecidas para cada concurso público.

**Art. 4.- Prohibiciones.-** El recurso público asignado no podrá destinarse para cubrir gastos personales o aquellos que no tengan relación directa con el objeto del convenio de fomento, tales como:

- a. Gasto por rubros o conceptos no incluidos en el plan de uso del incentivo;
- b. Pago de servicios básicos como luz, agua y telefonía convencional;
- c. Gastos de consumos personales en supermercados o tiendas de alimentación que no tengan relación con el proyecto o que estén por fuera de los cronogramas de ejecución del proyecto;
- d. Gastos de bebidas alcohólicas;
- e. Gastos por impuestos, tasa, multas o similares de vehículos;
- f. Gastos para la adquisición de bienes inmuebles;
- g. Gastos por combustible que no tenga relación directa con el objeto del convenio de fomento acorde al plan de uso del incentivo y a la propuesta presentada por el beneficiario;
- h. Gastos para la contratación mensual de conserjes, mensajeros y conductores que no tenga relación directa con el objeto del convenio de fomento acorde al plan de uso del incentivo y a la propuesta presentada por el beneficiario;
- i. Gastos para el alquiler de oficinas destinadas a la gestión administrativa que no corresponda o tenga relación directa con el objeto de Convenio de fomento;

- j. Gasto por alquiler de equipos que pertenezcan a la persona natural o jurídica beneficiaria del proyecto;
- k. Gastos por declaraciones de impuesto a la renta, IVA u otros;
- l. Pólizas de Garantía habilitantes para la firma del convenio;
- m. Gastos notariales que se deriven del reconocimiento de firmas de convenios modificatorios;

## Capítulo Tercero

### De la Justificación de Recursos Públicos

**Art. 5.- Justificación de los recursos públicos.-** Los recursos públicos asignados deberán ser justificados por el beneficiario a través de un informe económico acorde a lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria a los concursos públicos de fomento, adjuntando los respaldos originales acorde a lo establecido en el Art. 7 del presente anexo; de los egresos realizados para la ejecución del proyecto.

**Art. 6.- Del monto total recibido.-** Los recursos públicos asignados deberán ser ejecutados en el Ecuador en un porcentaje igual o mayor al cincuenta por ciento del total del incentivo.

Si por la naturaleza del proyecto y la propuesta de ejecución presentada por el beneficiario en su postulación éste deberá ejecutarse en el exterior, el porcentaje de gasto en el Ecuador será mínimo del treinta por ciento del total del incentivo.

Para el caso de participación en espacios internacionales, el porcentaje de gasto en el exterior, se determinará en las bases específicas de la convocatoria al concurso público de fomento.

**Art. 7.- Documentos de justificación.-** Los beneficiarios deberán justificar al cierre del convenio de fomento el cien por ciento (100%) del monto asignado. Los documentos justificativos deberán estar emitidos a nombre del beneficiario del convenio de fomento. Si se trata de una persona jurídica, las facturas deberán ser emitidas a nombre de ésta.

Los beneficiarios deberán entregar los comprobantes de venta en original o copia notariada al ICCA como adjunto de cada informe económico a presentar.

Los comprobantes de venta, tales como facturas físicas o electrónicas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes que servirán como justificativos son:

#### Para gastos en el Ecuador

- a. Facturas físicas o electrónicas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y servicios autorizados por el Servicio de Rentas Internas (SRI) y vigentes a la fecha de la emisión del comprobante, en las que se identifique el concepto específico del gasto relacionado a la ejecución del convenio de fomento.

- b. Comprobantes de venta por gastos de accesorios o insumos que tengan relación directa con la ejecución del proyecto.
- c. Comprobantes de venta por gastos que correspondan a la compra de bienes capitales como computadoras, cámaras de video o fotográficas, consolas u otros equipos que tengan relación directa con la ejecución del convenio de fomento y la propuesta presentada por el beneficiario y que no excedan del 20% del monto total del incentivo asignado.
- d. Comprobantes de venta por gastos de servicios contables que no superen el 2% del monto total del incentivo asignado.
- e. Rol de pagos conforme a la planilla de aportes del Instituto Ecuatoriano del Seguro Social (IESS) de las personas en relación de dependencia y que estén vinculadas directamente en la ejecución del proyecto.
- f. Comprobante de venta correspondiente a la prestación de servicios profesionales relacionados a la ejecución del proyecto cuando éste sea el representante legal a cargo del proyecto por un monto de hasta el 20% del total del incentivo recibido.
- g. Declaración Juramentada ante notario público por los honorarios del beneficiario, cuando éste sea persona natural. No podrán exceder del 20% del monto total del incentivo asignado.

Para el caso de las categorías escritura de guion y script doctor, se establecerá en las bases específicas los montos a justificar por honorarios.

- h. Comprobantes que acrediten el arrendamiento de locaciones que tengan relación directa con la ejecución del convenio de fomento y la propuesta presentada por el beneficiario.
- i. Comprobantes que acrediten contrataciones de personal o servicios extranjeros.
- j. Los gastos que por su naturaleza no son susceptibles de justificación a través de facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y servicios autorizados por el SRI, se podrá deducir hasta la cantidad de 1,5 Salarios Básicos Unificados del monto total asignado, a través de un detalle de gastos suscrito con firma original del beneficiario de acuerdo al formato que proporcionará el ICCA y copia simple de la cédula del proveedor.

Para los proyectos beneficiarios cuya naturaleza sea de producción comunitaria conforme la propuesta de ejecución del proyecto e informes técnicos, el monto deducible será de hasta 3 Salarios Básicos Unificados justificados a través de un detalle de gastos suscrito con firma original del beneficiario de acuerdo al formato que proporcionará el ICCA y copia simple de la cédula del proveedor.

- k. Facturas electrónicas o ticket electrónico de pasajes aéreos o terrestres que sean adquiridos por el beneficiario, a su nombre o a favor de terceros vinculados con la ejecución del objeto del convenio de fomento.

#### Para gastos en el exterior

- a. Facturas físicas o electrónicas otorgadas a nombre del beneficiario, en las que se identifique el concepto específico del gasto relacionado a la ejecución del objeto del convenio de fomento.
- b. Facturas electrónicas o ticket electrónico de pasajes aéreos o terrestres que sean adquiridos por el beneficiario, a su nombre o a favor de terceros vinculados con la ejecución del convenio de fomento acorde a la propuesta presentada por el beneficiario.
- c. Cuando los gastos en el extranjero se realicen en países cuya legislación no obliga la emisión de facturas a nombre del beneficiario, se podrá deducir hasta la cantidad de 1,5 Salarios Básicos Unificados del monto total asignado a través de un detalle de gastos suscrito con firma original del beneficiario de acuerdo al formato que proporcionará el ICCA y la presentación de los documentos que acrediten el gasto.

**Art. 8.- Reembolsos de gastos.-** Solo se justificarán como gastos deducibles del Fondo de Fomento los reembolsos que cumplan con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

Para el reembolso de gastos efectuados en el exterior, deberán ser debidamente justificados conforme lo descrito en el artículo 30 del Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

**CERTIFICAMOS:** Que el presente documento es copia fiel y exacta a su original, mismo que reposa en los archivos de esta dirección.- En Quito a los 17 días del mes de julio de 2019.- VISTO BUENO.- f.) Fedatario, Dirección Asesoría Jurídica, Instituto de Cine y Creación Audiovisual.

Nro. 015-DE-ICCA-2019

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO  
DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL**

**Considerando:**

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

Que, la Constitución de la República, en su artículo 286, establece que las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán en forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 165, dispone que las entidades y organismos del sector público se encuentran facultadas para establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas;

Que, mediante Acuerdo Nro. 39 publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, la Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público, cuyo numeral 405-08 establece que los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables;

Que, el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo Nro. 086 de 09 de abril de 2012, acordó incorporar dentro del Acuerdo Ministerial Nro. 447 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 259 de 24 de enero de 2008, las Normas Técnicas de Fondos de Reposición, fondos a rendir cuentas y fondos para Gestión de Liquidez de Entidades Públicas y que mediante acuerdo Ministerial Nro. 0189 de fecha 10 de octubre 2016, sustituyó el numeral 4.10 del Acuerdo Ministerial Nro. 447;

Que, mediante Resolución Nro. 008-DE-ICCA-2017 de 23 de octubre de 2017, se expidió el Reglamento de para la Creación, Reposición y Liquidación del Fondo de Caja Chica del Instituto de Cine y Creación Audiovisual,

Que, es pertinente ajustar las disposiciones reglamentarias relativas al fondo de caja chica a las disposiciones vigentes y necesidades actuales, para facilitar su aplicabilidad.

En ejercicio de las funciones y atribuciones legales,

#### Resuelve:

### EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL

#### Capítulo I

##### Del Objeto, Finalidad y apertura del fondo

**Artículo 1.- Objeto.**- Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto regular la apertura, administración, reposición y liquidación del fondo de caja chica del Instituto de Cine y Creación Audiovisual para el pago de obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.

**Artículo 2.- Finalidad del Fondo.**- El fondo de caja chica tiene como finalidad el pago en efectivo de obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido de acuerdo a los límites establecidos en el presente reglamento.

El fondo de caja chica se mantendrá en efectivo y en ningún caso se usará para abrir cuentas de cualquier tipo, en instituciones del sistema financiero, a nombre de la persona responsable del fondo, de la institución o de cualquier otra persona natural o jurídica.

**Artículo 3.- Programación y apertura.**- Los titulares de las unidades administrativas del Instituto de Cine y Creación Audiovisual que requieran la creación de un fondo de caja chica, deberán solicitar formalmente a la Dirección Administrativa Financiera, designando un custodio del mismo y adjuntando el formulario AF1 “Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre de Caja Chica”. La Dirección Administrativa Financiera determinará la creación, monto, incremento y/o liquidación del fondo, acorde a las necesidades institucionales y a los montos establecidos por el ente rector de las finanzas públicas.

Previo a la apertura del fondo de caja chica se deberá contar con la respectiva certificación presupuestaria.

#### Capítulo II

##### De la Utilización y Administración del Fondo de Caja Chica

**Artículo 4.- Responsabilidades del custodio de caja chica.**- El servidor designado en calidad de custodio del fondo será única y exclusivamente responsable de la recepción, control, custodia y reposición de los recursos destinados a dicho propósito y será pecuniaria, administrativa, civil y/o penalmente responsable por la correcta utilización de este fondo, a más de lo dispuesto en el presente reglamento.

Además velará por el cumplimiento de las normas previstas en este reglamento y las normas tributarias emitidas por el Servicio de Rentas Internas, tales como Código Orgánico Tributario, Ley de Régimen Tributario Interna, Reglamento de Comprobantes de Venta, Retenciones y Documentos Complementarios y demás normas pertinentes que le permitan a la institución estar al día en sus obligaciones tributarias.

**Artículo 5.- Obligaciones del Custodio.**- Serán obligaciones del custodio del fondo, las siguientes:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y la normativa vigente aplicable.
- b) Retirar y mantener en efectivo la transferencia que se asigne a su cuenta personal para el manejo del fondo, en un término máximo de 48 horas de realizada la transferencia (considerando días hábiles).
- c) Justificar con los documentos autorizados el uso de los fondos de caja chica, caso contrario, se solicitará a el custodio la restitución respectiva mediante depósito a la cuenta rotativa de ingresos que mantiene la institución; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan.
- d) Solicitar al proveedor que la factura o cualquier documento autorizado se emita a su nombre como persona natural.

- e) Registra en el formulario AF-2 “Comprobante de Caja Chica” las compras realizadas en las que por excepción no estén respaldadas mediante factura o nota de venta, cuyos montos sean superiores a USD 4,00 incluyendo movilizaciones por necesidad institucional. Para las adquisiciones inferiores a USD 4,00, se deberá utilizar como respaldo del desembolso un recibo, documento que deberá tener la firma del proveedor o prestador del servicio, nombres completos y número de cédula de identidad.
- f) Atender los requerimientos realizados por las diferentes unidades que conforman el ICCA, para resolver situaciones urgentes que impidan la normal gestión de la institución, de conformidad con los límites establecidos en el presente reglamento.
- g) Solicitar a la o el Director Administrativo Financiero la respectiva autorización para la ejecución del desembolso del fondo de caja chica.
- h) Tramitar la reposición del fondo de caja chica previo a la justificación documentada cuando se haya consumido el 60% del fondo asignado, o en su defecto los cinco últimos días de cada mes, lo que ocurra primero.
- i) Proporcionar información requerida para los arqueos y auditoría.
- j) Verificar que los comprobantes de venta y documentos complementarios contenga información completa o fidedigna y, en general, que cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retenciones y Documentos Complementarios.
- k) Liquidar el fondo de acuerdo a las disposiciones emitidas en el presente reglamento.
- l) Las demás obligaciones establecidas en la normativa aplicable y este reglamento.

**Artículo 6.- Caución.-** El custodio de fondo de caja chica obligatoriamente deberá rendir caución derivada de la pólizas de seguros de fidelidad contratada por la institución, por el equivalente al valor fijo del fondo que le sea entregado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento para el Registro y Control de Cauciones emitidas por la Contraloría General del Estado; de cuyo control y cumplimiento será responsable la Unidad de Talento Humano.

**Artículo 7.- Utilización del Fondo.-** El fondo será utilizado para el pago de bienes y servicios de carácter urgente, no previsibles y de menor valor, tales como:

- a) Adquisición y arreglo de cerraduras y seguridades en general.
- b) Elaboración y/o copias de llaves.
- c) Pago de fotocopias y/o reproducciones de documentos que por su característica o urgencia no se pueda realizar en la institución.

- d) Adquisición de suministros, materiales y útiles de aseo que no puedan mantenerse en existencia o que se hayan agotado y se requieran de manera urgente.
- e) Servicios emergentes para reparación de instalaciones de agua potable, energía eléctrica, teléfono, plomería, albañilería y repuestos en general.
- f) Arreglos emergentes de muebles y enseres y equipos de oficina.
- g) Para movilización dentro de la ciudad de los servidores que tramiten correspondencia oficial.
- h) Pago de documentos, formularios, especies o solicitudes oficiales.
- i) Pagos ocasionales de servicios notariales, fiscales, municipales, bancarios y otros de similar naturaleza.
- j) Pago de diligencias judiciales, copias de documentos, escritos o expedientes judiciales, adquisición de Registros Oficiales y otros de carácter judicial.
- k) Pago de peajes y/o parqueaderos por movilización que los servidores en cumplimiento de sus funciones requieran hacer uso de dicho servicio con la debida autorización respectiva.
- l) Adquisición emergente de partes, piezas, repuestos y/o suministros para reparación o mejor conservación y mantenimiento de los vehículos institucionales.
- m) Adquisición de insumos de cafetería exclusivamente para la máxima autoridad ejecutiva.

**Artículo 8.- Prohibiciones del Uso del Fondo.-** Se prohíbe la utilización del fondo de caja chica para:

1. Pago de bienes y servicios en beneficio personal.
2. Anticipo de viáticos, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, cambios de cheques, agasajos.
3. Subscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compras de activos fijos, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios).
4. Movilización relacionada con asuntos particulares.
5. Efectuar en general gastos que no tiene el carácter de previsibles o urgentes y de menor cuantía.

La adquisición de agua para consumo humano se realizará mediante procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin aplicar cajas chicas.

**Artículo 9.- Límites.-** Se establece como límite de caja chica para la Dirección Ejecutiva del ICCA el monto de hasta trescientos dólares de los Estados Unidos de América

(USD 300,00) y para las unidades administrativas en general de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 200,00).

**Artículo 10.- Desembolsos.-** No existen límites para los desembolsos en cada compra, siempre y cuando no superen los techos determinados en función del artículo anterior.

### Capítulo III

#### Reposición y Control del Fondo de Caja Chica

**Artículo 11.- De la Reposición del Fondo.-** La rendición y reposición del fondo de caja chica se efectuará cuando se haya consumido al menos el 60% del monto establecido. Así mismo se realizará dentro del mismo mes en el que se efectuó la compra para fines tributarios, considerando que las facturas, comprobantes, recibos originales de compra deberán estar a nombre del custodio del fondo.

Para el efecto, el custodio del fondo deberá presentar obligatoriamente a la Dirección Administrativa Financiera, el formulario AF-1 “Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre de Caja Chica”, formulario AF-2 “Comprobantes de Caja Chica”, formulario AF-3 “Vale de Caja Chica”, elaborados y suscritos por él y aprobados por el jefe inmediato, con los documentos que justifiquen los pagos realizados.

**Artículo 12.- De las facturas y otros comprobantes de venta.-** Los documentos justificativos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios con cargo al fondo de caja chica, son los determinados en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retenciones y Documentos Complementarios, así como el formulario AF-2 “Comprobante de Caja Chica”, cuyos requisitos, además de los establecidos en dicho reglamento, serán:

- Que no presenten borrones, tachones o enmendaduras.
- El valor deberá estar escrito en letras y números.
- Deberán encontrarse vigentes.

Aquellos documentos que no cumplan con lo dispuesto en el presente artículo, serán devueltos al custodio y no formarán parte de la reposición.

**Artículo 13.- Control.-** La Dirección Administrativa Financiera verificará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes al fondo de caja chica y efectuará arqueos periódicos y sorpresivos para asegurar la correcta utilización y manejo del fondo.

**Artículo 14.- Del incumplimiento.-** Cuando el servidor designado como custodio del manejo del fondo de caja chica incumpla las disposiciones del presente reglamento u otras aplicables, la Dirección Administrativa Financiera dispondrá la inmediata liquidación del fondo y solicitará a la máxima autoridad, las sanciones que corresponda según el caso.

### Capítulo IV

#### De los Formularios

**Artículo 15.- Formularios.-** Para efectos de justificación del gasto y reposición del fondo, se establecen los siguientes documentos:

- El Formulario AF-1, Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre de Caja Chica, se utilizará con los siguientes fines:
  - Para que el responsable de la unidad financiera registre la apertura de caja chica con el correspondiente monto asignado.
  - Para que el custodio responsable del fondo de caja chica, solicite la reposición y registros contables.
  - Para que el custodio responsable solicite la liquidación del fondo de caja chica cuando así lo amerite, previo coordinación con el jefe inmediato superior.

El formulario debe contener:

- Número del formulario, cuya numeración será actualizada cada año fiscal.
- Lugar y fecha.
- Nombre de la Unidad Administrativa.
- Nombre del custodio del fondo.
- Monto con el que fue aperturado el fondo.
- Monto solicitado a reponer.
- Liquidación.- Monto depositado.
- Descripción del tipo de documento con número y fecha de los comprobantes de pago (factura, nota de venta, etc. formulario AF-2)
- Concepto, proveedor, valor del desembolso, incluido impuestos.

#### b) Formulario AF-2 Comprobante de Caja Chica

Este formulario tendrá el siguiente contenido:

- RUC y Razón Social del Instituto de Cine y Creación Audiovisual.
- Número de formulario: numeración pre impresa y secuencial definida que deberá ser renovada una vez que se agoten los formularios entregados a cada Unidad.
- Dirección del proveedor donde se realiza la transacción.

- Fecha de la transacción.
  - Detalle de la compra: descripción de bien o servicio adquirido.
  - Valor de compra: valor antes de impuestos y deducciones.
  - IVA: registrar el valor del IVA que diere lugar.
  - Total: incluye valor de compra más IVA.
  - Nombres y Apellidos/Razón Social: Detalle del nombre y apellido del proveedor o la razón social del mismo, así como del responsable del fondo.
  - Firma: registro de la firma o huella del proveedor, así como del responsable del fondo.
  - Cédula/RUC: detalle del RUC o cédula del proveedor y de la cédula del responsable del fondo.
  - Observaciones, cualquier comentario que fuera importante incorporar.
- c) Formulario AF-3 Vale de Caja Chica: Documento pre impreso y pre numerado, que será utilizado por el custodio para justificar el desembolso del efectivo para la adquisición de un bien o servicio, que deberá contener: concepto, valor en números y letras, fecha y firmas de responsabilidad tanto del custodio como del solicitante que recibe el dinero. A este último se anexarán los originales de los comprobantes de venta, que deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el SRI.
- d) Formulario AF-A Arqueos de Fondo de Caja Chica.- Que será utilizado para el arqueo de caja chica.

**Artículo 16.- Suspensión de pago.-** La omisión de uno de los datos constantes en los formularios implicará la suspensión de los trámites por parte de la Dirección Administrativa Financiera.

## Capítulo V

### De la Liquidación del Fondo

**Artículo 17.- Causas para liquidar el fondo de caja chica.-** La Dirección Administrativa Financiera podrá disponer la liquidación del fondo, previo un informe a la máxima autoridad, o al Director que lo solicitó, por las siguientes causas.

- a) Por comprobarse que fue usado en fines diferentes para el que fue creado.
- b) Por pedido de la autoridad que solicitó su creación.

- c) Por cambio, vacaciones o cesación de funciones del servidor responsable del manejo y custodia. En este caso, podrá designarse un nuevo responsable.

En caso de fraude comprobado, cuando los valores no sean cubiertos por la póliza de fidelidad o caución rendida por el servidor, por ser superior al valor de la misma, la o el Director Administrativo Financiero, informará a la máxima autoridad y al responsable de la Unidad de Talento Humano y solicitará la restitución de valores al custodio, sin perjuicio del inicio del procedimiento administrativo disciplinario establecido en la LOSEP.

El responsable del fondo que haya incurrido en el caso señalado en el literal a) de este artículo, no podrá volver a manejar el fondo, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar. De verificarse esta situación, la o el Director Administrativo Financiero inmediatamente procederá a disponer la liquidación del fondo y la apertura de uno nuevo a nombre de un servidor designado por el titular de la Unidad Administrativa requirente.

**Artículo 18.- Liquidación.-** Inmediatamente de emitida la disposición de liquidación del fondo, se ingresará a la Dirección Administrativa Financiera la siguiente documentación:

- Formulario AF-1 Solicitud de apertura, reposición y cierre de caja chica debidamente suscrito por el custodio y aprobada por el jefe inmediato.
- Formulario AF-2 Comprobante de caja chica.
- Formulario AF-3 Vales de caja chica con sus respectivos comprobantes de venta y demás documentos autorizadas que justifiquen los pagos realizados, para revisión y contabilización respectiva.
- Papeleta de depósito en la cuenta rotativa de ingresos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual del saldo no utilizado.

**Artículo 19.- Liquidación al fin del ejercicio fiscal.-** Si al fin del ejercicio económico correspondiente, el fondo de caja chica no ha sido utilizado en su totalidad, el custodio del fondo presentará a la Dirección Administrativa Financiera la justificación del gasto efectuado, y el saldo no utilizado será depositado en la cuenta rotativa de ingresos de la institución, debiendo adjuntar el recibo del depósito como parte de la liquidación total del fondo, siguiendo el trámite previsto en este reglamento.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las y los servidores involucrados con el proceso de manejo y reposición del fondo de caja chica, deberán observar los Manuales e Instructivos de Administración de Fondos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

**SEGUNDA.-** Derógese la Resolución Nro. 008-DE-ICCA-2017 de 23 de octubre de 2017 y demás disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía que se oponga.

**TERCERA.-** De la aplicación de la presente resolución encárguese, en el ámbito de sus competencias, a la Dirección Administrativa Financiera y a los responsables del fondo de caja chica debidamente asignados.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento, entrará en vigencia desde la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los cuatro días del mes de julio de 2019.

Comuníquese.

f.) Jan Vandierendonck, Director Ejecutivo, Instituto de Cine y Creación Audiovisual.

**CERTIFICAMOS:** Que el presente documento es copia fiel y exacta a su original, mismo que reposa en los archivos de esta dirección.- En Quito a los 17 días del mes de julio de 2019.- VISTO BUENO.- f.) Fedatario, Dirección Asesoría Jurídica, Instituto de Cine y Creación Audiovisual.

No. 521-2019-F

#### LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

##### Considerando:

Que el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de las políticas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores;

Que el artículo 14, numeral 35 del referido Código determina entre las funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, establecer la segmentación de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante resolución No. 038-2015-F de 13 de febrero de 2015, expidió la “Norma para la Segmentación de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario”, reformada mediante resoluciones No. 127-2015-F de 23 de septiembre de 2015; No. 208-2016-F de 12 de febrero de 2016; No. 272-2016-F de 22 de agosto de 2016; y, No. 361-2017-F de 8 de mayo de 2017;

Que mediante resolución No. 385-2017-A de 22 de mayo de 2017, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 22 de 26 de junio de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera expidió la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;

Que en el Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, del Título II “Sistema Financiero Nacional”, Capítulo XXXVII “Sector Financiero Popular y Solidario” de la mencionada Codificación, se encuentra la Sección I “Norma para la Segmentación de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario”;

Que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria mediante oficio No. SEPS-SGD-2019-12896-OF de 2 de mayo de 2019, remite para conocimiento y aprobación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el proyecto de norma que reformará la Sección I “Norma para la Segmentación de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario”, del Capítulo XXXVII “Sector Financiero Popular y Solidario”, del Título II “Sistema Financiero Nacional”, del Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión ordinaria por medios tecnológicos convocada el 5 de junio de 2019, con fecha 14 de junio de 2019, conoció y aprobó el proyecto de resolución indicado en el considerando precedente; y,

En ejercicio de sus funciones,

##### Resuelve:

**ARTÍCULO ÚNICO.-** En la Sección I “Norma para la Segmentación de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario”, del Capítulo XXXVII “Sector Financiero Popular y Solidario”, del Título II “Sistema Financiero Nacional”, del Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, efectúense las siguientes reformas:

1. Reemplazar el cuadro del artículo 1, por el siguiente:

Segmento	Activos (USD)
1	Mayor a 80'000.000,00
2	Mayor a 20'000.000,00 hasta 80'000.000,00
3	Mayor a 5'000.000,00 hasta 20'000.000,00
4	Mayor a 1'000.000,00 hasta 5'000.000,00
5	Hasta 1'000.000,00

2. Sustituir el artículo 3, por el siguiente:

“Art. 3.- La ubicación de las entidades del sector financiero popular y solidario en los segmentos a los que corresponda, se actualizará a partir del 1 de junio de

cada año, de acuerdo al valor de los activos reportados al Organismo de Control en los estados financieros con corte al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Las entidades que a partir de junio de cada año se ubicaren en un segmento inferior, deberán mantener su accionar y actividad de conformidad con las normas del segmento del cual provienen, durante un año a partir del cambio de segmento.”

3. Sustituir la Disposición General Primera, por la siguiente:

“**PRIMERA.**- En el caso de las entidades que a partir de la referida publicación pasaren a formar parte del segmento 1, adoptarán y adecuarán su accionar y actividad a las normas del nuevo segmento, dentro del plazo de 90 días.

Las cooperativas de ahorro y crédito que de acuerdo con la publicación de segmentos efectuada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria fueren ubicadas en un segmento superior, adoptarán y adecuarán su accionar y actividad a las normas que rigen al segmento al cual acceden, dentro del plazo de 180 días contados desde la fecha de dicha publicación.”

4. Incluir como Disposición General Segunda, la siguiente:

“**SEGUNDA.**- La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria no ubicará a una entidad financiera en un segmento superior, pese al valor reportado de sus activos, si determinara que la misma ha incumplido con las normas emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y/o el propio Organismo de Control”

5. Incluir como Disposición Transitoria, la siguiente:

“**PRIMERA.**- La ubicación de las entidades del sector financiero popular y solidario en los segmentos a los que corresponda del año 2019, se actualizará el 30 de junio de dicho año, de acuerdo al valor de los activos reportados al Organismo de Control cortados al 31 de diciembre de 2018.”

**DISPOSICIÓN FINAL.**- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su cumplimiento encárguese a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**COMUNÍQUESE.**- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 14 de junio de 2019.

**EL PRESIDENTE,**

f.) Econ. Richard Martínez Alvarado

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y

Finanzas - Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 14 de junio de 2019. **LO CERTIFICO**

**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO**

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.**- Quito, 11 de julio de 2019.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. 522-2019-S

**LA JUNTA DE POLITICA Y REGULACION MONETARIA Y FINANCIERA**

**Considerando:**

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N. 332 de 12 de septiembre de 2014, tiene entre sus finalidades regular los sistemas monetario y financiero, así como los regímenes de valores y seguros del Ecuador;

Que de acuerdo con el referido Código, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, es responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores; y, que así mismo le compete regular mediante normas las actividades de las entidades de seguros y valores;

Que el artículo 14, numeral 33 del citado Código establece que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera debe dictar las normas que regulan los seguros y reaseguros;

Que es necesario modificar la normativa del sector seguros referentes a la condición de inversiones obligatorias sobre las primas anticipadas, a fin de ser ajustada con la normativa de constitución de reservas técnicas y no generar asimetrías de regulación;

Que en el Título III “De la Vigilancia, Control e Información del Sistema de Seguros”, del Libro III “Sistemas de Seguros Privados”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, consta el Capítulo VII “Normas Sobre los Segmentos y Porcentajes Máximos de Inversión Obligatoria”;

Que con oficio N. SCVS-INS-2019-00005959-O de 28 de enero de 2019 la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros ha presentado los informes legales y

técnicos en los que se recomienda que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, apruebe reformas a la norma citada, a fin de mantener criterios similares sobre el tratamiento de las primas anticipadas tanto para la constitución de reservas como para las inversiones obligatorias;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión ordinaria por medios tecnológicos convocada el 5 de junio de 2019, con fecha 14 de junio de 2019, conoció y aprobó el texto de la presente resolución; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

**Resuelve:**

En el Libro III “Sistema de Seguros Privados”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en el Título III “De la Vigilancia, Control e Información del Sistema de Seguro Privado”, en el Capítulo VII “Normas Sobre los Segmentos y Porcentajes Máximos de Inversión Obligatoria”, efectuar el siguiente cambio:

**ARTÍCULO ÚNICO.**– Sustituir el Art. 4, por el siguiente texto:

**“Art. 4.- Pago anticipado de primas.**– Según lo previsto en el inciso décimo primero del numeral 1 “Reservas de riesgo en curso-primas no devengadas”, artículo 5 de la Sección I “Normas sobre el Régimen de Reservas Técnicas”, Capítulo V “De las Normas de Prudencia Técnica Financiera, de las Reservas Técnicas”, del Título II “De la Constitución, Organización, Actividades y Funcionamiento”, de este libro, en el caso de las primas pagadas por anticipado por parte del asegurado, esta prima debe ser invertida en su totalidad.”

**DISPOSICIÓN FINAL.**– Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE.**– Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 14 de junio de 2019.

**EL PRESIDENTE,**

f.) Econ. Richard Martínez Alvarado.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas–Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 14 de junio de 2019. **LO CERTIFICO.**

**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO,  
ENCARGADO**

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.**– Quito, 11 de julio de 2019.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

**No. 523-2019-S**

**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA**

**Considerando:**

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, regula los sistemas monetario y financiero, así como los regímenes de valores y seguros del Ecuador;

Que el artículo 13 del referido Código crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores;

Que el artículo 14, numeral 4 del Código ibidem establece la función de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera para regular la creación, constitución, organización, operación y liquidación de las entidades financieras, de seguros y de valores, así también el numeral 15 del mismo artículo determina que la Junta debe emitir el marco regulatorio de gestión, solvencia y prudencia al que deben sujetarse las entidades financieras, de valores y seguros;

Que el artículo 22 de la Ley General de Seguros establece que los requerimientos de solvencia de las compañías de seguros y reaseguros serán revisados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y, que es facultad de dicho organismo “el crear otro tipo de reservas técnicas y/o modificar las existentes en función de la dinámica propia del desarrollo del negocio de seguros.”;

Que en el Título II “De la Constitución, Organización, Actividades y Funcionamiento”, del Libro III “Sistemas de Seguros Privados” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, Mercado de Valores y Seguros, consta el Capítulo V “De las Normas de Prudencia Técnica Financiera y Reservas Técnicas en la que se define la metodología del cálculo de las reservas técnicas de riesgo en curso que deben constituir las Compañías de Seguros y Reaseguros;

Que mediante oficio No. JPRMF-0058-2019 de 12 de febrero de 2019, el Secretario Administrativo, Encargado

de la Junta Política de Regulación Monetaria y Financiera, solicita al Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, realizar el análisis correspondiente al pedido realizado por las Compañías de Seguros, en comunicación No. 0242-2019-SE de 5 de febrero del 2019;

Que en los últimos años se han producido cambios en la estructura del resultado técnico de las Compañías de Seguro, y en su composición de costos, que es necesario actualizar la normativa del sector a fin de reconocer dichos comportamientos; pero a su vez establecer precisiones en el proceso de control de dichas reservas;

Que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con oficio No. SCVS-INS-2019-00022932-O de 12 de abril de 2019, con fundamento en los análisis del sector considera prudente recomendar a la Junta de Política Regulación Monetaria y Financiera reformas al régimen de reservas técnicas que deben mantener las Compañías de Seguros y Reaseguros, en lo atinente a las reservas de riesgo en curso;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión ordinaria por medios tecnológicos convocada el 5 de junio de 2019, con fecha 14 de junio de 2019, conoció y aprobó el texto de la presente resolución; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** Reformar en el Título II “De la Constitución, Organización, Actividades y Funcionamiento”, del Libro III “Sistemas de Seguros Privados”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en el Capítulo V “De las Normas de Prudencia Técnica Financiera y Reservas Técnicas” en la que se define la metodología del cálculo de las reservas técnicas de riesgo en curso que deben constituir las Compañías de Seguros y Reaseguros, las siguientes reformas:

1. En el numeral 1 del artículo 5 realizar los siguientes cambios:
  - 1.1.1 En el tercer inciso modificar el porcentaje “75%” por el “70%”
  - 1.1.2 En el cuarto inciso modificar el porcentaje “45%” por el “40%”
2. En la Disposición General Quinta, realizar el siguiente cambio:
 

En el primer inciso: sustituir la siguiente frase: “al 40% de la prima neta retenida para las pólizas o certificados de seguro con vigencia igual o mayor a un año y con el 50% de la prima neta retenida para las pólizas con vigencia menor a un año, por “el 40% de la prima neta retenida para las pólizas o certificados de seguro cualquiera fuere su vigencia”
3. Sustituir el primer inciso de la Disposición General Sexta por el siguiente:

“La fecha que determina el cálculo de la reserva de riesgo en curso será la de inicio de vigencia de la póliza o del certificado del seguro. En los casos en que, por razones operativas, el proceso de instrumentación de la póliza o el certificado sea posterior a la vigencia, la base de cálculo de la reserva de riesgo en curso será la de la emisión del certificado o póliza y el factor con el que se iniciará la constitución de las reservas será 23/24 para la vigencia anual, y para las pólizas menores a un año se aplicará el factor del cuarenta por ciento (40%), de la prima computable.

El proceso de instrumentación de la póliza o el certificado no podrá superar los treinta (30) días.”

4. En el numeral 1 del segundo inciso de la Disposición General Séptima sustituir la frase “emisión superen los 45 días de plazo de la fecha de vigencia” por “el proceso de instrumentación de la póliza o el certificado superen los 30 días de plazo de la fecha de vigencia”.
5. En el numeral 2 del segundo inciso de la Disposición General Séptima modificar el “45%” por el “40%”.

6. En la “Subsección III: Del Informe de los auditores externos y del proceso de Control” en el artículo 6 luego del inciso tercero incluir el siguiente texto:

“Como parte de la revisión realizada por el actuario o experto matemático, se deberá llevar a cabo, como un procedimiento adicional para la determinación de la suficiencia de las reservas técnicas de las Compañías de Seguros y Reaseguros, la revisión de los siguientes aspectos:

1. Que el proceso de instrumentación de las pólizas o certificados no supere los 30 días de plazo de la fecha de vigencia.
2. Si en los casos que la fecha de vigencia sea anterior al proceso de instrumentación de la póliza o del certificado, al inicio de la constitución de las reservas de riesgo en curso no correspondan a 23/24 para las de vigencia anual, y, para las de menor a un año que apliquen el factor del 40% de la prima computable.

Esta revisión se la realizará considerando una muestra representativa, definida bajo criterios estadísticos por medio de procedimientos informáticos, u otros orientados a lograr un mayor alcance de análisis. Los resultados sobre lo mencionado constituirán parte del informe a presentar en las fechas señaladas.”

7. Incluir como Disposición General Décima y reenumerar las siguientes:

**DÉCIMA.-** La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros dispondrá a las compañías de

seguros y reaseguros el recargo del 10% de las reservas técnicas, en caso de inobservar lo referido en la Disposición General Sexta de este Capítulo, este recargo se mantendrá por seis meses, a partir de la instrucción impartida por el Organismo de Control.

8. Eliminar el texto de la “Disposición Transitoria Cuarta”

**ARTÍCULO 2.-** Incluir la Disposición Transitoria Quinta (reenumerada).- Las Compañías de Seguros dispondrán de un plazo de sesenta (60) días, para dar cumplimiento a lo establecido en la Disposición General Sexta sobre el plazo para el proceso de instrumentación de los certificados y pólizas.

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

**COMUNÍQUESE.**- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 14 de junio de 2019.

**EL PRESIDENTE,**

f.) Econ. Richard Martínez Alvarado

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas–Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 14 de junio de 2019.- **LO CERTIFICO.**

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO**

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.**- Quito, 11 de julio de 2019.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

**No. SB-IRC-2019-32**

**Rossana Loor Aveiga**  
**INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA**

**Considerando:**

Que la arquitecta Cristina Gabriela Lucero Poblete, en comunicación de 28 de febrero de 2019 ha solicitado la calificación como perito valuador de Bienes Inmuebles de

las entidades financieras controladas por la Superintendencia de Bancos; y, en fechas 26 de marzo y 25 de abril del presente año, completa la documentación requerida para su calificación;

Que el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

Que los artículos 4 y 5 del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos valuadores”, del título XVII “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos”, del libro I “Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado” de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establecen los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

Que mediante memorando No. SB-IRC-2019-0325-M de 29 de mayo de 2019, se señala que la arquitecta Cristina Gabriela Lucero Poblete, cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; a la fecha no se encuentra en mora como deudor directo o indirecto; y, no registra cheques protestados ni cuentas corrientes cerradas; y,

En ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo de 2019; y, resolución No. ADM-2018-14099 de 10 de octubre de 2018,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** a la arquitecta Cristina Gabriela Lucero Poblete, portadora de la cédula de ciudadanía No. 0104988431, para que pueda desempeñarse como Perito Valuador de Bienes Inmuebles, en las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores, se le asigne el número de registro No. PVC-2019-2006 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL**- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Cuenca, el veinte y nueve de mayo de dos mil diecinueve.

f.) Ab. Rossana Loor Aveiga, Intendente Regional de Cuenca.

**LO CERTIFICO.**- Cuenca, veinte y nueve de mayo de dos mil diecinueve.

f.) Dr. Wilson Contreras G., Secretario Ad-Hoc.

**CERTIFICO:** Que es compulsa del documento que reposa en la Intendencia.- Cuenca, 29 de mayo de 2019.- f.) Ilegible, Superintendencia de Bancos, Intendencia Regional de Cuenca.

## SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

No. SB-IRC-2019-33

**Rossana Loor Aveiga**  
INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA

## Considerando:

Que la arquitecta Paola Alejandra Ortiz Benavides, mediante comunicación de 22 de febrero de 2019, ha solicitado la calificación como perito valuador de Bienes Inmuebles de las entidades financieras controladas por la Superintendencia de Bancos; y, en fecha 23 de abril del presente año, completa la documentación requerida para su calificación;

Que el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

Que los artículos 4 y 5 del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos valuadores”, del título XVII “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos”, del libro I “Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado” de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establecen los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

Que mediante memorando No. SB-IRC-2019-0338-M de 3 de junio de 2019, se señala que la arquitecta Paola Alejandra Ortiz Benavides, cumple con los requisitos establecidos en la citada norma; a la fecha no se encuentra en mora como deudor directo o indirecto; y, no registra cheques protestados ni cuentas corrientes cerradas; y,

En ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo de 2019; y, resolución No. ADM-2018-14099 de 10 de octubre de 2018,

## Resuelve:

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** a la arquitecta Paola Alejandra Ortiz Benavides, portador de la cédula de ciudadanía No. 0103201075, para que pueda desempeñarse como Perito Valuador de Bienes Inmuebles, en las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores, se le asigne el número de registro No. PVC-2019-2007 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL**- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Cuenca, el cuatro de junio de dos mil diecinueve.

f.) Ab. Rossana Loor Aveiga, Intendente Regional de Cuenca.

**LO CERTIFICO**.- Cuenca, cuatro de junio de dos mil diecinueve.

f.) Ab. Verónica Herrera Jaramillo, Secretaria Ad-Hoc.

**CERTIFICO**: Que es fiel copia del original.- Cuenca, 17 de julio de 2019.- f.) Illegible, Superintendencia de Bancos, Intendencia Regional de Cuenca.

## SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

No. SB-IRC-2019-35

**Rossana Loor Aveiga**  
INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA

## Considerando:

Que el ingeniero Luis Manuel Quichimbo Miguitama, en comunicación de 22 de febrero de 2019 ha solicitado la calificación como perito valuador de Bienes Agropecuarios de las entidades financieras controladas por la Superintendencia de Bancos; y, en fecha 22 de abril del presente año, completa la documentación requerida para su calificación;

Que el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

Que los artículos 4 y 5 del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos valuadores”, del título XVII “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos”, del libro I “Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado” de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establecen los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

Que mediante memorando No. SB-IRC-2019-0344-M de 5 de junio de 2019, se señala que el ingeniero Luis Manuel Quichimbo Miguitama, cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; a la fecha no se encuentra en mora como deudor directo o indirecto; y, no registra cheques protestados ni cuentas corrientes cerradas; y,

En ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo de 2019; y, resolución No. ADM-2018-14099 de 10 de octubre de 2018,

## Resuelve:

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** al ingeniero Luis Manuel Quichimbo Migitama, portador de la cédula de ciudadanía No. 0101532653, para que pueda desempeñarse como Perito Valuador de Bienes Agropecuarios, en las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores, se le asigne el número de registro No. PVC-2019-2011 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL**- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Cuenca, el cinco de junio de dos mil diecinueve.

f.) Ab. Rossana Loor Aveiga, Intendente Regional de Cuenca.

**LO CERTIFICO**- Cuenca, cinco de junio de dos mil diecinueve.

f.) Dr. Wilson Contreras G., Secretario Ad-Hoc.

**CERTIFICO**: Que es fiel copia del original.- Cuenca, 05 de julio de 2019.- f.) Ilegible, Superintendencia de Bancos, Intendencia Regional de Cuenca.

Apreciado suscriptor y ciudadanía, la Corte Constitucional del Ecuador y el Registro Oficial unifican su logotipo, por lo que se reinicia la numeración, quedando la portada de la siguiente forma:

