

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS:

MMDH-MMDH-2023-0007-R Deléguese atribuciones administrativas, financieras, talento humano, contratación pública y jurídica .....	2
--	---

#### EMPRESA NACIONAL MINERA:

ENAMI-ENAMI-2023-0003-RLS Apruébese y expídese el Reglamento que regula el procedimiento para la celebración de acuerdos comerciales de la ENAMI EP” .....	24
--	----

### FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

#### CONSEJO DE LA JUDICATURA:

112-2023 Expídese el Reglamento de conformación de veeduría ciudadana para el procedimiento de cesación de las y los jueces y conjuces de la Corte Nacional de Justicia .....	39
113-2023 Refórmese el Reglamento de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, contenido en la Resolución 126-2022 .....	47

#### CORTE NACIONAL DE JUSTICIA:

08-2023 Que aclara las dudas, respecto del comiso penal, declaratoria de beneficio social o interés público y destino de las armas de fuego, municiones, explosivos no autorizados y accesorios en los procesos penales .....	58
---	----

**Resolución Nro. MMDH-MMDH-2023-0007-R**

Quito, D.M., 09 de julio de 2023

**MINISTERIO DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS****Abg. Paola Elizabeth Flores Jaramillo**  
**MINISTRA DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS****CONSIDERANDO:**

**Que** el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado: “1. *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*”;

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

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

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

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

**Que** el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la*

ley”;

**Que** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, respecto de la Delegación de competencias, establece: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:*

1. *Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.*
2. *Otros órganos o entidades de otras administraciones.*
3. *Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.*
4. *Los titulares de los otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.*
5. *Sujetos de derecho privado, conforme la ley de la materia.*

*La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*

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

**Que** el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“Delegación. - Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de sus competencias y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en la Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública”;*

**Que** el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública estipula: *“Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarlo en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal de COMPRAS PÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante ( )”;*

**Que** el literal a) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Deberes de las o los servidores públicos.- 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”;*

**Que** el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de} su autoridad ( )”;*

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

*Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. ( )”*

**Que** el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto los que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial”;*

**Que** en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 609 de 29 de noviembre de 2022, el señor Presidente de la República dispuso el cambio de denominación de la Secretaría de Derechos Humanos por Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personería jurídica y dotada de autonomía administrativa y financiera;

**Que** en el artículo 8 del Decreto Ejecutivo No. 609 de 29 de noviembre de 2022, el señor Presidente de la República designó a la abogada Paola Elizabeth Flores Jaramillo como Ministra del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;

**Que,** en el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en vigencia desde el 20 de agosto de 2022, regula: *“Delegación.- Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General. Aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. (...).”;*

**Que** el artículo 14 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su último inciso dispone: *“Las delegaciones efectuadas por los servidores públicos de las Entidades*

*Contratantes, en materia de contratación pública, de forma obligatoria deben ser publicadas en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública”;*

**Que,** el artículo 60 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: *“Previo al inicio de un procedimiento de contratación pública la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado deberá solicitar a la Contraloría General del Estado un Informe de Pertinencia para dicha contratación.)...”*

**Que,** con Acuerdo No. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023, la Contraloría General del Estado, expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos;

**Que,** el artículo 5 del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo y Control De Los Bienes e Inventarios Del Sector Público, expedido con Acuerdo No. 067-CG-2018, reformado a través del Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 9, publicado en Registro Oficial Suplemento 487 de 8 de Abril del 2020, regula: *“Delegación. - La máxima autoridad de cada entidad u organismo del sector público podrá delegar a sus subalternos, por escrito, el ejercicio de las funciones que le corresponde según este Reglamento.”;*

**Que,** con Acuerdo No. 103 de 31 de diciembre de 2020, reformado con Acuerdo No. 0023 de 07 de abril de 2021, el Ministerio de Finanzas expidió la “Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas”;

**Que** resulta indispensable delegar ciertas atribuciones asignadas a la Ministra con el objeto de desconcentrar los procesos de contratación pública, administrativos, talento humano y financieros, para el óptimo cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias de esta Cartera de Estado; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; lo dispuesto en el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo; el artículo 17 de Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el artículo 609 de 29 de noviembre de 2022;

**RESUELVE:****DELEGAR ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, TALENTO HUMANO, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y JURÍDICA DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS****SECCIÓN I****OBJETO Y ÁMBITO**

**Artículo 1.- Objeto.** El presente instrumento tiene por objeto delegar ciertas facultades y atribuciones otorgadas a la máxima autoridad, en procura de dar celeridad y aquellas actuaciones que en virtud de la normativa legal vigente sean necesarias para el eficiente y oportuno desenvolvimiento de las actividades inherentes del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos.

Además, tendrá por objeto la designación de los ordenadores de gasto y pago y, de otras calidades necesarias para la gestión de los aspectos administrativos y financieros de la Institución, de conformidad con el marco jurídico vigente.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** El presente instrumento es de aplicación para los aspectos de contratación pública, administrativo, financiero, talento humano, jurídico, de planificación, inversión y seguimiento del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos.

**SECCIÓN II****ORDENADORES DE GASTOS Y PAGO PARA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 3.- Ordenadores de Gasto y Pago.** - Sin perjuicio de la facultad que tiene el/la titular de esta Cartera de Estado, se delega para que a nombre y representación del la Ministra actúen como ordenadores del gasto y pago en los procesos de contratación pública del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos a los siguientes servidores:

**a) Director/a Administrativo/a, su encargado o subrogante.** - Desde el monto que sea igual o inferior que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Adicional será el ordenador de gasto de los procesos de catálogo electrónico, sin importar el monto.

**b) Coordinador Administrativo/a Financiero/a, su encargado o subrogante.** - Desde el monto que sea superior al establecido para la ínfima cuantía hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, a excepción de los procesos de catálogo electrónico. En virtud de esta Delegación, la Ministra se reserva la atribución de actuar como ordenador de gasto en los montos superiores al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente

ejercicio económico; así como los procesos de situaciones de emergencia, sin importar el monto.

**Art. 4.- Ordenador de Pago.** - A efectos de la presente delegación es ordenador de pago y transferencia el Director/a Financiero/a, su encargado o subrogante.

Será el Ordenador de Pago de todas las obligaciones contraídas en los contratos realizados al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y demás normativa legal vigente que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP; así como de aquellos contratos o convenios por el pago de servicios básicos y otros pagos de obligaciones contraídas por Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida, autorizará y ejecutará el pago conforme a las normas legales vigentes.

**Artículo 5.- Certificaciones emitidas por la Dirección Administrativa.** Corresponde al Director Administrativo emitir las siguientes certificaciones, en el ámbito de contratación pública:

1. Certificación de no duplicidad para los procesos de consultoría, en cumplimiento del artículo 9 del Decreto Ejecutivo No. 135, dado el 1 de septiembre de 2017; y el artículo 14 del Decreto Ejecutivo No. 457, emitido el 18 de junio de 2022.
2. Certificado de la verificación realizada en el Catálogo Electrónico del Servicio Nacional de Contratación Pública, para la adquisición de bienes y servicios.
3. Certificación de que los bienes, obras o servicios incluidos los de consultoría a contratar, se encuentren previstos en el Plan Anual de Contrataciones, del correspondiente ejercicio fiscal.
4. Certificación respecto a la existencia en inventarios y bodegas, de los bienes a ser contratados.

**Art. 6.- Aprobación y reformas del Plan Anual de Contratación PAC.** - El/la máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a, su encargado o subrogante para que apruebe el Plan Anual de Contrataciones inicial y sus reformas; así como también, dispondrá las correspondientes publicaciones conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa legal vigente que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

El/la Directora/a Administrativo/a, o quien haga sus veces, será el encargado de elaborar el Plan Anual de Contratación PAC del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, a través de la Unidad de Compras Públicas o quien hiciera sus veces, previo a la autorización del/la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a, con la participación de la Dirección de Planificación, Dirección Financiera y todas las unidades administrativas.

**Art. 7.- Procedimientos comprendidos dentro del valor igual o inferior de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado.**

– La máxima autoridad de esta Cartera de Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de su Reglamento General, delega al/la Director/a Administrativo/a su encargado o subrogante, para que efectúe y suscriba todos los actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para llevar adelante todos aquellos procedimientos de contratación pública cuya cuantía sea igual o inferior al monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; así como, de los procesos de catálogo electrónico, sin importar el monto, en tal virtud está delegado/a para:

1. Autorizar el gasto;
2. Autorizar el inicio de procedimiento;
3. Suscribir las órdenes de compra, órdenes de servicio y/o adjudicación; y, contratos cuando la naturaleza lo requiera, incluidos los contratos complementarios y/o modificatorios si fuere el caso;
4. Nombrar y reemplazar a los administradores de contrato u órdenes de compra, de servicios y/o adjudicación, cuando corresponda;
5. Nombrar a los responsables de suscribir las actas de entrega recepción correspondientes e informes si fuere el caso;
6. Nombrar y reemplazar a los administradores de contratos; para el efecto, el área requirente de la contratación sugerirá a la máxima autoridad o su delegado, por escrito el nombre del servidor que efectuará la administración del contrato;
7. Nombrar a los responsables de suscribir las actas de recepción provisionales, parciales, totales y definitiva, que sean necesarias, e informes si fuere el caso;
8. Los demás actos que sean necesarios para la ejecución y finalización de los procedimientos de contratación y aquellos en los que sea necesaria la intervención o suscripción de documentos de facultad de la máxima autoridad para los procedimientos que se encuentren dentro del valor igual o inferior de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; y, de los procesos de catálogo electrónico, sin importar el monto de contratación.

**Art. 8.- Delegación al/a Coordinador Administrativo/a Financiero/a su encargado o subrogante.-**

La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Coordinador Administrativo/a Financiero/a, encargado o subrogante, para que efectúe y suscriba todos los actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para llevar adelante todos aquellos procedimientos de contratación pública, siempre que el presupuesto referencial del contrato sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, a excepción de los procesos de catálogo electrónico, en virtud de lo

cual se encuentra delegado/a para:

1. Autorizar el gasto;
2. Suscripción de convocatorias e invitaciones;
3. Suscribir las resoluciones de inicio, cancelación, declaratoria de desierto, adjudicación;
4. Autorizar y suscribir los actos administrativos y de simple administración;
5. Conformar las Comisiones Técnicas en los procedimientos de contratación pública que lo requieran, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El/la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a designará su delegado quien la presidirá;
6. Designar al servidor, quien se encargará de toda la etapa precontractual, suscribirá las actas de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalidación de errores, calificación o evaluación de ofertas, de negociación y a su finalización deberá elaborar el informe pertinente en el que constará la recomendación expresa de cancelación, adjudicación, declaratoria de desierto, reapertura y/o archivo, según corresponda;
7. Suscribir los contratos originados de los procedimientos de contratación pública, así como de los contratos complementarios y/o modificatorios, si fuere el caso;
8. Nombrar y reemplazar a los administradores de contratos; para el efecto, el área requirente de la contratación sugerirá a la máxima autoridad o su delegado, por escrito el nombre del servidor que efectuará la administración del contrato;
9. Nombrar a los responsables de suscribir las actas de recepción provisionales, parciales, totales y definitiva, que sean necesarias, e informes si fuere el caso;
10. Los demás actos que sean necesarios para el inicio, consecución y finalización de los procedimientos de contratación; y,
11. Suscribir todos los actos administrativos y de simple administración para iniciar, continuar y concluir los trámites de terminación de contratos, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable en la materia.

**Art. 9.- Máxima Autoridad.** - Todos aquellos procedimientos de contratación pública que superen el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico, como los procesos declarados de emergencia sin importar monto serán autorizados directamente por la Ministra de la Mujer y Derechos Humanos,.

Una vez autorizado por la Ministra, el/la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a su encargado o subrogante, realizará todos los trámites que se requieran durante la etapa precontractual, y que permitan la emisión de las resoluciones de inicio, adjudicación, declaratoria de desierto, reapertura, cancelación y/o archivo, según corresponda para la

suscripción de la máxima autoridad.

**Art. 10.- Comunicaciones, consultas y reclamaciones al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.-** Delegar a el/la Coordinador Administrativo/a Financiero/a, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, para que suscriba y remita los actos administrativos y de simple administración que se requieran ante el Servicio Nacional de Contratación Pública, en lo que tiene que ver con consultas, reclamaciones y demás trámites que deban efectuarse respecto de los procedimientos de contratación pública del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos; y, de ser el caso en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica.

**Art. 11.- Informe de Pertinencia.** - Se delega al/la Director/a Administrativo/a, sin límite de monto, la facultad de realizar todo trámite ante la Contraloría General del Estado para la obtención del Informe de Pertinencia y favorabilidad, al que se refiere el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para lo cual suscribirá la solicitud del “Informe de Pertinencia”, previo al inicio de la etapa precontractual de los procesos de contratación pública.

De igual manera, el/la Directora/a Administrativo/a designará al usuario administrador y usuarios operadores, responsables para el acceso y operatividad del módulo “Contratación Pública” que se encuentra en la página web [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec), opción “Servicios en línea”.

**Art.12.- Se delega** a los Directores o Líderes de esta Cartera de Estado, titulares, subrogantes o encargados, o quienes hicieran sus veces, según corresponda a la estructura organizacional de cada área, la facultad de aprobar los informes de necesidad de contratación que se generen en cada una de las áreas a su cargo, conforme lo señalado en el artículo 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será de responsabilidad de los Directores o Líderes de Área, verificar que los informes de necesidad que se emitan, contengan la información y análisis mínimos, exigidos en la normativa vigente.

En los casos de procesos de contratación pública de los proyectos de inversión, la facultad para la aprobación del informe de necesidad recaerá en el/l Subsecretario/a que corresponda el proyecto.

**Art.13-** Delegar a los Directores o Líderes, titulares, subrogantes o encargados, o quienes hicieran sus veces, según corresponda a la estructura organizacional de cada área, la facultad de aprobar los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios –APUS- de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la

contratación de los procedimientos de contratación.

Será de responsabilidad de los Directores o Líderes de Área, controlar y verificar que los estudios y demás documentación generada en la etapa previa contengan los requisitos mínimos previstos para este tipo de documentos.

### **SECCIÓN III ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

#### **Artículo 14.- Delegaciones a la Coordinación General Administrativa Financiera.-**

La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a su nombre y representación ejerza las siguientes funciones:

1. Aprobar y reformar el Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio fiscal correspondiente, así como, disponer su publicación, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. Conocer, gestionar, autorizar, suscribir, endosar garantías, pólizas de seguros de cualquier tipo, así como sus inclusiones, exclusiones, subrogaciones, renovaciones y notas de crédito emitidas a favor del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos; y, demás instrumentos que sean requeridos para cumplir con esta finalidad.
3. Realizar todos los trámites que correspondan en el Banco Central y bancos privados, para el manejo y movimiento de las cuentas del Ministerio, en calidad de representante legal.
4. Expedir y suscribir las resoluciones para Reformar el Presupuesto, del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, de conformidad a la Ficha Técnica para reformar al Plan Operativo Anual (POA) aprobado por la Dirección de Planificación.
5. Realizar las acciones relacionadas a la dirección, ejecución, control, autorización y demás actos administrativos propios de la gestión administrativa de esta institución que requiera realizarse ante el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Servicio Nacional de Contratación Pública y en general con otras entidades públicas o privadas con las cuales el Ministerio se interrelaciona para el cumplimiento de su misión;
6. Suscribir los documentos de solicitudes, contratos y demás actos administrativos y de simple administración que sea necesarios para la contratación de servicios públicos y otros que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades propias y de funcionamiento de las instalaciones o bienes de Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
7. Autorizar y suscribir solicitudes, contratos y demás actos administrativos para la contratación de servicios públicos para el normal desarrollo de las actividades

- propias y de funcionamiento de las instalaciones o bienes de la empresa.
8. Autorizar la creación, reposición y liquidación de fondos de terceros, rotativos y de caja chica.
  9. Autorizar los ingresos y desvinculaciones del personal que estén sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público y al personal bajo el Código de Trabajo, con excepción de la escala del Nivel Jerárquico Superior.
  10. Autorizar y suscribir acciones de personal y más documentos legales según corresponda relativos a la Gestión de Talento Humano del Ministerio, con excepción de la escala del Nivel Jerárquico Superior.
  11. Autorizar la planificación de Talento Humano, plan de capacitación y plan de vacaciones cumpliendo la normativa legal vigente.
  12. Autorizar licencias y/o comisiones del personal del Ministerio de la Mujeres y Derechos Humanos, exceptuando a los funcionarios de la escala del Nivel Jerárquico Superior de conformidad a la normativa legal vigente.
  13. Autorizar y suscribir solicitudes, informes y demás documentación referente a viáticos del personal del Ministerio de la Mujeres y Derechos Humanos.
  14. Ejercer la facultad sancionadora en los procesos disciplinarios que se instauren en contra de los servidores y trabajadores del Ministerio de la Mujeres y Derechos Humanos, con excepción de quienes integran del Nivel Jerárquico Superior, quienes serán sancionados por la Máxima Autoridad.
  15. Autorizar el informe de resultados de evaluación de desempeño y disponer se dé a conocer a los servidores evaluados.
  16. Autorizar y suscribir la normativa interna, instrumentos y demás procedimientos que genere la Coordinación de Talento Humano para la aplicación de sus subsistemas.
  17. Aprobar y suscribir los diferentes convenios en materia de talento humano, sea para prácticas pre profesionales, y demás que se deriven de los procedimientos internos de dicha unidad, así como los convenios de confidencialidad; y,
  18. Las demás atribuciones que de manera específica le delegue la Ministra de manera específica, mediante oficio.

**Artículo 15.- Delegaciones a la Dirección Administrativa.-** Delegar al/la Director/a Administrativo/a, para que a su nombre y representación ejerza las siguientes funciones:

1. Administrar el Portal de Compras Públicas;
2. Elaborar y notificar las resoluciones de notificación del administrador de contrato para que vele por su ejecución, a la Dirección Financiera para el registro correspondiente y al Delegado de la máxima autoridad para su conocimiento.
3. Otorgar a los Administradores de los Contratos, las claves para el uso del portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública;
4. Autorizar las movilizaciones de la flota vehicular fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, para lo que observará el buen uso de los recursos y el estricto cumplimiento de

- actividades oficiales dando total cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público de la Contraloría General del Estado.
5. Autorizar la lista de garajes, cuya ubicación será informada por escrito y con antelación a la Contraloría General del Estado.
  6. Aprobar los planes de mantenimiento, elaborados por las distintas unidades administrativas, conforme lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.
  7. Autorizar la lista de garajes, cuya ubicación será informada por escrito y con antelación a la Contraloría General del Estado.

#### SECCIÓN IV

#### PARA LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Artículo 16.- Gestión de la Administración del Talento Humano.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, titular, subrogante o encargado, para que, a su nombre y representación, ejerza las siguientes facultades y atribuciones:

1. Aprobar y reformar los planes anuales de talento humano, de evaluación de desempeño, de formación y capacitación, salud ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Institución. Los planes serán elaborados por la Dirección de Administración de Talento Humano;
2. Autorizar la contratación del personal, excepto del nivel jerárquico superior, a vincularse al Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, así como la potestad de aceptar renuncias o disponer la terminación de la relación laboral, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás normativa aplicable;
3. Autorizar el inicio de procesos de selección de personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de mérito y oposición, incluidas las entrevistas, conforme la normativa vigente expedida para el efecto; e, integrar los respectivos tribunales de mérito y oposición y de apelación.
4. Actuar como delegado o delegada de la autoridad nominadora en los procesos disciplinarios e imponer sanciones, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás normativa aplicable;
5. Autorizar los actos administrativos relacionados con la creación y supresión de puestos, conforme a la ley, a la planificación anual de talento humano y a la estricta necesidad institucional;
6. Autorizar el gasto corriente e inversión y realizar todos los trámites administrativos correspondientes, para pagos relacionados con las glosas generadas ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
7. Suscribir los contratos de personal bajo la modalidad de prestación de servicios

ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales y contratos especializados sin relación de dependencia; contratos de personal bajo la modalidad de asesoría; y, contratos de trabajo; así como, las acciones de personal para nombramientos, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora;

8. Suscribir los actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para la terminación de la relación contractual, cualquiera sea su causa, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo;

9. Suscribir convenios o acuerdos de devengación, previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, para lo cual se cumplirán con los requisitos, condiciones y formalidades establecidos para este tipo de instrumentos;

10. Suscribir las comunicaciones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la Administración del Talento Humano de la Institución;

11. Suscribir los convenios/acuerdos de confidencialidad que corresponda intervenir a la Institución;

12. Suscribir los avisos de entrada y salida del personal de la Institución y ejecutar las demás gestiones inherentes a la calidad de patrono ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y cumplir con todas las obligaciones patronales que correspondan;

13. Autorizar y suscribir solicitudes para horas suplementarias y extraordinarias requeridas por las diferentes unidades del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano, Dirección Financiera y de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos; y

14. Solicitar y autorizar los servicios de comisión de servicios con y sin sueldo.

**Artículo 17.- Autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, titular, subrogante o encargado la autorización para cumplimiento de servicios institucionales, aprobación del informe de viaje y de los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos, terrestres, y cualquier otro medio de transporte, dentro del país, incluyendo fines de semana y días feriados, de todo el personal del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos; así como, autorizar y suscribir los permisos imputables con cargo a vacaciones, previstos en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Artículo 18.- Movimientos administrativos de personal.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, titular, subrogante o encargado, para que a su nombre y representación gestione los ingresos, reingresos, restituciones o reintegros, destituciones, remociones, ascenso, clasificación y reclasificación, traslados, traspasos, encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, cambios administrativos, intercambios voluntarios, vacaciones, permisos,

comisiones de servicios y licencias con o sin remuneración dentro y fuera del país; y, suscribir las respectivas acciones de personal.

**Artículo 19.-** Delegar a la/el titular de la Dirección de Talento Humano, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, las siguientes:

1. Realizar consultas en materia de Talento Humano a los entes de control.
2. Aprobar las solicitudes de planificación de horas nocturnas, extraordinarias y suplementarias; y, previa verificación de las horas laboradas, autorizar el gasto de las mismas.
3. Autorizar los requerimientos de pasantías y prácticas pre-profesionales conforme normativa legal vigente.
4. Autorizar liquidaciones de haberes conforme normativa legal vigente, así como el gasto de las mismas; y,
5. Autorizar el gasto de alimentación conforme normativa legal vigente.

## SECCIÓN V

### PARA LA GESTIÓN DE LOS BIENES INSTITUCIONALES Y OTROS

**Artículo 20.- Manejo y Administración de bienes.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, titular, subrogante o encargado, para que a su nombre y representación, autorice y suscriba los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para efectuar o solicitar comodatos, traspasos, transferencias gratuitas, donaciones, venta, baja, remate o cualquier forma de enajenación o egreso de los bienes de esta entidad, de conformidad con las disposiciones legales en la materia, previo los informes pertinentes de las áreas técnicas y por el guardalmacén o quien hiciera sus veces, conforme lo previsto en la normativa vigente para el manejo y administración de bienes del sector público.

**Artículo 21.- Gestión de bienes.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, titular, subrogante o encargado, para que, a su nombre y representación, ejerza las facultades y atribuciones siguientes:

1. Autorizar, gestionar y suscribir los actos administrativos e instrumentos legales para efectuar o imponer las declaratorias de utilidad pública que el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos requiera para cumplir con sus fines y objetivos institucionales;
2. Conocer, gestionar y suscribir los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para ejecutar los trámites y procesos de nacionalización, acuerdos de liberación, exoneración de impuestos, autorizaciones de embarque y desaduanización de donaciones provenientes del exterior, que requieran realizar esta entidad en el ámbito de sus

competencias, conforme lo establece la legislación ecuatoriana; y,

3. Conocer, gestionar, autorizar y suscribir garantías y/o pólizas de seguros de cualquier tipo de rubro o concepto, sus inclusiones, exclusiones, renovaciones, reclamos, notificación de siniestros, notas de crédito y demás actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad, que corresponda, a favor de esta esta entidad y que se requieran para cumplir con esta finalidad.

**Artículo 22.- Administración del patio vehicular.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega, al/la Director/a Administrativo/a, para que a su nombre y representación, ejerza las facultades y atribuciones siguientes:

1. Autorizar la movilización de vehículos institucionales, previo al desplazamiento de los servidores o servidoras fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos conforme a la normativa legal vigente expedida para el efecto; y,
2. Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para obtener la matrícula de los vehículos pertenecientes a la Institución, así como, liberar o retirar vehículos de la Institución que estuvieren involucrados en accidentes de tránsito, e informar de lo actuado a la Coordinación General Administrativa Financiera. Cuando sea necesario, esta comparecencia será conjunta con el abogado patrocinador que designe la Institución.

## SECCIÓN VI PARA LA GESTIÓN FINANCIERA

**Artículo 23.- Autorizaciones para la gestión financiera.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega, al/la Coordinadora General Administrativo/a Financiero/a, para que, a su nombre y representación, ejerza las facultades y atribuciones siguientes:

1. Suscribir las reformas presupuestarias que correspondan, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable;
2. Conocer, gestionar, autorizar y suscribir todos los actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad; y, los que se requieran para resetear o solicitar claves, designar o cambiar de responsables en lo referente al Sistema de Gestión Financiera (eSIGEF) y del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nóminas (SPRYN), IESS, SERCOP, SRI, MDT; y, otros cuyo uso sea pertinente a la administración pública;
3. Verificar la validez de las pólizas que se presenten como garantía en los procesos de contratación pública;
4. Aprobar el pago de nómina y avales solicitados al Ministerio de Economía y Finanzas; y,
5. Autorizar la creación de los fondos de caja chica de las diferentes unidades

administrativas de esta Cartera de Estado, de conformidad con la normativa interna aplicable.

**Artículo 24.- Al/la Directora/a Financiero/a.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la directora/a Financiero/a, para que a su nombre y representación, ejerza las facultades y atribuciones siguientes:

1. Autorizar la reposición de los gastos de caja chica, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente;
2. Comparecer y suscribir todo documento dirigido al Servicio de Rentas Internas, en el ámbito de sus atribuciones, y cumplir con todas las obligaciones tributarias ante la autoridad tributaria; considerando para el efecto, que la representación legal ante la autoridad tributaria nacional, la mantendrá el Coordinador General Administrativo Financiero; y,
3. Custodiar los expedientes originales de todas las modalidades de contratación pública; y, en general, de todos los pagos efectuados por el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

## **SECCIÓN VII PARA LA GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Artículo 25.- Gestión de Asesoría Jurídica.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado, delega al/la Directora/a de Asesoría Jurídica, para que a su nombre y representación, ejerza las facultades y atribuciones siguientes:

1. Elaborar las resoluciones de inicio, cancelación o adjudicación de los procesos de contratación pública;
2. Elaborar los contratos y verificar la documentación habilitante previa la firma de las partes;
3. Notificar a los contratistas incumplidos con la declaración de terminación unilateral del contrato;
4. Elaborar y notificar las resoluciones de cambio de administrador de contratos;
5. Suscribir Resoluciones relativas al otorgamiento de personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, reactivación, disolución y liquidación de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados en las competencias del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
6. Emitir oficios correspondientes al registro de Directivas, inclusión, retiro voluntario y exclusión de miembros, recepción de competencia o devolución de expedientes administrativos transferidos por otras instituciones gubernamentales, certificaciones, y demás actividades de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados en las competencias del Ministerio de la Mujer y Derechos

Humanos;

7. Suscribir las Cartas de No Objeción de las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras para la suscripción de Convenios Básicos de Funcionamiento en el Ecuador, cuyo ámbito de acción corresponda a la política sectorial del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
8. Conozca, trámite y resuelva los reclamos administrativos que se interpongan ante el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, para lo cual se solicitará informe a las diferentes áreas del Ministerio, así como cualquier organismo público y privado, notificar al recurrente y a las unidades del Ministerio;
9. Intervenga y realice la representación del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos en todas las causas judiciales, extrajudiciales, administrativas, contencioso-administrativa, mediación, arbitrales, constitucionales y de garantías jurisdiccionales, laborales, penales, ante la Fiscalía General del Estado, en las que sea parte del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, ya sea como actor, demandado o tercería; y, en general, cualquier otra figura legal conforme sea el caso;
10. Suscribir, presentar y contestar demandas, acciones o escritos y/o petitorios, en todas las instancias y fases, quedando expresamente facultado/a para iniciar juicios e incoar acciones, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas, interponer toda clase de recursos previstos en el ordenamiento jurídico ecuatoriano, encaminados hasta la total culminación de los mismos, con la obtención de la respectiva sentencia hasta la última instancia, asistir a audiencias y demás diligencias para lo cual podrá designar los abogados patrocinadores de las respectivas causas, en defensa de los intereses institucionales;
11. Allanarse a cualquier demanda, para lo cual deberá contar con la autorización expresa del Procurador General del Estado;
12. Transigir y desistir de una acción o recurso de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado; y,
13. Las demás atribuciones otorgadas en el artículo 43 del Código Orgánico General de Procesos.

## SECCIÓN VIII

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS COMO RESULTADO DE LAS ACCIONES DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

**Artículo 26.- Sistema de Seguimiento.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Asesor/a Institucional y al/la Dirección de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, para que a nombre y representación de la Ministra, implementen un sistema de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado que sean vinculantes y de cumplimiento obligatorio.

## SECCIÓN IX PLANIFICACIÓN, INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

**Artículo 27.- Gestión de credenciales.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Director/a de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicitar a la Secretaría Nacional de Planificación el perfil de usuario y claves del SIPEIP de los servidores de la Institución y realizar la gestión inherente al Sistema de acuerdo a las competencias propias de la Dirección.

**Artículo 28.- Reformas al Plan Operativo Anual.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, elaborar y poner en conocimiento del/la Ministra el Plan Anual de Política Pública (PAPP) y el Plan Anual de Inversión (PAI), para su aprobación.

El Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, a nombre y representación de la Máxima Autoridad, aprobará las reformas del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversión, en el marco de sus atribuciones; además, emitirá la certificación de que la contratación requerida está contemplada en el Plan Operativo Anual.

**Artículo 29.- Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversiones.-** Será responsabilidad del/la Directora/a de Planificación, en articulación con la Coordinación General Administrativa Financiera y los demás órganos del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, realizar el seguimiento y evaluación de la planificación presupuestaria de la Institución, con el fin de garantizar una correcta ejecución de la misma.

Para efectos del seguimiento y evaluación conforme al inciso anterior, se considerarán incluidos todos los convenios suscritos por el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos.

## SECCIÓN X SERVICIOS, PROCESOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO

**Artículo 30.- Delegación al Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio.-** Delegar al/la directora/a de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio para que a nombre y representación de la Máxima Autoridad, ejerza las siguientes atribuciones:

1. Integrar el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.

2. Establecer los compromisos de la entidad para implementación de la mejora continua e innovación de procesos y servicios con enfoque en el ciudadano.
3. Difundir en la entidad la mejora continua e innovación de procesos y servicios como una práctica prioritaria para su gestión; destinando para el efecto todos los esfuerzos y recursos necesarios para su aplicación.
4. Gestionar los proyectos para la mejora continua e innovación de procesos y servicios.
5. Remitir el informe técnico de priorización de procesos sustantivos a ser mejorados en cada período fiscal, así como el correspondiente informe técnico con los resultados alcanzados en la mejora continua e innovación de procesos y servicios al Ministerio del Trabajo.
6. Coordinar el levantamiento y revisión técnica de los manuales de procesos.

## **SECCIÓN XI**

### **PAGO DE OBLIGACIONES QUE NO ESTÁN SUJETAS A PROCESOS REGULARES DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 31.- Suscripción de instrumentos legales para el pago.-** Se delega a los Subsecretarios, Directores Zonales, Coordinadores, titulares, subrogantes o encargados, o quienes hicieran sus veces, según corresponda a la estructura organizacional de cada área de donde se haya generado la necesidad para la adquisición de bienes, ejecución de obra o prestación de cualquier clase de servicio sin haberse realizado el proceso regular de contratación contractual para que a nombre de la máxima autoridad suscriban los instrumentos legales que permitan el pago de la obligación contraída.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA:** La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones asignadas por la Ley a la máxima autoridad del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos; en tal virtud, cuando lo estime procedente podrá intervenir por avocación en los actos materia de la presente resolución, además se reserva el derecho de solicitar un informe del cumplimiento y de las obligaciones delegadas, sin que ello afecte el contenido de la delegación, conferida a través del presente instrumento.

**SEGUNDA:** Dentro del ámbito de la presente Resolución, la firma del o los delegados establecerá la legalidad de los actos administrativos y de simple administración, sin ser necesaria ninguna otra suscripción o ratificación por parte del/la Ministro/a de la Mujer y Derechos Humanos.

**TERCERA:** El/la delegado/a deberán actuar en los términos de la presente Resolución, respetando las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia, por tanto, no estarán exentos de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones respondiendo de manera administrativa, civil y penal de modo directo, por los

actos u omisiones verificadas en el ejercicio de la presente delegación, ante los organismos de control correspondientes, en los términos de la legislación aplicable y vigente en la materia.

**CUARTA:** El servidor o servidores delegados para el cumplimiento de la presente Resolución, informarán cuatrimestralmente por escrito o a solicitud del/LA Minsitro/a, las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación a través de la emisión de los informes correspondientes.

**QUINTA:** Los servidores delegados para el desempeño de las atribuciones conferidas en la presente Resolución, en ningún caso podrán delegar las mismas a favor de un tercero.

**SEXTA:** Las disposiciones comprendidas en la presente Resolución no se aplicarán para la adquisición, contratación o ejecución de obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se adquieran en el extranjero o servicios que se provean en otros países distintos al Ecuador. Para este efecto dichas facultades recaerán únicamente a la máxima autoridad del Ministerio, quien podrá autorizar dichas contrataciones, de acuerdo a los procedimientos y exigencias establecidas en la normativa legal vigente.

**SÉPTIMA:** Los procesos de contratación que se hayan iniciado (etapa precontractual) previo a la suscripción y emisión de la presente Resolución, así como los que se encuentran en ejecución, se sujetarán a las disposiciones emitidas con antelación al presente instrumento.

**OCTAVA:** Los administradores de los contratos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 295 y 303 de su Reglamento General, son los responsables de velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y precautelar los intereses institucionales, por tanto entre otras responsabilidades propias de esa designación, serán los encargados de solicitar a la Dirección Financiera el pago respectivo, una vez que se hayan recibido a entera satisfacción los bienes, obras o servicios, incluidos los de consultoría, para lo cual deberán adjuntar la documentación habilitante de respaldo estipulada en el contrato u órdenes de compra o servicio; así como publicarán oportunamente la información de la ejecución contractual en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)., esto regirá tanto para los nuevos procesos como para aquellos que se encuentran en ejecución.

**NOVENA:** En los casos en los que se hayan recibido de terceros obras, bienes y/o servicios, incluidos los de consultoría y que hayan generado una afectación presupuestaria, sin que se haya celebrado un contrato observando todas las formalidades previstas en las leyes de la materia, se delega al/la Subsecretario/a o al/la Coordinador/a, Director/a, titulares, subrogantes o encargados, o quienes hicieran sus veces, según corresponda a la estructura organizacional de cada área, donde se generó la obligación para que a nombre y en representación de la máxima autoridad autoricen y previo al

cumplimiento de los requisitos de los pronunciamientos de la Procuraduría General del Estado, suscriban el instrumento legal correspondiente para extinguir la obligación, conforme lo previsto en el artículo 66, numeral 17 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

**DÉCIMA:** Disponer que los delegados y servidores responsables que intervengan en la identificación de necesidades y los trámites para la planificación de compra pública, observar la normativa específica que rige esta materia y en especial las siguientes directrices:

Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.

- La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite.
- Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales.

**DÉCIMA PRIMERA:** Disponer a la Unidad de Compras Públicas, la publicación de la presente resolución de delegación, entre la documentación relevante de cada procedimiento de contratación, conforme lo señalado en el artículo 14 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**DÉCIMA SEGUNDA:** Los gastos que deban comprometerse y devengarse por más de una vez o de manera periódica o en pagos parciales como consecuencia de la ejecución de contratos, convenios adquisiciones, servicios básicos y similares, y que contaron con autorización de gasto de conformidad con la presente resolución para contraer las obligaciones que los generaron, no requerirán, cada vez, de una nueva autorización de gasto para el registro del compromiso y del devengado. Los administradores de contratos, convenios y/o áreas requirentes serán los encargados de solicitar a la Coordinación Financiera el pago respectivo, una vez que se hayan recibido a entera satisfacción los bienes, obras o servicios, incluidos los de consultoría, para lo cual deberán adjuntar la documentación habilitante de respaldo de conformidad con la naturaleza del gasto y las estipuladas en el contrato, convenio u órdenes de compra o servicio.

**DÉCIMA TERCERA:** Toda incorporación del personal que se encuentre debidamente legalizada, no requerirá la autorización de gasto para tramitar el reconocimiento de la remuneración. En consecuencia, no será necesaria autorización adicional para la tramitación de la nómina mensual.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.-** Deróguense las Resoluciones No. SDH-SDH-2022-0010-R y SDH-SDH-2022-0015-R de 8 de abril y 3 de junio de 2022, respectivamente.

**SEGUNDA.-** Quedan también derogadas, a la entrada en vigencia de la presente Resolución, cualquier otra disposición de igual o menor rango o jerarquía que se opongan a lo dispuesto en la misma.

## DISPOSICIONES FINALES

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

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Secretaría General la socialización de la presente Resolución Administrativa.

### *Documento firmado electrónicamente*

Abg. Paola Elizabeth Flores Jaramillo  
**MINISTRA DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS**

Copia:

Señorita Magíster  
Gloria Avelina Larenas Martinez  
**Coordinadora General Administrativa Financiera.**

Señora Abogada  
Maria Gabriela Regalado Cevallos  
**Directora Administrativa**

Señor  
Luis Javier Proaño Herrera  
**Servidor Publico 1**

ia/ss/xg



Firmado electrónicamente por:  
**PAOLA ELIZABETH  
FLORES JARAMILLO**

**Resolución Nro. ENAMI-ENAMI-2023-0003-RLS****Quito, D.M., 26 de abril de 2023****EMPRESA NACIONAL MINERA****Santiago Marcelo Chamorro Hidalgo  
GERENTE GENERAL (S)****CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sector público está comprendido, entre otros, por los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

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

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 313 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Para cuyo caso considera como sectores estratégicos, entre otros, a la energía en todas sus formas y los demás que determine la ley;

**Que**, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el Estado estará a cargo de la provisión del servicio público de energía eléctrica y los demás que determine la ley, debiendo garantizar los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

**Que**, el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: *“Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado, en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado. (...)”*;

**Que**, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que el Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá, entre otros, los siguientes deberes y atribuciones:

- 1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;*
- 2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;*

4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial (...);
8. Aprobar y modificar los Reglamentos internos que requiera la empresa (...)
15. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas.”;

**Que**, el artículo 12 de la Ley de Minería define que: “*La Empresa Nacional Minera es una sociedad de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica y administrativa, destinada a la gestión de la actividad minera para el aprovechamiento sustentable de los recursos materia de la indicada ley, que debe actuar en observancia a las disposiciones de la misma y sus reglamentos; que está sujeta a la regulación y control específico establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y que deberá con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. La Empresa Nacional Minera podrá asociarse, constituir compañías de economía mixta, celebrar asociaciones, uniones transitorias, alianzas estratégicas y en general todo acto o contrato permitido por las leyes nacionales con la finalidad de cumplir con su objeto social y alcanzar los objetivos nacionales, con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas*”;

**Que**, el artículo 30 de la Ley de Minería determina que: “ (...) *La concesión minera es un acto administrativo que otorga un título minero, sobre el cual el titular tiene un derecho personal, que es transferible previa la calificación obligatoria de la idoneidad del cesionario de los derechos mineros por parte del Ministerio Sectorial (...). La inscripción de la transferencia del título minero será autorizada por la Agencia de Regulación y Control Minero una vez que reciba la comunicación de parte del concesionario informando la cesión de sus derechos mineros, de acuerdo al procedimiento y los requisitos establecidos en el reglamento general de esta ley. Dicho acto se perfeccionará con la inscripción en el Registro Minero. El Estado, con lo informes legales correspondientes autorizará la transferencia del título minero por lo menos luego de transcurridos dos años de su otorgamiento*”;

**Que**, el artículo 125 de la Ley Ibídem establece: “*Los derechos mineros en general son susceptibles de cesión y transferencia, previa autorización de la Agencia de Regulación y Control Minero (...). Dichas transferencias se perfeccionan con la inscripción en el libro correspondiente del Registro Minero a cargo de la Agencia de Regulación y Control Minero (...)*”;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 203 de 31 de diciembre de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 108, de 14 de enero de 2010, se creó la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, como una sociedad de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión con domicilio principal en el cantón Quito, provincia de Pichincha;

**Que**, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo ibídem, para el cumplimiento de su objeto podrá “(...) *celebrar todo acto o contrato permitido por las leyes ecuatorianas y que directa o indirectamente se relacionen con su objeto con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas*”;

**Que**, el artículo 11 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, establece como atribuciones del Gerente General, las siguientes:

- “1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
5. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste (...);
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la Empresa, excepto el señalado en el

*numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;*

*16. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;"*

**Que**, el Directorio de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, conforme consta en la Resolución No. 240-2023-DIR-ENAMIEP de 02 de febrero de 2023 nombró al Mgs. Santiago Marcelo Chamorro Hidalgo, como Gerente General, Subrogante de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP;

**Que**, para el cumplimiento de los objetivos de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, es necesario contar con una normativa que permita y regule el ejercicio de la capacidad comercial otorgada en la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

**Que**, con memorando Memorando Nro. ENAMI-CJU-2023-0040-MEM de 24 de abril de 2023, la Coordinación Jurídica remitió al Gerente General Subrogante el Informe de Pertinencia, anexando el proyecto del Reglamento para Acuerdos Comerciales de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, debidamente revisado y validado por las Unidades competentes;

En el ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución, Ley Orgánica de Empresas Públicas y en el Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Empresa,

#### **RESUELVE:**

### **APROBAR Y EXPEDIR EL “REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES DE LA EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP”**

#### **TÍTULO I**

#### **NORMAS GENERALES**

**Art. 1.- Ámbito de aplicación:** El presente Reglamento es aplicable a cualquier tipo de modelo comercial relacionado con la actividad minera, tendiente a desarrollar proyectos mineros; en áreas o concesiones previamente definidas, cuyo objeto sea la determinación del potencial minero; y posterior Cesión y Transferencia del título minero de ENAMI EP a un tercero, a cambio de una contraprestación monetaria, y/o accionaria, más cualquier tipo de regalía que pudiera llegarse a pactar entre las Partes.

**Art. 2.- Objeto:** El presente Reglamento establece los lineamientos generales y de implementación respecto de los acuerdos o contratos comerciales relacionados con el desarrollo de proyectos mineros a pequeña, mediana y gran escala, a fin de viabilizar la capacidad comercial y operativa de la ENAMI EP, en cumplimiento de sus objetivos empresariales, en observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable.

**Art. 3.- Principios:** Para la aplicación de este Reglamento y los procedimientos que se deriven del mismo, se observarán los principios de legalidad, responsabilidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, eficiencia, eficacia, rentabilidad, oportunidad, racionalidad, publicidad, concurrencia; y, los más elevados estándares éticos profesionales de honestidad, idoneidad, solvencia y transparencia.

**Art. 4.- Definiciones:** Para fines de aplicación del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a. Acción financiera: Instrumento de inversión que determina un posible pago en renta variable dependiendo de una adecuada ejecución empresarial. Títulos que tienen la característica de conceder a su titular derechos económicos y políticos provenientes de la participación en el capital de la persona jurídica.
- b. Acuerdo Comercial: Es la voluntad dada entre dos o más personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con el propósito de acordar condiciones tendientes a contraer derechos y obligaciones sobre un objetivo en particular. Para efectos de este Reglamento, en los proyectos de mediana minería y minería a gran escala, el objetivo se define como el desarrollo de un proyecto minero y posterior Cesión y Transferencia; siempre que dicho proyecto se encuentre en el periodo de exploración avanzada. Para proyectos de pequeña minería, el objetivo se define como el estudio exploratorio de áreas de interés; tendiente a obtener un contrato de operación y posterior Cesión y Transferencia del derecho minero, enmarcado en las condicionantes de temporalidad señaladas en el ordenamiento jurídico aplicable a la fecha y a las condiciones establecidas en las bases del concurso.
- c. Acuerdos de Cooperación Internacional o Memorandos de Entendimiento: Es un entendimiento bilateral o multilateral entre Estados, cuyo objeto es armonizar los intereses respectivos; llamado como Convenio, Tratado o cualquier otro acto vinculante por el cual dos o más Naciones se comprometen a acatar condiciones específicas previamente pactadas.
- d. Análisis Financiero: Conocido a nivel internacional por el término anglosajón “Preliminary Economic Assessment (PEA)”, metodología que considera al menos: el potencial del Proyecto minero, el precio de consenso del mineral, los costos probables para la puesta en producción del proyecto, la línea de tiempo de la Exploración, la línea de tiempo para el desarrollo del Proyecto, un estimado de cuánto producirá el proyecto y en que costo operativo; considerando los datos disponibles al momento en que se realice; empleada para determinar el precio de ejercicio de la Cesión y Transferencia.
- e. Capacidad Financiera: Capacidad que tiene una persona jurídica para cumplir obligaciones financieras, realizar inversiones en un periodo determinado ya sea en el corto, mediano o largo plazo.
- f. Carta de Intención: Instrumento mediante el cual una parte expresa su intención de negociar sobre ciertas bases, tendientes a iniciar un proceso comercial.
- g. Cesión y Transferencia: Es el instrumento jurídico mediante el cual la ENAMI EP cede o transfiere los derechos mineros en observancia de la normativa que los regule.
- h. Concurso de mejor postura económica: Se trata de un proceso público de concurrencia competitiva a través del cual se determina la mejor postura económica en base a los criterios preestablecidos.
- i. Contraprestación accionaria: Pago que se compromete a efectuar una Parte con la otra; a través de la transferencia de una parte o alícuota del capital social de la persona jurídica.
- j. Contraprestación monetaria: Valor asignado dentro de un modelo comercial en donde una Parte se obliga para con la otra a efectuar un pago monetario de acuerdo a las condiciones inicialmente pactadas.
- k. Derecho para la Cesión y Transferencia: Es el derecho que le confiere la ENAMI EP a la Parte suscriptora; para que, una vez que se cumpla con las condiciones establecidas para ello, sea ejecutado de manera exclusiva por la persona jurídica suscriptora.
- l. Estándar Internacional de información: Hace referencia a las normas a las que deben sujetarse las

empresas mineras para la divulgación de información de proyectos mineros. Entre los más reconocidos a nivel internacional constan el NI 43-101 – estándares canadienses, Código JORC – estándares australianos, entre otros.

m. Experiencia Técnica: Conjunto de reglas, habilidades, competencias que respalden el desarrollo de proyectos mineros de pequeña mediana y gran escala en el ámbito nacional o internacional.

n. Gran Minería: La definida por la Ley de Minería.

o. Informes de viabilidad técnica: Una vez concluido el proceso de negociación; y previo a la suscripción del Acuerdo comercial, se contará con informes financieros, legales, ambientales, sociales y técnicos, que determinen la viabilidad de la suscripción del instrumento.

p. Mediana Minería: La definida por la Ley de Minería.

q. Mejor postura económica: Es la mejor oferta económica recibida por parte de un interesado.

r. Net Smeltern Return (NSR) o Retorno de Fundición Neto: Como regalía, se refiere a la fracción del rendimiento que el operador de la mina está obligado a pagar al propietario del Acuerdo de Regalías.

s. Pequeña Minería: La definida por la Ley de Minería.

t. Postor o interesado: Es cualquier persona jurídica que se encuentra interesada en suscribir un Acuerdo Comercial sobre un área geográfica determinada que previamente ha sido acordada con el Primer Oferente. El o los postores deberán acreditar sus credenciales y experiencia técnica frente a la ENAMI EP antes de participar en el Concurso de mejor postura económica para la suscripción de un Acuerdo Comercial.

u. Postura: Cantidad de dinero que se ofrece por la suscripción del Acuerdo Comercial.

v. Precio de Ejercicio: Es el precio por el cual el socio comercial recibirá la concesión. Para la determinación del precio de ejercicio se considerará la valoración efectuada y el análisis financiero de acuerdo con las prácticas aceptadas en la industria minera internacional, efectuado por un tercero independiente (según la definición de los estándares internacionales de reporte generalmente aceptados).

w. Primer ofertante: Es la persona jurídica que presenta la primera intención de iniciar negociaciones tendientes a concretar un Acuerdo Comercial sobre un área determinada. Esta denominación deberá ser otorgada por escrito por parte de la ENAMI EP, una vez que se hayan determinado las condiciones comerciales y el área geográfica específica del Acuerdo.

x. Proceso de negociación: Se entiende como la etapa que tiene lugar antes de la formalización del modelo e instrumento comercial. Tendrá lugar una vez que haya finalizado el proceso de mejor postura económica.

y. Puja al alza: Proceso mediante el cual los postores, a través de sus ofertas iniciales, fijan un valor de salida a partir del cual los interesados, en un tiempo determinado, puedan presentar pujas que incrementen dicho valor.

z. Regalías: Compensación económica basada sobre un porcentaje acordado de los ingresos resultantes de la operación de un proyecto minero; se considera desde el inicio de la explotación hasta el cierre de mina. Para efectos de este Reglamento, se entiende por regalía al valor por beneficio por explotación (por

ejemplo, un NSR Net Smelter Return), a favor de la ENAMI EP, la cual será diferente a las regalías mineras indicadas en el Art 92 de la Ley de Minería, correspondientes al Estado Ecuatoriano.

aa. Right of First Refusal: Para efectos de este Reglamento, será el derecho que tiene el primer ofertante de exigir a la contraparte la suscripción del Acuerdo Comercial por el mismo o mejor precio ofertado por un tercero. Aplicable en el caso de las iniciativas externas.

ab. Socio Comercial: Persona jurídica que ha suscrito un instrumento comercial con la ENAMI EP.

bc. Subsidiarias y filiales: Son sociedades mercantiles en las que la mayoría accionaria es de propiedad de la empresa matriz.

cd. Título minero: Es el derecho personal y transferible que obtiene una persona natural o jurídica sobre un área minera concesionada por el Ministerio Sectorial.

de. Valorización: Mecanismo mediante el cual un tercero independiente, con acreditaciones específicas (persona calificada); basado en un NI 43-101 (o un estándar internacional de información equivalente, con respecto a un proyecto minero) establece un valor económico al proyecto minero (precio del proyecto o precio de la concesión).

**Art. 5.- Lineamientos a cumplirse para la suscripción de Acuerdos Comerciales:** Los lineamientos que debe observar la ENAMI EP, para el ejercicio de su capacidad comercial, son las siguientes:

1. Contar con proyectos o propuestas congruentes con los objetivos estratégicos de la ENAMI EP, sus planes de negocios, con el Plan Nacional de Desarrollo y políticas sectoriales vigentes, para su ejecución, administración y gestión de las inversiones.
2. Contribuir a la implementación de mecanismos de fortalecimiento, desarrollo productivo, económico y social del país.
3. Establecer los canales de comunicación y el intercambio de información confiable y transparente.
4. Promover el cumplimiento de metas empresariales y de eficiencia en los modelos comerciales que emprenda la ENAMI EP.
5. Articular la gestión de recursos que propicien el cumplimiento de los objetivos de los modelos comerciales, observando la responsabilidad jurídica de cada una de las partes.
6. Fomentar, de acuerdo con la naturaleza del proyecto, la cobertura e inclusión social en el diseño y ejecución de los proyectos, mismos que no podrán excluir áreas geográficas, grupos sociales, pueblos y nacionalidades, en el marco de la normativa legal vigente.
7. Propender la utilización del componente nacional, transferencia de tecnología y la contratación de talento humano nacional dentro del desarrollo de los proyectos mineros.
8. Propender a que los suscriptores de los Acuerdos Comerciales adopten políticas de gestión social en el desarrollo de los proyectos mineros; políticas que principalmente deberán estar orientadas con educación, salud o fuentes de trabajo, entre otras.

**Art. 6.- Riesgos asociados al proyecto:** En los modelos comerciales que suscriba la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, los riesgos asociados al proyecto serán de responsabilidad y gestión del socio comercial. El levantamiento de esta información estará a cargo del socio y deberá ser remitido a la ENAMI EP para conocimiento y monitoreo de la gestión efectuada por el socio comercial.

Es de responsabilidad del socio comercial la aplicación de criterios técnicos y buenas prácticas internacionalmente aceptadas para:

- Identificación de riesgos;
- Valoración de los riesgos;
- Minimización de su impacto.

## **TÍTULO II DE LOS MODELOS COMERCIALES**

**Art. 7.- De los modelos comerciales:** En todo modelo comercial se considerará lo siguiente:

1. Los modelos comerciales se formalizan mediante instrumentos legales, con la finalidad de alcanzar objetivos comerciales y empresariales de mutuo beneficio; en miras al desarrollo de una minería responsable, social, ambiental, en proyectos de pequeña, mediana y gran minería.
2. Los modelos comerciales, pueden nacer a través de las siguientes iniciativas: externas o propias.
3. Los procesos comerciales, pueden enfocarse en: proyectos de exploración, (tanto en proyectos greenfield como en proyectos brownfield.; o, cualquier otro concerniente a la actividad minera.
4. En caso de que la ENAMI EP, suscriba un acuerdo comercial con empresas públicas de otros países, se requerirá que el Estado ecuatoriano o sus instituciones hayan suscrito Acuerdos de Cooperación Internacional, Memorandos de Entendimiento; y, que se encuentren vigentes.
5. Los acuerdos comerciales descritos en los incisos anteriores se sujetarán al contenido específico de los instrumentos jurídicos que se celebren para su formalización; y, en lo no previsto en ellos, se sujetarán a lo dispuesto en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable.

## **CAPÍTULO I**

### **TIPOS DE INICIATIVAS**

**Art. 8.- Iniciativa externa para mediana minería y minería a gran escala:** Se considerará como iniciativa externa la propuesta presentada por una persona jurídica del sector privado o público, para desarrollar proyectos relacionados a las actividades mineras, a través de cualquier modelo comercial que contemple como objetivo final la cesión y transferencia de los derechos mineros.

**Art. 9.- Requisitos generales para la propuesta de iniciativa externa de mediana minería y minería a gran escala:** El proponente de una iniciativa externa deberá presentar al Gerente General de la ENAMI EP, una carta de intención que contenga:

1. Experiencia en el desarrollo de proyectos mineros.
2. Países en los que se ha desarrollado la actividad.
3. Proyectos realizados.
4. Minerales sobre los cuales ha desarrollado su actividad.
5. Objetivo General del Proyecto a desarrollar;
6. Ubicación geográfica del proyecto minero, incluyendo las coordenadas de las áreas de interés, cuya superficie total no podrá superar las 40.000 ha en proyectos de mediana y gran escala divididos en bloques de máximo 5.00 ha cada uno.
7. Monto de inversión destinada al proyecto (detallado por cada concesión).

Una vez entregada la propuesta por parte del interesado, la Gerencia General dispondrá a la Unidad responsable de los Acuerdos Estratégicos que coordine con las diferentes áreas de la ENAMI EP la procedencia o no de continuar con el proceso de subasta al alza. Para ello cada una de las áreas deberá

presentar un informe en donde conste dicha recomendación o no.

En el caso de que la recomendación sea positiva, el Gerente General de la ENAMI EP dispondrá a la Gerencia de Exploración el inicio del proceso de selección y la elaboración de las bases técnicas del concurso.

En caso de no calificación, el resultado será comunicado al proponente y se dispondrá la devolución de la propuesta externa presentada, sin que el proponente pueda reclamar costos de la elaboración de la propuesta ni daños y perjuicios, pues asume para sí el riesgo correspondiente.

**Art. 10.- Iniciativa externa para pequeña minería:** Se considerará como iniciativa externa la propuesta presentada por una persona jurídica del sector privado o público, para desarrollar proyectos relacionados a las actividades mineras, a través de cualquier modelo comercial que contemple como objetivo la suscripción de contratos de operación enmarcado en las condicionantes de temporalidad señaladas en el ordenamiento jurídico aplicable a la fecha y posterior Cesión y Transferencia de derechos mineros.

**Art. 11.- Requisitos generales para la propuesta de iniciativa externa de pequeña minería:** El proponente de una iniciativa externa deberá presentar al Gerente General de la ENAMI EP, una carta de intención que contenga:

1. Experiencia en el desarrollo de proyectos mineros.
2. Proyectos concesionados u operados.
3. Minerales sobre los cuales ha desarrollado su actividad.
4. Objetivo General del Proyecto a desarrollar;
5. Ubicación geográfica del proyecto minero, incluyendo las coordenadas de las áreas de interés, cuya superficie total no podrá superar las 5.000 ha; dividido en bloques de máximo 300 ha cada uno.
6. Monto de inversión destinada al proyecto (detallado por cada concesión)..

Una vez entregada la propuesta por parte del interesado, la Gerencia General dispondrá a la Unidad responsable de los Acuerdos Estratégicos que coordine con las diferentes áreas de la ENAMI EP la procedencia o no de continuar con el proceso de subasta al alza. Para ello cada una de las áreas deberá presentar un informe en donde conste dicha recomendación o no.

En el caso de que la recomendación sea positiva, el Gerente General de la ENAMI EP dispondrá a la Gerencia de Exploración el inicio del proceso de selección y la elaboración de las bases técnicas del concurso.

En caso de no calificación, el resultado será comunicado al proponente y se dispondrá la devolución de la propuesta externa presentada, sin que el proponente pueda reclamar costos de la elaboración de la propuesta ni daños y perjuicios, pues asume para sí el riesgo correspondiente.

**Art. 12.- Calificación de Primer Ofertante:** Tanto para los procesos de pequeña minería, mediana minería y minería a gran escala; una vez recibidos los informes de recomendación técnica, legal y económica y la disposición de la Gerencia General de iniciar con el concurso de mejor postura económica, la Unidad responsable de los Acuerdos Estratégicos, revisará la presentación y entrega de los documentos establecidos en los artículos 9 y 11 del presente instrumento. Si el interesado cumpliera con la presentación de la documentación solicitada se le otorgará la calificación de Primer Ofertante y recibirá la respectiva notificación por parte de la Gerencia General comunicándole dicha calidad.

**Art. 13.- Iniciativa propia:** Se entiende por iniciativa propia aquella que se identifique y se promueva por la misma Empresa Nacional Minera, derivado de las concesiones mineras de titularidad de la ENAMI

EP. La selección del Socio Comercial se la realizará a través del proceso de mejor postura económica, sobre la base de las condiciones previamente definidas por la ENAMI EP. La ENAMI EP deberá realizar el proceso comercial establecido en este Reglamento, respetando los principios de publicidad y transparencia a fin de garantizar los mejores beneficios institucionales, en cumplimiento con la normativa vigente y aplicable al caso

Este tipo de iniciativa será aplicable tanto para los procesos de pequeña minería, mediana minería y minería a gran escala; con las particularidades establecidas en las respectivas bases de los concursos.

## SECCIÓN I

### CONCURSO DE MEJOR POSTURA ECONÓMICA

#### PROCESO DE SELECCIÓN

**Art. 14.- Bases del concurso:** La ENAMI EP, a través de la Gerencia de Exploración, elaborará las respectivas Bases del Concurso que contengan los requerimientos técnicos, económicos, financieros y legales; el cronograma del proceso, el sistema de evaluación y calificación y las inhabilidades de participación que sean consideradas aplicables.

Las bases deberán establecer la obligatoriedad de que en el caso de que uno de los participantes no resulte seleccionado, los costos y gastos incurridos en la presentación de la oferta no serán imputables a la ENAMI EP

**Art. 15.- Convocatoria:** Para todo concurso de mejor postura económica, se realizará una convocatoria abierta para las personas jurídicas, nacionales, extranjeras, públicas, privadas o mixtas. Para lo cual se realizará la publicación a través de la página web institucional; pudiendo también realizar la publicación o publicaciones a través de diarios de mayor circulación nacional, provincial o regional, dentro del territorio donde se encuentre ubicado el proyecto.

La ENAMI EP podrá de igual forma publicitar en los medios de comunicación electrónica y digitales que se estimen adecuados, acatando el principio de publicidad y transparencia.

#### MECANISMO DE SELECCIÓN

Este mecanismo aplicará tanto para iniciativas externas y propias; con la diferenciación que, para la última, no existirá calificación del Primer Ofertante, dando inicio al proceso de selección con la convocatoria pública.

**Art. 16.- Requisitos mínimos de selección:** A más de lo señalado en la carta de intención, los proponentes o interesados, deberán presentar en español, documentos que acrediten al menos lo siguiente:

##### A) Para pequeña minería:

1. Documentación de la Agencia de Regulación y Control de Recursos Naturales no Renovables o quien haga sus veces; que avale que el interesado ha realizado actividad minera en cualquiera de sus etapas.
2. Trayectoria en la actividad minera nacional;
3. Registro del cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y laborales, de acuerdo a la normativa ecuatoriana legal vigente;
4. Solvencia técnica y económica;

5. Cumplimiento de estándares y responsabilidades socio ambientales;
6. Constitución de la personería jurídica;
7. Monto de inversión destinado al proyecto (detallado por para cada concesión);
8. Designación de la persona autorizada para la recepción de documentación oficial.
9. Postura económica para el derecho de suscripción del Acuerdo Comercial, misma que no podrá ser menor al 1% del monto total señalado para la inversión propuesta en las bases del concurso, esta deberá ser presentada en sobre cerrado, acompañada de una garantía que respalde el 100% de la postura económica que podrá ser presentada en las siguientes condiciones:

9.1 Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera a favor de la ENAMI EP; o,

9.2 Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros a favor de la ENAMI EP.

Las garantías descritas en los literales 9.1 y 9.2 , correspondientes a pequeña minería; deberá mantenerse vigente solo para la oferta ganadora, hasta la suscripción del instrumento.

#### **B) Para mediana minería y minería a gran escala:**

1. Trayectoria en la actividad minera nacional o internacional;
2. Solvencia técnica y económica;
3. Cumplimiento de estándares y responsabilidades socio ambientales;
4. Constitución de la personería jurídica;
5. Monto de inversión destinado al proyecto (detallado por para cada concesión);
6. Designación de la persona autorizada para la recepción de documentación oficial.
7. Postura económica para el derecho de suscripción del Acuerdo Comercial, misma que no podrá ser menor al 1% del monto total señalado para la inversión propuesta en las bases del concurso, esta deberá ser presentada en sobre cerrado, acompañada de una garantía que respalde el 100% de la postura económica que podrá ser presentada en las siguientes condiciones:

7.1 Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera que sea ejecutable en el Ecuador, a favor de la ENAMI EP; o,

7.2 Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros que sea ejecutable en el Ecuador, a favor de la ENAMI EP.

Las garantías descritas en los literales 7.1 y 7.2, correspondientes a mediana minería y minería a gran escala; deberán mantenerse vigente solo para la oferta ganadora, hasta la suscripción del instrumento.

Los parámetros anteriormente establecidos son lineamientos generales que deben ser considerados en la elaboración de las bases del concurso; la forma de presentación de la documentación y la especificidad de cada uno de los requisitos se determinará en el documento antes señalado.

Toda la documentación remitida, debe estar en idioma español.

**Art. 17. - Participación en el proceso de selección de mejor postura económica:** Cualquier persona jurídica nacional o extranjera interesada en participar en el concurso de mejor postura económica, podrá hacerlo siempre y cuando manifieste su interés en el tiempo señalado y cumpla con las condiciones determinadas para pequeña minería, mediana minería y/o minería a gran escala, establecidas en las bases del concurso.

**Art. 18.- Comisión Técnica:** Para la selección del mejor ofertante, se conformará la correspondiente Comisión Técnica, misma que estará integrada por:

El delegado del Gerente General, quien la presidirá;

1. El titular del área técnica encargada o su delegado; y,
2. El titular del área administrativa financiera o su delegado.

En todos los casos, la comisión técnica deberá revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases del Concurso. Para lo cual deberá remitir un informe a la Gerencia General en donde conste la calificación de los ofertantes y la recomendación de quien continúa o no en el proceso de apertura de sobres.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los participantes del concurso, ni haber participado en el proceso de calificación del Primer Ofertante de haberlos, será causal de excusa.

**Art. 19. - Calificación de Postura Económica:** Una vez receptada el acta final de calificación, la comisión técnica notificará con un nuevo cronograma señalando fecha y hora en la que se realizará la apertura de posturas económicas y el tiempo de duración de la subasta al alza.

**Art. 20.- Subasta al alza:** Una vez que la comisión certifique cual fue la mejor postura presentada, los postulantes tendrán un tiempo determinado en el cronograma establecido por la comisión técnica para realizar su puja al alza; terminado el tiempo establecido para ello, la comisión técnica informará a todos los postulantes el resultado de la puja.

Si del resultado de la puja la mejor oferta no correspondiere al Primer Ofertante, se informará a los postulantes que existe un Primer Ofertante con un “Right of first Refusal”, para que este pueda hacer uso o no de su derecho.

En caso de que el primer ofertante use su derecho se le adjudicará a este la suscripción del acuerdo.

En caso de que el primer ofertante no use su derecho, se adjudicará la suscripción del acuerdo al postulante que haya presentado la postura económica más alta.

Si hubiera dos o más posturas económicas iguales, de aquellas posturas empatadas se tomará en cuenta quien acredite mayor cantidad de proyectos mineros desarrollados, de acuerdo a lo señalado en las bases del concurso.

**Art. 21.- Informe final de la Comisión Técnica:** Una vez finalizada la etapa de calificación y puja al alza, la comisión respectiva deberá emitir el informe final debidamente motivado sobre el proceso ejecutado dentro del concurso público, debiendo incluir la recomendación o no de adjudicación del Acuerdo Comercial.

La Comisión Técnica deberá velar porque en el proceso de selección del socio, se escoja al proponente que ofrezca los mayores beneficios económicos y estratégicos para la ENAMI EP, precautelando siempre los intereses empresariales.

**Art. 22.- Acta de adjudicación:** El Gerente General de la ENAMI EP en base a las recomendaciones presentadas por la Comisión Técnica, suscribirá el acta de adjudicación al ofertante con la postura económica más alta, señalando el tiempo máximo para la suscripción del Acuerdo Comercial; mismo que no podrá exceder de 15 días término.

**Art. 23.-Ejecución de la Garantía:** En caso de que el mejor ofertante calificado, dentro del término señalado, desista en cualquier momento de la suscripción del Acuerdo Comercial; la ENAMI EP ejecutará la garantía presentada.

### **TÍTULO III DE LA FORMALIZACIÓN DEL MODELO COMERCIAL**

**Art. 24.- Formalización del modelo comercial:** El Gerente General de la ENAMI EP, suscribirá los contratos, Acuerdos y/o instrumentos legales que se requieran para viabilizar la ejecución de los modelos comerciales.

### **TÍTULO IV INSTRUMENTOS COMERCIALES**

#### **CAPÍTULO I DEL CONTENIDO**

**Art. 25.- Del contenido de los instrumentos:** Los Instrumentos Comerciales Marco, tanto para pequeña minería, mediana minería y minería a gran escala; obligatoriamente deberán incluir cláusulas que contengan al menos lo siguiente:

1. Comparecientes;
2. Antecedentes;
3. Naturaleza del Acuerdo;
4. Declaraciones y Garantías;
5. Objeto;
6. Obligaciones de las Partes (contenido de carácter técnico, económico, ambiental, social, laboral)
7. Gastos de ejecución de las actividades;
8. Entrega obligatoria de información semestral;
9. Monto de inversión mínima;
10. Políticas anticorrupción;
11. Administradores del Acuerdo;
12. Cesión de Derechos del instrumento previa aceptación de la ENAMI EP (aplicable solo para mediana minería y minería a gran escala);
13. Confidencialidad;
14. Procedimiento y estipulaciones relativas a la valoración de los activos mineros;
15. Transferencia del know how y capacitación a los servidores de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, en los ámbitos técnico, ambiental, tecnológico y cualquier otro concerniente a las actividades mineras (aplicable solo para mediana minería y minería a gran escala);
16. Plazo;
17. Causales de Terminación;
18. Terminación unilateral;
19. Solución de Controversias;
20. Domicilio;
21. Comunicación entre las partes;
22. Aceptación;
23. Concesiones, áreas de interés y/o estudio específico;
24. Cualquier otro anexo que las partes consideren que regulará los Instrumentos Específicos como, por

ejemplo:

- Obligaciones técnicas;
- Obligaciones económicas;
- Obligaciones ambientales;
- Obligaciones sociales;
- Obligaciones relacionadas a la mano de obra nacional;
- Presupuesto y/u obligaciones relacionadas al abandono de las actividades;
- Detalles de la cesión y transferencia relacionadas a la valoración del proyecto minero y los compromisos relacionados a las utilidades, participaciones, regalías o cualquier forma de compensación a favor de la ENAMI EP;
- Actas de negociación;
- Traducciones oficiales de los documentos (aplicable solo para mediana minería y minería a gran escala).

Además de lo especificado anteriormente, los Instrumentos Comerciales Específicos de mediana minería y minería a gran escala, deberán contener las siguientes cláusulas:

1. Ejecución de actividades (aspectos técnicos, legales, sociales, ambientales, económicos);
2. Responsabilidad ambiental del socio;
3. Permisos ambientales;
4. Responsabilidad Social;
5. Contrapartes (técnica, social, ambiental);
6. Sanciones y terminación unilateral;
7. Cláusulas relacionadas a la salud ocupacional;
8. Cláusulas relacionadas a la identificación, valoración y minimización de riesgos;
9. El Acuerdo Comercial Específico contendrá una fórmula para determinar el precio de ejercicio para la cesión y transferencia de las concesiones; valor a pagar en especie, transferencia de acciones; y, un valor por beneficio por explotación (por ejemplo, un NSR Net Smelter Return), a favor de la ENAMI EP, la cual será diferente a las regalías mineras indicadas en el Art 92 de la Ley de Minería, correspondientes al Estado Ecuatoriano.
10. Obligatoriedad de acceso y entrega a toda la información relacionada con el proyecto (semestral)
11. Gastos de valoración del proyecto (deberá constar que los mismos no serán asumidos por la ENAMI EP)

Dentro de los Instrumentos, se establecerá una tarifa por servicios administrativos a favor de ENAMI EP; cuyo valor, no podrá ser menor al de las Patentes de Conservación de las concesiones.

Dicha tarifa se cobrará de manera anual y por hectárea, desde la suscripción de los Instrumentos Específicos. El valor pactado será revisado a más tardar después del quinto año de suscritos los Instrumentos Específicos; su revisión tiene como objeto ajustar el valor pactado al desarrollo del proyecto y a las condiciones actuales legales y de mercado.

Para pequeña minería, las condiciones de los contratos de operación, derivados del Acuerdo Marco, estarán sujetas a las estipulaciones contempladas en la normativa interna de la ENAMI EP que emita para el efecto.

Todos los Instrumentos Comerciales deberán ser inscritos en el Registro Mercantil y Minero en sujeción a la normativa legal vigente; y, entrarán en vigor desde el momento de su suscripción.

Para los Acuerdos Específicos (mediana minería y minería a gran escala); que nazcan de concesiones

recién otorgadas, el plazo de estos instrumentos iniciará a partir de la declaratoria de exploración inicial que se obtuviera.

Los procesos de cesión y transferencia derivados de los Acuerdos Comerciales, que realizará la ENAMI EP se llevarán a cabo solamente sobre las concesiones de las que ENAMI EP sea el titular, siempre que se cuente con una valoración económica previa del proyecto minero, que la concesión se encuentre en el período de exploración avanzada y se haya establecido una compensación monetaria que podrá ser valorizada y aceptada con un pago en efectivo, un paquete accionario; y, un valor por beneficio por explotación a favor de la ENAMI EP (por ejemplo un NSR Net Smelter Return).

Dichos procesos se sujetarán al Reglamento de Cesión y Transferencia de Derechos Mineros de la ENAMI EP y a la normativa aplicable.

## CAPÍTULO II

### INHABILIDADES

**Art 26.- Inhabilidades:** No podrán ser proponentes ni firmar Instrumento Comercial, quienes se hallen incurso en las prohibiciones establecidas por la Ley de Minería, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable.

## TÍTULO V

### ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL

**Art. 27.- Atribuciones del Gerente General:** El Gerente General de la ENAMI EP, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Suscribir los instrumentos necesarios para resguardar la confidencialidad y propiedad intelectual de la información empresarial, con las partes interesadas.
2. Aprobar las bases del concurso público, para la selección del Socio Comercial, en los casos que corresponda.
3. Designar a los integrantes de la Comisión Técnica.
4. Suscribir los modelos comerciales.
5. Designar al Administrador, responsable de: supervisar, dar seguimiento, ejecutar la coordinación, ejecución y evaluación de las obligaciones que se desprendan del modelo comercial en coordinación con las distintas áreas de la ENAMI EP;

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – Una vez suscrito el Acuerdo Comercial por parte del Gerente General, este informará a su Directorio sobre las particularidades del mismo.

**SEGUNDA.** – Las solicitudes de iniciativas externas para iniciar procesos comerciales deberán ajustarse hasta máximo 40.000 ha en proyectos de mediana y gran escala; y, para proyectos de pequeña minería la superficie total no podrá superar las 5.000 ha.

**TERCERA.**- Para todos los modelos comerciales, las cláusulas relacionadas con el precio y forma de pago deberán contemplar una compensación monetaria, que puede ser en participación accionaria o cualquier otra forma acordada entre las Partes; y, un valor por beneficio por explotación (por ejemplo un

NSR Net Smelter Return), la misma que puede estar ligada a la producción, fundición, comercialización y/o cualquier otra que se establezca entre las Partes, sin perjuicio de las obligaciones a favor del Estado. Además, para proyectos de mediana minería y minería a gran escala, solo se podrá concretar la transferencia de derechos mineros durante la etapa exploración avanzada; previa valorización económica del proyecto minero mediante estándares internacionales y cumplimiento de las obligaciones previamente pactadas. Para proyectos de pequeña minería, la transferencia del derecho minero estará enmarcado en las condicionantes de temporalidad señaladas en el ordenamiento jurídico aplicable a la fecha y al cumplimiento de las obligaciones previamente pactadas.

**CUARTA.** – La cláusula del precio por la Cesión y Transferencia, deberá contemplar obligatoriamente lo siguiente: valorización del proyecto minero y un análisis financiero (aquí se deberá contemplar el potencial del proyecto minero, el precio de consenso del mineral, costos probables y línea de tiempo para la exploración y explotación).

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La Coordinación Jurídica de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP dentro del término máximo de 90 días a partir de la vigencia de la presente resolución, deberá actualizar y adaptar el Reglamento para la cesión y transferencia de derechos de las concesiones mineras de la ENAMI EP, a las disposiciones contenidas en el presente reglamento; así como la actualización del Reglamento para el Otorgamiento de Contratos de Operación.

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

Publíquese la presente a través de los medios de difusión institucional.

#### *Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Santiago Marcelo Chamorro Hidalgo  
**GERENTE GENERAL, SUBROGANTE**



Firmado electrónicamente por:  
**SANTIAGO MARCELO  
CHAMORRO HIDALGO**



## RESOLUCIÓN 112-2023

### EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

#### CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 11 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “(...) *Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte. (...)*”;
- Que** el artículo 61 números 2 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, declaran: “*Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos: (...) 2. Participar en los asuntos de interés público. (...) 5. Fiscalizar los actos del poder público (...)*”;
- Que** el artículo 76 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: “*En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: / 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. (...)*”;
- Que** el artículo 83 números 12 y 17 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen: “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y 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 95 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: “*Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. (...)*”;
- Que** el artículo 99 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: “*La acción ciudadana se ejercerá en forma individual o en representación de la colectividad, cuando se produzca la violación de un derecho o la amenaza de su afectación; será presentada ante autoridad competente de acuerdo con la ley. El ejercicio de esta acción no impedirá las demás acciones garantizadas en la Constitución y la ley.*”;
- Que** el artículo 178 párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador; así como, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;

- Que** el artículo 181 números 1 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “(...) *Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: / 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial. (...)*”;
- Que** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: “(...) *Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)*”;
- Que** se ha expedido la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de la Función Judicial, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 345, de 8 de diciembre de 2020.
- Que** el artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial, en su párrafo tercero, determina: “(...) *En caso de denuncias en contra de Jueces y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia, del Director General, de los directores regionales o provinciales y de los directores de las comisiones o unidades, será el Pleno del Consejo de la Judicatura quien tramite los sumarios e imponga las sanciones correspondientes.*”;
- Que** el artículo 116 del Código Orgánico de la Función Judicial, expone: “(...) *De oficio o admitida a trámite la queja o denuncia se le dará el procedimiento previsto en el Reglamento que se expedirá para el efecto. / En los sumarios disciplinarios se observarán las garantías del derecho de defensa y las demás del debido proceso consagradas en la Constitución. / A la servidora o al servidor de la Función Judicial se le presumirá inocente mientras no se declare, por resolución firme, su responsabilidad disciplinaria.*”;
- Que** el artículo 117 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “(...) *Concluido el trámite del proceso disciplinario, la autoridad competente, mediante resolución motivada determinará la responsabilidad disciplinaria de la servidora o el servidor judicial accionado y le impondrá la sanción administrativa correspondiente o ratificará su estado de inocencia. / Ninguna resolución podrá contener más de una sanción por cada servidora o servidor. / Cuando sea procedente, se resolverá la prescripción de la acción disciplinaria. En todos los casos, la resolución producirá efectos a partir de su notificación. (...)*”;
- Que** el artículo 173.2 del Código Orgánico de la Función Judicial, (Agregado por el artículo 41 de la Ley s/n, R.O. 345-S, 08-XII-2020), determina las causales de cesación de las y los jueces y conjueces de la Corte Nacional de Justicia, estableciendo: “(...) *El Consejo de la Judicatura, garantizando el derecho a la defensa y a través de un procedimiento administrativo con veeduría ciudadana conformada por destacados profesionales del Derecho con probidad, ética y notable trayectoria, podrá cesar a las juezas, jueces, conjuezas y conjueces de la Corte Nacional de Justicia cuando incurran en una de las siguientes causales: / 1. Incapacidad física o mental permanente, debidamente comprobada y declarada por un tribunal de médicos; / 2. Haber incurrido en cualquiera de las*

*infracciones previstas en el artículo 109 del presente Código; y, / 3. Las demás establecidas de forma expresa en la Constitución y la ley.”;*

- Que** el artículo 264 números 10 y 18 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen como función del Pleno del Consejo de la Judicatura: “(...) 10. *Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...) 18. (Agregado por el num. 2 del Art. 49 de la Ley s/N, R.O. 345.S, 08-12-2020).- Definir los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial, selección, concursos de oposición y méritos, permanencia, disciplina, evaluación, formación y capacitación de las servidoras y los servidores de la Función Judicial de conformidad con la ley. (...).”;*
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resoluciones 038-2021, de 8 de abril de 2021, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 441, de 28 de abril de 2021, expidió el: *“REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA PARA LAS Y LOS SERVIDORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL”;*
- Que** es necesario incorporar en el marco normativo del Consejo de la Judicatura, respecto del ejercicio de la potestad disciplinaria que posee esta Institución, en concordancia con lo previsto en la Constitución y la ley, el Reglamento de aplicación del artículo 173.2 del Código Orgánico de la Función Judicial;
- Que** la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, remitió el Memorando CJ-DNJ-2023-0737-M, de 6 de julio de 2023, que contiene el alcance al análisis jurídico, remitido con Memorando CJ-DNJ-2023-0374-M, de 5 de julio de 2023; en el cual, se determina que: Considerando que el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, expedida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, conforme los artículos 6, 10, 12, 28, claramente da paso al proceso de constitución de veedurías sin restricción alguna, basta con la voluntad de participación en un mínimo de tres. Para efectos de una aplicación del citado articulado 173.2 del Código Orgánico de la Función Judicial, es necesario establecer las directrices para la conformación de una veeduría ciudadana para que cumpla su labor de supervisar la transparencia de los procedimientos administrativos o disciplinarios instaurados o que se llegase a instaurar en contra de juezas, jueces, conjuetas y conjuetes de la Corte Nacional de Justicia, en razón de las causales de cesación determinadas en dicha norma, con el objetivo de precautelar y garantizar el debido proceso, seguridad jurídica y derecho a la defensa constitucionalmente establecidos.

Siendo necesario resaltar la particularidad y excepcionalidad que conlleva este tipo de veeduría ciudadana, la misma que debe instaurarse para aquellos procesos de CESACIÓN de las y los jueces y conjuetes de la Corte Nacional de Justicia;

**Que** la Dirección General remitió el Memorando CJ-DG-2023-4456-M, de 5 de julio de 2023 y su alcance con Memorando CJ-DG-2023-4489-M, de 6 de junio de 2023, a la Secretaría General, para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura; por el cual, puso en conocimiento el Memorando CJ-DNJ-2023-0734-M, de 5 de julio de 2023 y su alcance con Memorando CJ-DNJ-2023-0737-M, de 6 de julio de 2023, suscritos por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, mismos que contienen el informe técnico, jurídico y el proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales contenidas en el artículo 181 de la Constitución de la República y artículo 264 número 10 y 18 del Código Orgánico de la Función Judicial,

### **RESUELVE:**

## **REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN DE VEEDURÍA CIUDADANA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CESACIÓN DE LAS Y LOS JUECES Y CONJUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1: OBJETO.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la conformación, temporalidad y funciones de la veeduría técnica jurídica; así como, las atribuciones y competencias de los profesionales que la integran, de conformidad con el artículo 173.2 del Código Orgánico de la Función Judicial.

**Artículo 2: ÁMBITO.-** El presente reglamento se aplica en todos los procedimientos administrativos para la cesación de las juezas, jueces, conjuezas y conjueces de la Corte Nacional de Justicia, cuando en su contra se inicien procedimientos administrativos por cualquiera de las siguientes causales:

1. Incapacidad física o mental permanente, debidamente comprobada y declarada por un tribunal de médicos;
2. Haber incurrido en cualquiera de las infracciones previstas en el artículo 109 del Código Orgánico de la Función Judicial; y,
3. Las demás establecidas de forma expresa en la Constitución y la ley.

**Artículo 3: FINALIDAD.-** El presente reglamento regula lo siguiente:

- a. Garantizar la transparencia y control social en los procedimientos administrativos que podrían concluir con la cesación de las y los jueces y conjueces de la Corte Nacional de Justicia.
- b. Regular la participación de profesionales con sólida formación académica en derecho con capacidad para razonar e interpretar jurídicamente, con probidad, ética y notable trayectoria como veedores ciudadanos técnicos en los

procedimientos administrativos de cesación de las y los jueces y conjuces de la Corte Nacional de Justicia.

- c. Fortalecer la institucionalidad del Consejo de la Judicatura, generando mecanismos que demuestren a la ciudadanía que sus atribuciones constitucionales y legales, se ejercen con igualdad y equidad para todas las personas que integran los órganos jurisdiccionales del Estado.

**Artículo 4: PRINCIPIOS.-** Las veedurías ciudadanas de carácter técnico jurídico, regladas en el presente cuerpo normativo, se regirán por los principios de autonomía, responsabilidad, objetividad, independencia, transparencia, eficacia, celeridad, igualdad, pluralismo, interculturalidad y demás principios aplicables determinados en la Constitución y el Código Orgánico de la Función Judicial.

**Artículo 5: VOLUNTARIEDAD.-** La veeduría regulada en el presente reglamento tiene carácter voluntario, cívico, participativo, proactivo, imparcial e independiente.

No existirá relación laboral ni remunerativa, entre los profesionales integrantes de la veeduría y el Consejo de la Judicatura.

**Artículo 6: TEMPORALIDAD.-** La veeduría de carácter técnico jurídico, regulada en el presente reglamento posee una temporalidad determinada, que inicia con su posesión, prosigue con la vigilancia del debido proceso durante el desarrollo del procedimiento administrativo y finaliza con la exposición pública del informe de veeduría ante el Pleno del Consejo de la Judicatura.

## **CAPÍTULO II DE LOS VEEDORES**

**Artículo 7: VEEDORES.-** Las y los veedores serán profesionales del derecho con probidad, ética y notable trayectoria profesional, que vigilarán y garantizarán la transparencia pública dentro del procedimiento administrativo respectivo.

**Artículo 8: REQUISITOS PARA SER VEEDOR.-** Las y los veedores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser profesional en derecho, con título de tercer nivel inscrito en la instancia estatal con rectoría en materia en educación superior o expedido por una universidad del extranjero legalmente acreditada por el país de origen,
- b. Acreditar probidad, ética y notable trayectoria profesional;
- c. Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos; y,
- d. Los demás requisitos establecidos en el artículo 183 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Artículo 9: INHABILIDADES DE LAS Y LOS VEEDORES.-** No podrán ser veedores o veedoras quienes estén incurso en cualquiera de las siguientes inhabilidades:

- a. Estar incurso en cualquier tipo de conflicto de interés con el procedimiento administrativo objeto de la veeduría;
- b. Tener vínculo matrimonial como cónyuge, unión de hecho y/o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los servidores que tengan participación directa o indirecta en el desarrollo del procedimiento administrativo;
- c. Ser servidor público o trabajador de los órganos administrativos, jurisdiccionales autónomos o auxiliares de la Función Judicial;
- d. El veedor no podrá ejercer cargos de elección popular, ser cónyuge, pareja en unión de hecho o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de una autoridad de elección popular, mientras se encuentre en ejercicio de sus funciones; y,
- e. Ser directivo de un partido o movimiento político.

**Artículo 10: FUNCIONES DE LAS Y LOS VEEDORES.**- Las y los veedores cumplirán con las siguientes funciones:

- a. Vigilar el cumplimiento del debido proceso durante la instrucción y sustanciación del respectivo procedimiento administrativo.
- b. Presentar un informe motivado al Pleno del Consejo de la Judicatura con todos los hallazgos, recomendaciones y conclusiones respecto al procedimiento administrativo objeto de la veeduría, en cinco días, que por una sola vez puede ser prorrogado a criterio del Pleno del Consejo de la Judicatura.
- c. Exponer su informe de veeduría de forma pública ante el Pleno del Consejo de la Judicatura.
- d. Informar de forma colegiada a las autoridades competentes en el caso de encontrarse elementos de responsabilidad penal, civil o administrativa durante la sustanciación del procedimiento administrativo objeto de la veeduría.

**Artículo 11: ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS VEEDORES.**- Las y los veedores tendrán las siguientes atribuciones:

- a. Solicitar al Consejo de la Judicatura, la información del procedimiento administrativo objeto de la veeduría, bajo el principio de confidencialidad.
- b. Revisar las fuentes documentales y audiovisuales que soportan la información del procedimiento administrativo objeto de la veeduría.

Toda la información recabada tiene el carácter de confidencial.

**Artículo 12: PROHIBICIONES.** Las y los veedores, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a. Utilizar con fines ajenos a la veeduría de la información obtenida en el ejercicio de la misma;
- b. Vincular la veeduría a intereses particulares o gremiales o de partidos o movimientos políticos;
- c. Recibir regalos, dádivas o similares que influyeran su integridad o afecten su imparcialidad;
- d. Ejercer atribuciones exclusivas de las y los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales, administrativos, autónomos y auxiliares del Consejo de la Judicatura;
- e. Retrasar de cualquier forma los procedimientos administrativos que son objeto de la veeduría; y,
- f. Reunirse con los sujetos intervinientes dentro del procedimiento administrativo.

### **CAPÍTULO III CONFORMACIÓN**

**Artículo 13: CONFORMACIÓN.-** El Director General, previa solicitud motivada del Subdirector Nacional de Control Disciplinario del Consejo de la Judicatura, deberá solicitar un listado de profesionales a los gremios profesionales, academia, organizaciones no gubernamentales con fines jurídicos, sociales y académicos de promoción y protección de derechos.

Dicho listado será puesto en consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, para la respectiva selección, nombramiento y posesión acorde al informe que sustente la o el Director General del Consejo de la Judicatura.

La veeduría de carácter técnico, estará conformada con un mínimo de tres (3) integrantes y sus respectivos suplentes, en cumplimiento de las disposiciones prescritas en el presente reglamento. Entrará en funciones ya desde el inicio e incluso hasta antes de la resolución de terminación del procedimiento administrativo.

Cada procedimiento administrativo de cesación de las juezas, jueces, conjuetas y conjuetes de la Corte Nacional de Justicia, contará exclusivamente con una veeduría de carácter técnico.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Lo dispuesto en la presente Resolución, se aplicará a todo procedimiento en contra de jueces, juezas, conjuetes y conjuetas de la Corte Nacional de Justicia, que se encuentre en trámite, excluyéndose las actuaciones previas que no constituyen propiamente un procedimiento administrativo.

**SEGUNDA.-** Las disposiciones de la presente Resolución, quedarán también integradas a los procedimientos establecidos en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Disciplinaria del Consejo de la Judicatura para las y los servidores de la

Función Judicial, respecto de jueces, juezas, conjueces y conjuezas de la Corte Nacional de Justicia.

**TERCERA.-** La integración y conformación de la veeduría no interrumpe la sustanciación de los procedimientos administrativos; y, deberá siempre estar integrada y presentar su informe, antes de la resolución que el Pleno del Consejo de la Judicatura adopte.

**CUARTA.-** La falta de presentación de informe de la veeduría, implicará conformidad con el procedimiento administrativo y ocasionará las responsabilidades legales que corresponda a las y los integrantes de la veeduría; esto se aplicará previa certificación del Secretario General del Consejo de la Judicatura.

**QUINTA.-** La Dirección General del Consejo de la Judicatura, dará cumplimiento de manera inmediata a las disposiciones establecidas en la presente Resolución, respecto a los procedimientos iniciados.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La ejecución de esta Resolución estará en el ámbito de sus competencias, a cargo de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a seis de julio de dos mil veintitrés.

 Nombre: WILMAN GABRIEL TERAN CARRILLO  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 07/07/2023 12:42

**Dr. Wilman Gabriel Terán Carrillo**  
**Presidente del Consejo de la Judicatura**

 Nombre: FAUSTO ROBERTO MURILLO FIERRO  
Razón: Firma Electrónica  
Fecha: 07/07/2023 14:01

**Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro**  
**Vocal del Consejo de la Judicatura**

 Nombre: JUAN JOSE MORILLO VELASCO  
Razón: Firma Electrónica  
Fecha: 07/07/2023 12:50

**Dr. Juan José Morillo Velasco**  
**Vocal del Consejo de la Judicatura**

RUTH MARIBEL  Firmado digitalmente  
por RUTH MARIBEL  
BARRENO VELIN

**Dra. Ruth Maribel Barreno Velín**  
**Vocal del Consejo de la Judicatura**

**CERTIFICO:** que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes, el seis de julio de dos mil veintitrés

ANDRES PAUL  Firmado digitalmente  
por ANDRES PAUL  
JACOME BRITO

**Mgs. Andrés Paúl Jácome Brito**  
**Secretario General (E)**

**RESOLUCIÓN 113-2023****EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** el número 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: (...) 2. (...) No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”;*
- Que** el artículo 66 números 18, 19 y 20 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 18. El derecho al honor y al buen nombre. La ley protegerá la imagen y la voz de la persona. / 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley. / 20. El derecho a la intimidad personal y familiar. (...)”;*
- Que** el artículo 168 número 2 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: (...) 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.”;*
- Que** el artículo 178 párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 179 párrafo primero de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: *“El Consejo de la Judicatura se integrará por 5 delegados y sus respectivos suplentes, quienes serán elegidos mediante ternas enviadas por el Presidente de la Corte Nacional de Justicia, cuyo representante lo presidirá; por el Fiscal General del Estado, por el Defensor Público, por la Función Ejecutiva y por la Asamblea Nacional. (...)”;*
- Que** el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, determina las funciones del Consejo de la Judicatura y dispone que las decisiones serán tomadas por mayoría simple;
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige entre otros principios por el de transparencia;
- Que** el literal a del artículo 10 de Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, determina: *“Información pública.- Habida cuenta de la necesidad de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, adoptará las medidas que sean necesarias para aumentar la transparencia en su administración pública, incluso en lo relativo a su organización, funcionamiento y procesos de adopción de decisiones, cuando proceda. Esas medidas podrán incluir, entre otras cosas: / a) La instauración de*

*procedimientos o reglamentaciones que permitan al público en general obtener, cuando proceda, información sobre la organización, el funcionamiento y los procesos de adopción de decisiones de su administración pública y, con el debido respeto a la protección de la intimidad y de los datos personales, sobre las decisiones y actos jurídicos que incumban al público.”;*

- Que** el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 17, establece: *“1. Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. / 2. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.”;*
- Que** el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19, prescribe: *“1. Nadie podrá ser molestado a causa de sus opiniones. / 2. Toda persona tiene derecho a la libertad de expresión; este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección. (...)”;*
- Que** el artículo 261 del Código Orgánico de la Función Judicial determina que, dentro de la estructura funcional, *“(...) el Consejo de la Judicatura ejercerá sus funciones a través de los siguientes componentes estructurales: / 1.- El Pleno, / 2.- La Presidencia; y, / 3.- La Dirección General (...)”;*
- Que** el artículo 262 del Código Orgánico de la Función Judicial, estatuye que: *“(...) El Pleno se integrará con sus cinco Miembros o por quienes les sustituyeren: / Será presidido por la o el Delegado del Presidente de la Corte Nacional de Justicia y, en caso de ausencia o impedimento de este, por su alterno. En caso de ausencia o impedimento de ambos, por el Miembro que designe el Pleno. Actuará como Secretaria o Secretario del Pleno, la Secretaria o el Secretario del Consejo o quien le sustituyere.”;*
- Que** el artículo 263 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescribe que: *“(...) El quórum para la instalación será de tres de sus integrantes. Para todas las decisiones se requiere mayoría simple. / En los casos de empate, el voto de quien presida la sesión será decisorio.”;*
- Que** el artículo 264 números 10, 11 y 14 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que, al Pleno del Consejo de la Judicatura, le corresponde: *“(...) 10. Expedir, (...) reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial; / 11 Imponer las sanciones disciplinarias de suspensión de funciones sin sueldo; (...) 14. Imponer las sanciones disciplinarias de destitución a las servidoras o los servidores judiciales, con el voto conforme de la mayoría de sus Miembros, o absolverles si fuere conducente. Si estimare, que la infracción fuere susceptible solo de suspensión, sanción pecuniaria o de amonestación, las impondrá amonestación escrita o multa a las juezas o jueces y a las conjuetas o conjuetes de la Corte Nacional de Justicia (...)”;*
- Que** el artículo 1 de la Ley Orgánica de Datos Personales, manda: *“(...) El objeto y finalidad de la presente ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de*

*este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela.”;*

- Que** el artículo 10 letra g de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, determina: “(...) Sin perjuicio de otros principios establecidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado u otras normas jurídicas, la presente Ley se regirá por los principios de: (...) g) **Confidencialidad.-** El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta ley. / Para tal efecto, el responsable del tratamiento deberá adecuar las medidas técnicas organizativas para cumplir con este principio.”;
- Que** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prescribe: “**Definiciones.-** Para la aplicación de la presente Ley, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones: (...) **2. Datos Personales:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente. (...) **5. Información Confidencial:** Información o documentación, en cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, derivada de los derechos personalísimos y fundamentales, y requiere expresa autorización de su titular para su divulgación, que contiene datos que al revelarse, pudiesen dañar los siguientes intereses privados: / a) El derecho a la privacidad, incluyendo privacidad relacionada a la vida, la salud o la seguridad, así como el derecho al honor y la propia imagen; / b) Los datos personales cuya difusión requiera el consentimiento de sus titulares y deberán ser tratados según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; / c) Los intereses comerciales y económicos legítimos; y, / d) Las patentes, derechos de autor y secretos comerciales (...) **7. Información Reservada:** Información o documentación, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, que requiere de forma excepcional limitación en su conocimiento y distribución, de acuerdo a los criterios expresamente establecidos en la ley, y siempre que no sea posible su publicidad bajo un procedimiento de disociación, por existir un riesgo claro, probable y específico de daño a intereses públicos conforme a los requisitos contemplados en esta Ley. No existirá reserva de información en los casos expresamente establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.”;
- Que** el artículo 14 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manda: “**Régimen de excepciones.-** Los sujetos obligados pueden negar el acceso a la información pública únicamente bajo los supuestos contemplados en el presente Capítulo y sobre información declarada reservada o confidencial. / Lo determinado en esta Ley, en relación a la información confidencial, se tratará según lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y a las leyes de la materia.”;
- Que** el artículo 15 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, preceptúa: “**Información reservada.-** Para los efectos de la presente Ley se clasificará como información reservada, excepcionalmente, todo documento físico, magnético o de otra índole restringido al libre acceso y que corresponda a lo siguiente: (...) **5. Información que reciban las instituciones del Estado,** expresamente con el carácter de reservado o confidencial, por otro u otros sujetos de derecho internacional, siempre que, en ponderación de los derechos

*fundamentales, no se sacrifique el interés público; y, / 6. Información expresamente establecida como reservada en leyes orgánicas vigentes. (...)*”;

- Que** el artículo 63 del Código Orgánico Administrativo, dispone: **“Votos y su motivación.** *En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen. / Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedan exentos de la responsabilidad, que en su caso, pueda derivarse de las decisiones adoptadas. / Cualquier miembro del órgano colegiado tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el presidente, el texto que corresponda fielmente con su intervención. Este texto debe constar en el acta o agregarse copia a la misma. / Los miembros que discrepen de la decisión mayoritaria, pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.*”;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 126-2022, de 19 de mayo de 2022, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 79, de 8 de junio de 2022, resolvió: **“EXPEDIR EL REGLAMENTO DE SESIONES DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**”;
- Que** el Pleno de la Asamblea Nacional del Ecuador, el 31 de enero de 2023, aprobó la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 245, de 7 de febrero de 2023, cuyo artículo 21, se refiere a la: **“Publicidad y transparencia de la administración pública**”;
- Que** mediante Memorando circular CJ-SG-2023-0111-MC, de 16 de febrero de 2023, la Secretaría General, informó a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión extraordinaria No. 019-2023, celebrada el 15 de febrero de 2023, decidió sin objeciones: **“(…) ii. Que la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Secretaría General, (...) presente la propuesta de reforma al “Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura”, expedido mediante Resolución No. 126-2022, de 19 de mayo de 2022, que permita la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual.**”;
- Que** mediante Memorando circular CJ-DG-2023-0472-MC, de 22 de febrero de 2023, la Dirección General, dispuso a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, en coordinación con la Secretaría General, que presente la propuesta de reforma al **“Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura**”, expedido mediante Resolución 126-2022, de 19 de mayo de 2022, que permita la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual;
- Que** con Memorando circular CJ-SG-2023-0207-MC, de 24 de marzo de 2023, la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, remitió a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, el **“INFORME SECRETARÍA GENERAL REFORMA RESOLUCIÓN 126-2022 REGLAMENTO DE SESIONES DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**”;
- Que** mediante Memorandos CJ-VPCJ3-2023-0096-M; CJ-DG-2023-2565-M, ambos de 25 de abril de 2023; CJ-SG-2023-0733-M; CJ-VPCJ2-2023-0110-M; y, CJ-PRC-

2023-0675-M, todos de 26 de abril de 2023; la Presidencia, las Vocalías 2 y 3, la Dirección General y la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, remitieron a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, sus observaciones al proyecto de reforma a la Resolución 126-2022, “*Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura*”;

**Que** mediante Oficio No. 0333-DNA1-2023, de 10 de mayo de 2023, ingresado al Consejo de la Judicatura, con trámite CJ-EXT-2023-06875, la Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central de la Contraloría General del Estado, efectuó al Consejo de la Judicatura, recomendaciones respecto del examen especial al cumplimiento de regulaciones establecidas para las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, acogiendo lo dispuesto por el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

**Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2023-4529-M y su alcance con Memorando CJ-DG-2023-4530-M, ambos de 9 de julio de 2023, suscritos por el Director General, quien remitió el Memorando circular CJ-SG-2023-0207-MC, de 24 de marzo de 2023, mediante el cual la Secretaría General, envió el informe técnico pertinente; y, el Memorando CJ-DNJ-2023-0743-M, de 7 de julio de 2023 y su alcance con Memorando CJ-DNJ-2023-0744-M, de 9 de julio de 2023, de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico y proyecto de resolución correspondiente, recomendando su aprobación; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales contenidas en los artículos 181 de la Constitución de la República del Ecuador y 264 números 10, 11 y 14 del Código Orgánico de la Función Judicial,

#### **RESUELVE:**

#### **REFORMAR EL “REGLAMENTO DE SESIONES DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”, CONTENIDO EN LA RESOLUCIÓN 126-2022**

**Artículo 1.-** Reformar el último párrafo del artículo 5, por el siguiente texto:

*“La o el presidente del Consejo de la Judicatura, una vez instalada o reinstalada la sesión, podrá designar de entre las y los vocales a una o un presidente para que momentáneamente y de forma ad hoc, desarrolle la dirección de dicha sesión, quien asumirá con su sola aceptación.”*

**Artículo 2.-** Reformar el artículo 6, de la siguiente manera:

**“Artículo 6: De las sesiones.-** *Las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura serán ordinarias o extraordinarias, las cuales se transmitirán en vivo y en directo a través de cualquiera de los canales de comunicación oficiales, a excepción de aquellos puntos en las sesiones que traten sobre información confidencial, reservada o que traten sobre datos de protección referentes a la identidad de las personas, previa recomendación jurídica y/o de la respectiva área de gestión, de ser pertinente. Estas transmisiones se sujetarán al protocolo especial para el procedimiento, funcionamiento y plan de contingencia de las mismas, que lo desarrollará la Dirección General.*

*El Pleno del Consejo de la Judicatura, sesionará ordinariamente previa convocatoria efectuada por la o el Presidente o por pedido de al menos tres (3) vocales en ausencia definitiva de aquel o de su suplente, con un (1) día de anticipación, para conocer los temas contenidos en el orden del día.*

*El Pleno del Consejo de la Judicatura, sesionará extraordinariamente en cualquier día de la semana, previa convocatoria de la o el presidente del Consejo o por pedido de al menos tres (3) vocales en ausencia definitiva de aquel o de la o el suplente, con al menos dos (2) horas de anticipación, para conocer y resolver los temas específicos contenidos en la convocatoria. En las sesiones extraordinarias no proceden cambios del orden del día.*

*Las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura y las reinstalaciones de éstas, se realizarán en modalidad presencial en el lugar que defina la o el presidente o excepcionalmente de manera telemática.”*

**Artículo 3.-** Incluir a continuación del artículo 6, los siguientes artículos:

**“Artículo 6.1: Sesiones confidenciales o reservadas.-** El Pleno del Consejo de la Judicatura declarará a una sesión ordinaria o extraordinaria como confidencial o reservada, mediante el voto de la mayoría calificada, cuando las mismas traten o versen sobre información considerada como confidencial o reservada, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador, la normativa legal vigente; y, las resoluciones pertinentes del Pleno del Consejo de la Judicatura, previo informe jurídico y de ser el caso, acompañado también del respectivo informe del área de gestión pertinente.

*Las sesiones declaradas confidenciales o reservadas, no serán transmitidas en vivo y en directo.*

**Artículo 6.2: Declaración de confidencialidad y/o reserva de un punto del orden del día.-** Una vez iniciada la sesión, el Pleno del Consejo de la Judicatura, de manera excepcional, con sustento en una recomendación del Director General, apoyada en una recomendación jurídica del Director Nacional de Asesoría Jurídica y previa moción de una o un vocal, podrá declarar como confidencial o reservada un punto del orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria, cuando durante el debate se discutan temas o información de carácter confidencial, mediante el voto de la mayoría calificada. En estos casos, la o el presidente o quien presida la sesión, dispondrá que se suspenda la transmisión en vivo y en directo de la misma.”

**Artículo 4.-** Agregar a continuación del segundo párrafo del artículo 8, el siguiente texto:

*“En aquellos casos en los que los miembros del Pleno del Consejo de la Judicatura, necesiten cambiar de modalidad presencial a telemática durante el desarrollo de una sesión instalada o reinstalada, podrán solicitar autorización a la o el presidente, o a quien presida la sesión, para comparecer vía telemática. Quien lo solicite deberá dejar constancia en el audio de la respectiva sesión y dicho cambio constará en el acta de la misma.”*

**Artículo 5.-** Reformar el párrafo final del artículo 8, por el siguiente texto:

*“En caso de reinstalación de la sesión, la o el presidente, o quien presida autorizará la asistencia mediante medios telemáticos y la misma podrá reinstalarse en un tiempo máximo de tres (3) días a excepción de las sesiones permanentes.”*

**Artículo 6.-** Agregar a continuación del artículo 8, el siguiente artículo:

**“Artículo 8.1: Ausencias temporales.-** *En caso de ausencia temporal de uno o varios de los miembros del Pleno del Consejo de la Judicatura a un punto de la sesión; las o los vocales del Consejo de la Judicatura deberán remitir por escrito a la Secretaría General su justificación respectiva, debidamente motivada y con los respaldos documentales, dentro del término de un (1) día, contados a partir de la fecha de la sesión a la que se ausentaron temporalmente.*

*La Secretaría General, en la próxima sesión, presentará dentro del punto del orden del día referente a las comunicaciones y para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, las justificaciones presentadas por las y los vocales ausentes, en los casos de ausencia dispuestos en el párrafo anterior.*

*Las y los vocales del Pleno del Consejo de la Judicatura, una vez que asistan a una sesión y en la misma se inicie con el proceso de recepción de votación, no podrán ausentarse, sin antes haber consignado su voto, salvo la excepción descrita en el siguiente párrafo. De persistir la ausencia, la o el presidente, o quien haga sus veces, suspenderá y trasladará el punto para que en una próxima sesión extraordinaria inmediata sea convocado la o el vocal suplente, quien conocerá y consignará su voto.*

*Únicamente en los casos en los que las y los vocales del Pleno del Consejo de la Judicatura comparezcan a una sesión de forma telemática y se presente una falla tecnológica o de conexión, y por razones de caso fortuito o de fuerza mayor; la toma y recepción de su voto, se reanudará una vez que dicho inconveniente sea superado, para lo cual podrán utilizarse otros mecanismos de comunicación. En los casos en los que el inconveniente no pudiese subsanarse en un máximo de quince (15) minutos, se reanudará la votación del punto con las y los vocales asistentes. Las o los vocales cuya votación no fue registrada, deberán presentar ante la Secretaría General su justificación respectiva, debidamente motivada y con los respaldos documentales de ser pertinente, dentro del término de un (1) día, contados a partir de la fecha de la sesión en la que no consignaron su voto.*

*La Secretaría General, en la próxima sesión, presentará dentro del punto del orden del día referente a las comunicaciones y para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, las justificaciones presentadas por las y los vocales que no consignaron su voto.”*

**Artículo 7.-** Agregar al final del primer párrafo del artículo 9, el siguiente texto:

*“(…), las cuales serán publicadas de forma inmediata en la página web institucional o a través de los canales de comunicación oficiales.”*

**Artículo 8.-** Agréguese en el artículo 10, luego de la palabra modificarse, la siguiente frase:

*“o incluirse cualquier punto en el orden del día, contando con los respectivos informes técnicos cuando el caso lo amerite.”*

**Artículo 9.-** Agréguese al final del artículo 15, el siguiente párrafo:

*“Para todas las decisiones del Pleno se requiere mayoría, sin perjuicio de que los miembros del Pleno, puedan emitir un voto razonado.”*

**Artículo 10.-** Reformar el párrafo tercero de artículo 16, por el siguiente texto:

*“En caso de empate en la votación, quien preside la sesión, tiene voto dirimente.”*

**Artículo 11.-** Reformar el tercer párrafo del artículo 21, de la siguiente manera:

*“Cuando quien preside la sesión considere que un asunto ha sido analizado lo suficiente; previo anuncio, dará por terminadas las intervenciones dentro de los debates y ordenará a la o el Secretario General se proceda con la toma y registro de la votación de ser pertinente.”*

**Artículo 12.-** Reformar el artículo 22, por el siguiente texto:

**“Artículo 22: De las grabaciones de las sesiones y entrega de información.-**  
*Para el registro y reproducción fidedigna de lo actuado en las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, estas se conservarán íntegramente en grabaciones de audio y video, bajo la custodia y responsabilidad de la Secretaría General, quien los recibirá de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.*

*La grabación de las sesiones o de un punto tratado en una sesión del Pleno del Consejo de la Judicatura, podrá ser solicitada por escrito, por las o los vocales o sus equipos técnicos. En caso de que el requerimiento sea por parte de las y los servidores judiciales, la solicitud se realizará con la debida justificación la cual será entregada a la o el Secretario General.*

*Cuando la grabación sea requerida por parte de cualquier órgano de control, instituciones públicas o privadas, así como personas naturales o jurídicas, dentro del ámbito de sus competencias y/o de interés directo, estas deberán justificar su solicitud de manera motivada, el uso y el destino que se le dará a dicha información, la que será concedida por la Secretaría General, previa autorización de la Dirección General.”*

**Artículo 13.-** Reformar el párrafo segundo del artículo 23, por el siguiente texto:

**“Artículo 23: Comisión general.-**

*Quien preside la sesión dispondrá el número de personas que participarán, el tiempo de sus intervenciones y si estas serán o no transmitidas en vivo o grabadas, dentro de la comisión general.”*

**Artículo 14.-** Reformar el artículo 25, por el siguiente texto:

**“Artículo 25: Informes.-** *El pleno del Consejo de la Judicatura, cuando corresponda, para adoptar sus decisiones, contará con los informes emitidos por parte de las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura; particularmente, de orden técnico, presupuestario y legal, los cuales deberán estar adjuntos a la convocatoria de la sesión; a excepción de aquellos temas que lleguen de última*

*hora con su debido justificativo y puedan calificarse como urgentes o necesarios para ser tratados dentro de una sesión ordinaria.”*

**Artículo 15.-** Reformar el artículo 28, por el siguiente texto:

**“Artículo 28: Contenido.-** *Las actas de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, en cuanto a forma y fondo contendrán:*

- 1. Número secuencial de registro;*
- 2. Determinación del lugar, día y hora, en que se reunió el Pleno del Consejo de la Judicatura y modalidad de la sesión;*
- 3. Constatación de quorum;*
- 4. Hora de instalación, reinstalación o reanudación de la sesión;*
- 5. Registro de las personas que asistieron a la sesión, con indicación del puesto o función que desempeñan y la modalidad en la asistieron;*
- 6. El orden del día que consta en la convocatoria y versión resumida de las intervenciones de los miembros del Pleno del Consejo de la Judicatura y otros participantes. En los casos en que una o un Vocal solicite que su intervención se registre textualmente en el acta, se procederá de esa manera;*
- 7. Decisiones adoptadas;*
- 8. Hora de ingreso y salida, según corresponda de las y los Vocales que intervinieron en la sesión; y,*
- 9. Fecha y hora de clausura de la sesión.”*

**Artículo 16.-** Reformar el artículo 30, por el siguiente texto:

**“Artículo 30: Funciones.-** *La o el Secretario General del Consejo de la Judicatura, a más de las funciones establecidas en el Estatuto Integral de Gestión Organizacional por Procesos que incluye la cadena de valor, su descripción, el mapa de procesos, la estructura orgánica y la estructura descriptiva del Consejo de la Judicatura de nivel central y desconcentrado, tendrá las siguientes:*

- 1. Solicitar a la Dirección Nacional de Comunicación Social, la transmisión en vivo y en directo de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a través de los canales oficiales de comunicación; así como también la publicación de las convocatorias y cuando estas se dejan sin efecto, en la página web institucional o cualquiera de los canales de comunicación oficiales;*
- 2. Convocar a sesión del Pleno por disposición de la o el presidente del Consejo de la Judicatura o conforme lo establecido en el artículo 9 de este Reglamento y poner en conocimiento de las y los Vocales el orden del día de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura; así como la documentación correspondiente a los puntos señalados en el mismo;*
- 3. Asistir a las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura y levantar las actas resumidas, acompañadas de los anexos y documentación que corresponda;*
- 4. Archivar, custodiar y preservar las grabaciones en audio y video de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura. Solicitar a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizar las grabaciones de las videoconferencias de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, empleando las herramientas tecnológicas dispuestas para tal efecto;*
- 5. Los links de las videoconferencias de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, deben ser remitidos por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a la Secretaría General para su descarga inmediata, almacenamiento y posterior archivo;*

6. *Constatar el quórum, tomar y registrar la votación y proclamar los resultados, por orden de la o el presidente del Consejo de la Judicatura o quien preside la sesión. Verificar o rectificar la votación a petición de alguna o algún vocal del Consejo de la Judicatura;*
7. *Recoger las observaciones y modificaciones que realicen los miembros del Pleno a los proyectos normativos tratados en cada sesión y levantar las actas resumidas, acompañadas de los anexos y documentación que corresponda;*
8. *Notificar y certificar las resoluciones y disposiciones administrativas emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura; remitirlas al Registro Oficial, a las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura y otras dependencias del Estado, cuando correspondan;*
9. *Suscribir, conjuntamente con la o el presidente, las actas y demás documentos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, de conformidad con lo previsto en el artículo 269 número 4 del Código Orgánico de la Función Judicial;*
10. *Organizar, custodiar y conservar el archivo documental del Pleno del Consejo de la Judicatura, así como los expedientes y archivos físicos y digitales de la Secretaría General;*
11. *Poner a disposición de las y los vocales del Consejo de la Judicatura la documentación, grabación e información que le fuera requerida;*
12. *Mantener estricta reserva o confidencialidad respecto a los temas tratados en las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura;*
13. *Recibir y entregar bajo inventario, al iniciar y finalizar sus funciones, los expedientes, libros, archivos, sellos y demás bienes al servicio de la Secretaría General;*
14. *Dar fe o certificar las asistencias de las y los vocales al Pleno; y,*
15. *Las demás tareas que disponga el Pleno del Consejo de la Judicatura, la o el presidente o las o los vocales, así como aquellas previstas en la normativa aplicable.”*

**Artículo 17.-** Agregar como Disposición General, la siguiente:

*“**TERCERA:** La Secretaría General, será la responsable del manejo y custodia de los audios y videos de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura que sean transmitidas en vivo y en directo a través de los canales de comunicación oficiales, respectivamente.”*

## **DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.-** La Dirección Nacional de Comunicación Social y la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, coordinarán de manera conjunta las transmisiones en vivo y en directo de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de las plataformas digitales, que utiliza la institución para la difusión de información de carácter oficial, a excepción de aquellas que sean declaradas como confidenciales o reservadas.

**SEGUNDA.-** Los audios y videos de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, serán remitidos a la Secretaría General por parte de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. La Secretaría General será la custodia de los audios y videos.

**TERCERA.-** Las reanudaciones de las sesiones, tendrán el mismo tratamiento que las reinstalaciones.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** En veinte (20) días contados a partir de la aprobación de esta resolución, la Dirección General, en coordinación con las áreas técnicas pertinentes, aprobará el protocolo sobre el procedimiento general para las transmisiones en vivo de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura.

**SEGUNDA.-** En veinte (20) días contados a partir de la aprobación de esta resolución, la Dirección General, en coordinación con las áreas técnicas pertinentes, presentará para la aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, el protocolo sobre el procedimiento para las sesiones declaradas como confidenciales o reservadas.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La ejecución de la presente Resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General; de la Secretaría General y de las Direcciones Nacionales de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Comunicación Social del Consejo de la Judicatura.

Esta resolución tendrá vigencia desde el momento de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a diez de julio de dos mil veintitrés.

 Nombre: WILMAN GABRIEL TERAN CARRILLO  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 12/07/2023 16:52

Dr. Wilman Gabriel Terán Carrillo  
**Presidente del Consejo de la Judicatura**

 Nombre: XAVIER ALBERTO MUÑOZ INTRIAGO  
Motivo: Firma Digital  
Lugar: Quito, Ecuador  
Fecha: 12/07/2023 17:02

Mgs. Xavier Alberto Muñoz Intriago  
**Vocal del Consejo de la Judicatura**

RUTH MARIBEL  
BARRENO VELIN  Firmado digitalmente por  
RUTH MARIBEL  
BARRENO VELIN

Dra. Ruth Maribel Barreno Velín  
**Vocal del Consejo de la Judicatura**

**CERTIFICO:** que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por mayoría de los presentes, con tres votos afirmativos: del presidente doctor Wilman Gabriel Terán Carrillo, del vocal magíster Xavier Alberto Muñoz Intriago, de la vocal doctora Ruth Maribel Barreno Velín y un voto negativo del vocal doctor Fausto Roberto Murillo Fierro, el diez de julio de dos mil veintitrés.

ANDRES PAUL  Firmado digitalmente  
por ANDRES PAUL  
JACOME BRITO  
BRITO Fecha: 2023.07.12  
17:50:03 -05'00'

Mgs. Andrés Paúl Jácome Brito  
**Secretario General (E)**



## **RESOLUCIÓN No. 08-2023**

### **LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA**

#### **CONSIDERANDO:**

- 1.-** Que el artículo 180.6 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como función del Pleno de la Corte Nacional de Justicia, la de expedir resoluciones en caso de duda u obscuridad de las leyes, las que serán generales y obligatorias, mientras no se disponga lo contrario por la ley;
- 2.-** Que la facultad de esta Corte Nacional de Justicia de expedir resoluciones generales y obligatorias en caso de duda sobre el alcance y aplicación de las leyes constituye una de las labores fundamentales de ella, la cual está íntimamente vinculada con las garantías de los ciudadanos y ciudadanas al pleno ejercicio de sus derechos constitucionales, como son el debido proceso, la tutela judicial efectiva y la seguridad jurídica. Esta facultad además se encuentra relacionada con los principios constitucionales que rigen el ejercicio de los derechos, contemplados en el artículo 11, numerales 5 y 8 de la Constitución de la República del Ecuador;
- 3.-** Que las juezas y jueces están en la obligación de administrar justicia con estricta sujeción a las disposiciones legales pertinentes y conforme a los principios y garantías que orientan el accionar de la Función Judicial, como son los principios de eficacia, eficiencia y celeridad, a fin de garantizar a los ciudadanos el acceso a la justicia y el ejercicio eficaz y oportuno de sus derechos, según el mandato del artículo 75 de la Constitución de la República;
- 4.-** Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho a la seguridad jurídica fundamentándolo en el respeto a la

Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

**5.-** Que el artículo 11, numerales 5 y 8 de la Carta Magna establece: “*Art. 11. El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: ...5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos y judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezca su efectiva vigencia. ...8. El contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de normas, jurisprudencia y políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio.*”;

**6.-** Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 8.3 de la Constitución de la República, es deber primordial del Estado ecuatoriano garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción; el artículo 393 ibídem, indica que el Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos;

**7.-** Que el artículo 195 de la Constitución de la República dispone que para cumplir con sus funciones, la Fiscalía organizará y dirigirá un sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, que incluirá un personal de investigación civil y policial;

**8.-** Que el artículo 168.6 de la Constitución de la República, determina que la sustanciación de los procesos en todas las materias, instancias, etapas y diligencias se llevará a cabo mediante el sistema oral, de acuerdo con los principios de concentración, contradicción y dispositivo;

**9.-** Que el artículo 158 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos. Las Fuerzas Armadas

tienen como misión fundamental la defensa de la soberanía y la integridad territorial. La protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional;

**10.-** Que el último inciso del artículo 158 de la Constitución de la República manifiesta que las servidoras y servidores de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional se formarán bajo los fundamentos de la democracia y de los derechos humanos, y respetarán la dignidad y los derechos de las personas sin discriminación alguna y con apego irrestricto al ordenamiento jurídico;

**11.-** Que el artículo 163 de la Constitución de la República establece que la Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión fundamental es la protección interna y el mantenimiento del orden público, así como la tutela de los derechos, libertades y garantías de las y los ciudadanos;

**12.-** Que constitucionalmente, se encuentra establecido que los miembros de la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza;

**13.-** Que tanto el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como Reglamento a la Ley sobre Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios, determinan que son legítimamente competentes para el manejo de armas y municiones la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas, quienes constituyen la fuerza pública en el país. El artículo 60 de la citada ley establece que la Policía Nacional tiene como misión la protección interna, la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y, dentro del ámbito de su competencia, el apoyo a la administración de justicia en el marco del respeto y protección del libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional, a través de los subsistemas de prevención, investigación de la infracción e inteligencia antidelincuencial;

**14.-** Que el artículo 61 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público determina como algunas funciones de la Policía Nacional: “...7. *Coordinar su actuación y cumplir las disposiciones de los órganos de la Función Judicial en el ámbito de sus competencias;* 8. *Vigilar, resguardar, proteger y preservar el lugar, indicios o vestigios relacionados con el cometimiento de una infracción, en cumplimiento de las disposiciones de la ley, reglamentos y procedimientos establecidos por el Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses;* 9. *Prestar a las autoridades públicas el auxilio de la fuerza que estas soliciten, en el ejercicio de sus atribuciones legales;* 11. *Prevenir e investigar la delincuencia común y organizada, nacional y transnacional;* 12. *Garantizar la cadena de custodia, vestigios y los elementos materiales de la infracción en la escena del delito;* 15. *Realizar operativos de control, registros y requisa en casos de porte de armas blancas en espacios públicos, en lugares de concentración pública, espectáculos públicos, escenarios deportivos o de concurrencia masiva; en el servicio público de transporte; y, en las instituciones educativas de todos los niveles conforme con lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal”;*

**15.-** Que coherentemente el artículo 123 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina que el ente especializado en investigación de la Policía Nacional tiene, entre otras, las siguientes funciones: “2. *Realizar la investigación operativa preprocesal y procesal penal del delito, bajo la dirección y control de la Fiscalía General del Estado;* 3. *Recibir y cumplir las órdenes que impartan el Fiscal y el Juez competente para el descubrimiento, la investigación de los hechos delictivos y la individualización e identificación de sus responsables;* 4. *Solicitar al Fiscal la realización de las diligencias necesarias para la investigación operativa preprocesal y procesal penal y cuando se considere necesario en colaboración con el personal de las entidades reguladas en el mismo Código;* 8. *Practicar en la investigación pre procesal y procesal penal del delito las técnicas de investigación y manejo de información conforme a la normativa establecida para el efecto”;*

**16.-** Que el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Policía Nacional, dentro de su estructura incorpora la Gestión de Policía de Control de Seguridad Privada y Control de Armas Letales y No Letales, así como, la Gestión Nacional de Investigación de Delitos de Tenencia, Porte y Tráfico Ilícito de Armas de Fuego, Municiones y Explosivos. El 20 de diciembre del año 2022, el Comité Directivo del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses, promulgó el Reglamento para el Proceso Integral Preliminar de Identificación Balístico, a través de los Sistemas Especializados del Componente de la Investigación de la Infracción de la Policía Nacional. El 01 de diciembre del 2022, se elaboró por parte de la Policía Nacional, el documento que contiene los *“Lineamientos para la selección, entrega, transporte, registro, acopio y uso de armas de fuego y cartuchos almacenados en los Repositorios y Archivo de Referencia”*;

**17.-** Que el 21 de abril del 2023, mediante Oficio Nro. PN-CG-2023-0592-O, suscrito por el GraD. Fausto Lenin Salinas Samaniego, Comandante General de la Policía Nacional, se pone en conocimiento de esta Alta Corte el Informe Nro. PN-DINITEC-DAO-2023-0005-INF, el cual versa sobre la *“Propuesta para la entrega a la Policía Nacional de las armas de fuego y munición almacenada en los Centros de Acopio de Evidencia a nivel nacional”*. Dentro del informe se establece que actualmente existen 35.764 armas de fuego y 332.228 municiones almacenadas en los Centros de Acopio de Evidencia, sin que estas tengan ningún uso; que las armas comisadas y almacenadas, pueden ser utilizadas para 5 finalidades claras: 1. Realización de pericias balísticas; 2. Desarrollo de investigación científica; 3. Formación académica; 4. Prácticas de tiro dentro del proceso de formación y profesionalización; y, 5. Dotación Policial de munición;

**18.-** Que el artículo 21 de la Ley Orgánica que Regula el Uso Legítimo de la Fuerza, establece las circunstancias en las que las servidoras y los servidores de las Fuerzas Armadas, de manera excepcional y complementaria, están autorizados para utilizar la fuerza en contextos de control del orden público, protección interna y seguridad ciudadana, bajo los principios establecidos en

esta Ley. El literal f) del artículo 5 del Reglamento a la Ley sobre Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios, determina que es una atribución del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, ser depositario de todas las armas, municiones y explosivos incautados o decomisados a nivel nacional; especies que las llevará con inventarios y registros, en los que constarán las fechas y circunstancias en que fueron aprehendidas. El Ministerio de Defensa Nacional, mediante el GraD. (SP) Luis Lara Jaramillo, Ministro de Defensa, remite el Oficio Nro. MDN-MDN-2023-0587-OF el 18 de abril del 2023, en el cuál, solicita al Pleno de esta Alta Corte, oficiar a quien corresponda para que las armas de fuego “NO LETALES” y munición decomisada, puedan ser entregadas a las Fuerzas Armadas para ser utilizadas en el entrenamiento y empleo del personal militar a las diferentes operaciones de apoyo complementario a nivel nacional, mediante la declaratoria de beneficio social o interés público de dichos instrumentos;

**19.-** Que los numerales 2 y 3 del artículo 69 del Código Orgánico Integral Penal, establecen las penas de comiso y destrucción de bienes respectivamente; además, su último inciso establece la posibilidad de declarar los bienes de interés público, con el fin de autorizar su uso:

*“Art. 69.- Penas restrictivas de los derechos de propiedad.-Son penas restrictivas de los derechos de propiedad:*

*2. Comiso penal, procede en todos los casos de delitos dolosos y recae sobre los bienes, cuando estos son instrumentos, productos o réditos en la comisión del delito. No habrá comiso en los tipos penales culposos. En la sentencia condenatoria, la o el juzgador competente dispondrá el comiso de:*

*a) Los bienes, fondos o activos, o instrumentos equipos y dispositivos informáticos utilizados para financiar o cometer la infracción penal o la actividad preparatoria punible.*

*b) Los bienes, fondos o activos, contenido digital y productos que procedan de la infracción penal.*

*c) Los bienes, fondos o activos y productos en los que se transforman o convierten los bienes provenientes de la infracción penal.*

*d) El producto del delito que se mezcle con bienes adquiridos de fuentes lícitas; puede ser objeto de comiso hasta el valor estimado del producto entremezclado.*

*e) Los ingresos u otros beneficios derivados de los bienes y productos provenientes de la infracción penal.*

*f) Los bienes, fondos o activos y productos en propiedad de terceros, cuando estos hayan sido adquiridos con conocimiento de que proceden del cometimiento de un delito o para imposibilitar el comiso de los bienes de la persona sentenciada.*

*Cuando tales bienes, fondos o activos, productos e instrumentos no pueden ser comisados, la o el juzgador dispondrá el pago de una multa de idéntico valor, adicional a la prevista para cada infracción penal.*

*En caso de sentencia condenatoria ejecutoriada, dentro de procesos penales por lavado de activos, cohecho, concusión, peculado, enriquecimiento ilícito, delincuencia organizada, obstrucción de la justicia, sobrepregios en contratación pública, actos de corrupción en el sector privado, testaferrismo, trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, terrorismo y su financiamiento, y delitos relacionados con sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, si tales bienes, fondos o activos, productos e instrumentos no pueden ser comisados, la o el juzgador dispondrá el comiso de cualquier otro bien de propiedad del condenado, por un valor equivalente, aun cuando este bien no se encuentre vinculado al delito.*

*En los casos del inciso anterior, los bienes muebles e inmuebles comisados son transferidos definitivamente a la institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado, entidad que podrá disponer de estos bienes para su regularización.*

*Los valores comisados se transfieren a la Cuenta Única del Tesoro Nacional.*

*Los objetos históricos y las obras de arte comisados de imposible reposición pasan a formar parte del patrimonio tangible del Estado y se transfieren definitivamente al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.*

*En las infracciones contra el ambiente, naturaleza o Pacha Mama, contra los recursos mineros y los casos previstos en este Código, la o el juzgador, sin perjuicio de la aplicación del comiso penal, podrá ordenar la inmediata destrucción o inmovilización de maquinaria pesada utilizada para el cometimiento de estas infracciones.*

*3. Destrucción de los instrumentos o efectos de la infracción. Toda pena lleva consigo, según sea el caso, destrucción de los efectos que de la infracción provengan y de los instrumentos con que se ejecutó a menos que pertenezcan a una tercera persona no responsable de la infracción.*

*La o el juzgador podrá declarar de beneficio social o interés público los instrumentos o efectos de la infracción y autorizar su uso”*

**20.-** Que las juezas y jueces, así como los tribunales de garantías penales del país, han expresado criterios disímiles sobre el contenido del artículo 69 del Código Orgánico Integral Penal, puesto que la redacción no es clara en cuanto a si la o el juzgador puede o no de oficio disponer el comiso o destrucción de bienes instrumento o producto de la infracción penal, de manera especial cuando se trate de armas ya sea de fuego o no, municiones, explosivos no autorizados y accesorios; ello en relación además con la facultad concedida al juzgador para “*declarar de beneficio social o interés público los instrumentos o efectos de la infracción y autorizar su uso*”, tal como lo establece el último inciso del artículo anteriormente mencionado, puesto que conforme está redactada la norma, parecería que se trata de un último inciso del numeral 3 (destrucción), mas no una regla a ser aplicada también para el comiso;

**21.-** Que por consiguiente, la redacción del artículo **69 del Código Orgánico Integral Penal**, resulta oscura, en relación con el comiso penal y la declaratoria

de beneficio social o interés público de los instrumentos o efectos de la infracción para autorizar su uso. Esto no permite uniformidad de criterios en el actuar judicial al momento de establecer una pena restrictiva a los derechos de propiedad, y en particular de armas de fuego y municiones, pues unos juzgadores determinan el comiso penal de los artículos, otros ordenan su destrucción y otros han encontrado facultativo la determinación de una pena en contra de estos bienes y, por consiguiente, no han impuesto más que la pena privativa de libertad y la multa, dejando de lado el comiso o la destrucción de bienes. No teniendo total claridad de cómo proceder al momento de dictar sentencia, a fin de que los objetos estos sean entregados a la Institución pertinente para una correcta administración y destino;

**22.-** Que entonces, de la obscuridad del artículo 69 del COIP se desprenden los siguientes problemas jurídicos a ser resueltos por parte del Pleno de la Corte Nacional de Justicia: **1.-** ¿La o el juzgador o tribunal competente, debe resolver de oficio y obligatoriamente la situación de los bienes utilizados como instrumento o producto del ilícito, que forman parte de las evidencias dentro del proceso o sobre los que pese una medida cautelar?; **2.-** ¿Puede, a la par del comiso penal, existir por parte de la juzgadora o el juzgador o tribunal competente, la declaratoria de beneficio social o interés público de los instrumentos o efectos de la infracción para autorizar su uso?; **3.-** ¿En el caso de que los instrumentos o efectos de la infracción sean armas de fuego, municiones, explosivos no autorizados y accesorios, cómo debe el juez, jueza o tribunal competente interpretar el artículo 69 del Código Orgánico Integral Penal y que destino debe dar a esos bienes?;

**23.-** Que el artículo 58 del Código Orgánico Integral Penal, clasifica las penas que se imponen en virtud de sentencia firme, con carácter principal o accesorio, siendo privativas, no privativas de libertad y restrictivas de los derechos de propiedad. El artículo 69 *ibídem*, prevé a la multa, el comiso penal y la destrucción, como penas restrictivas de los derechos de propiedad. Entonces, resulta que el Estado en aplicación del *ius puniendi*, le añade a la sentencia

condenatoria un efecto adicional que consiste en hacer suyos los instrumentos que sirvieron para cometer un delito o privar de las ganancias o productos obtenidos con el hecho punible;

**24.-** Que el Estado no busca con el comiso, desplegar efectos preventivos sobre el autor del hecho o procurar indemnizar a las víctimas por los daños causados, sino que busca despojar al responsable de los instrumentos o productos de la infracción penal y asegurarse de que estos no vuelvan a ser utilizados para un acto ilícito posterior. Estos bienes declarados en comiso sufren una traslación de dominio por imperio de ley, más allá de los efectos punitivos y resarcitorios (reparación integral) de la condena, y pasan a dominio del Estado, mediante las instituciones legamente pertinentes;

**25.-** Que los numerales 2, 12 y 14 del artículo 444 del Código Orgánico Integral Penal establecen que entre las atribuciones de la o el fiscal están: a) Reconocer los lugares, huellas, señales, armas, objetos e instrumentos con la intervención del personal del Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses o personal competente en materia de tránsito; b) Ordenar el peritaje integral de todos los indicios que hayan sido levantados en la escena del hecho, garantizando la preservación y correcto manejo de las evidencias; y, c) Disponer la práctica de las demás diligencias investigativas que considere necesarias;

**26.-** Que el artículo 448 del Código Orgánico Integral Penal dispone que en materia preprocesal y procesal penal, la Fiscalía organizará y dirigirá el Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses con el apoyo del organismo especializado de la Policía Nacional y personal civil de investigación, los que dependerán administrativamente del ministerio del ramo; todo ello en concordancia con los numerales 1 y 2 del artículo 443 *ibídem*: *“Atribuciones de la Fiscalía.- La Fiscalía ejerce las siguientes atribuciones: 1. Organizar y dirigir el Sistema especializado integral de investigación, de*

*medicina legal y ciencias forenses. 2. Dirigir el Sistema de protección y asistencia de víctimas, testigos y otros participantes en el proceso.”;*

**27.-** Que el artículo 456 del Código Orgánico Integral Penal, establece que se aplicará cadena de custodia a los elementos físicos o contenido digital materia de prueba, para garantizar su autenticidad, acreditando su identidad y estado original; las condiciones, las personas que intervienen en la recolección, envío, manejo, análisis y conservación de estos elementos y se incluirán los cambios hechos en ellos por cada custodio. La cadena inicia en el lugar donde se obtiene, encuentra o recauda el elemento de prueba y finaliza por orden de la autoridad competente. Son responsables de su aplicación, el personal del Sistema Especializado Integral de Investigación, de medicina legal y ciencias forenses, el personal competente en materia de tránsito y todos los servidores públicos y particulares que tengan relación con estos elementos, incluyendo el personal de servicios de salud que tengan contacto con elementos físicos que puedan ser de utilidad en la investigación;

**28.-** Que actualmente, existen dificultades para regular la custodia y administración de los bienes sobre los cuales no pesa medida judicial alguna o aquellos que se están en calidad de incautados, y que se encuentran embodegados dentro de los Centros de Acopio de Evidencia del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forense. Al no existir una sentencia condenatoria, ya sea porque ha existido el archivo de la investigación previa o porque en la sentencia se ratifique el estado de inocencia del sujeto activo, no se ha podido resolver la situación y destino de los bienes que forman parte de la cadena custodia y de los cuales no se ha justificado su propiedad ni su uso legal, imposibilitando declarar la destrucción, comiso y/o beneficio social o interés público de los bienes, a fin de brindar una utilidad pública de la evidencia almacenada y descongestionar así las instalaciones de los Centros de Acopio que están colapsados;

**29.-** Que para el problema señalado en el considerando anterior, es necesario realizar una interpretación sistemática de la norma, así, los numerales 2 y 3 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal establecen: “2. *La o el juzgador dispondrá que el ente encargado de la administración y gestión inmobiliaria del sector público asuma el depósito, custodia, enajenación, resguardo, control y correcta administración del bien incautado.* 3. *El ente encargado de la administración y gestión inmobiliaria del sector público regulará la forma de administración, custodia, enajenación, producción y cuidado de los bienes incautados, a fin de garantizar su conservación y, en el caso de devolución, su entrega o compensación económica.*” Para el efecto, y en coherencia con lo señalado en los considerandos inmediatamente anteriores, la entidad pública competente es el Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forense, con sus instituciones integrantes; con base en las disposiciones de la normativa vigente;

**30.-** Que con base en el principio dispositivo, se confía en la iniciativa de las partes para el estímulo de la administración de justicia, así como en la aportación de los materiales sobre los cuales ha de versar la decisión de la o el juez, quien a su vez carece de iniciativa probatoria. La Fiscalía General del Estado es a quién le corresponde ejercicio público de la acción penal (Art. 444.3 COIP; “*Formular cargos, impulsar y sustentar la acusación de haber mérito o abstenerse del ejercicio público de la acción*”) y por ese motivo, en función del principio dispositivo, será la encargada de individualizar en el juicio, cada uno de los bienes que considera como instrumentos, productos o réditos en la comisión del delito y que se encuentren bajo cadena de custodia, o sobre los cuales pesa una medida cautelar, y que podrían ser objeto de pena de comiso;

**31.-** Que la obligación de individualizar los bienes a ser incautados en la instrucción fiscal o sobre los que se impondrá la pena de comiso en el juicio, deviene de un deber procesal de Fiscalía, que acarrea también una determinación judicial, todo ello en el marco del principio dispositivo. Es así que para la solicitud de medidas cautelares sobre los bienes, en este caso la

incautación, el artículo 557.1 del Código Orgánico Integral Penal, establece que la o el juzgador a petición de la o el fiscal, podrá disponer la incautación de conformidad con algunas reglas, entre estas: *“1. Individualizará los bienes que serán objeto de la medida, para lo cual aportará la información de los registros públicos correspondientes que permitan determinar al bien incautado y sus características”*. Igualmente, Fiscalía, en la audiencia preparatoria de juicio, debe especificar las evidencias que sustentan la decisión de acusar (art. 604 COIP), que a su vez obliga a la o el juez de garantías penales a detallarlas en la decisión de llamar a juicio (art. 608 COIP); ya en el juicio, conforme a las reglas que regulan la práctica de la prueba, (arts. 615.4 y 5; 616 y 617 COIP ), entendemos que Fiscalía, expondrá el contenido y las conclusiones sobre cada uno de los bienes que considera como instrumentos, productos o réditos en la comisión del delito; esto trae como consecuencia que al aplicar el artículo 69 ibídem, el juzgador debe decidir sobre la imposición o no del comiso, y si así considera y dicta la pena, debe individualizar cada uno de esos bienes comisados. En este punto es necesario aclarar que no es indispensable que Fiscalía solicite la imposición de la pena de comiso, puesto que esta es una obligación de la jueza, juez o tribunal, si es que de la valoración probatoria, considera que los bienes individualizados por la Fiscalía en el juicio, son instrumentos, productos o réditos en la comisión del delito;

**32.-** Que en procura de seguridad jurídica y con el fin de proporcionar a la jueza o al juez los elementos que le permitan resolver lo que corresponde, evitando la arbitrariedad, le corresponde a Fiscalía solicitar a la jueza, juez o tribunal, que los bienes que podrían ser comisados, puedan además ser declarados de beneficio social o interés público; este pedido lo hará en base a las pericias correspondientes, que incluye que Fiscalía también fundamente y detalle qué persona jurídica o institución pública sería la técnicamente autorizada a usar cada uno de los bienes. La jueza, juez o tribunal, aplicando el último inciso del artículo 69 del Código Orgánico Integral Penal, si dicta el comiso, resolverá sobre

la declaratoria de beneficio social o interés público de los bienes, en base al detalle del pedido fiscal;

**33.-** Que el artículo 619.3 del Código Orgánico Integral Penal, establece que la decisión oral del juicio, contendrá entre otros, la individualización de la responsabilidad penal y la pena de cada una de las personas procesadas; el artículo 621 del Código Orgánico Integral Penal determina que luego de haber pronunciado su decisión en forma oral, el tribunal reducirá a escrito la sentencia la que deberá incluir una motivación completa y suficiente tanto en lo relacionado con la responsabilidad penal como con la determinación de la pena; el artículo 622 del mismo cuerpo normativo establece los requisitos que debe contener la sentencia escrita, entre ellos consta, la determinación individual de la participación de la o las personas juzgadas en relación con las pruebas practicadas y la pena por imponerse, y el comiso o la orden de destrucción, y de ser el caso el beneficio social o interés público, entiéndase también de manera individualizada con relación a los bienes o productos de la infracción. La individualización de los bienes, también permite una correcta ejecución de la sentencia, puesto que por ejemplo, para el caso de la recuperación de activos ubicados en el exterior, y la activación de la cooperación judicial internacional, es indispensable que se detalle cada uno de los bienes por sobre los cuales se requerirán las medidas correspondientes al otro país;

**34.-** Que para preservar la eficiencia del sistema penal, en particular sobre el destino de los bienes que podrían ser objeto de una medida cautelar o de la pena de comiso, y en este último caso, además la declaración de beneficio social o interés público, la Fiscalía, desde el inicio de su actividad en el caso concreto, debe contar con la información y con las pericias pertinentes que contengan un detalle adecuado de esos bienes; al respecto tenemos algunas disposiciones útiles, por ejemplo los numerales 3 y 4 del artículo 459 del Código Orgánico Integral Penal que dicen, *“3 Las diligencias de investigación deberán ser registradas en medios tecnológicos y documentales más adecuados para preservar la realización de la misma y formarán parte del expediente fiscal. 4. El*

*registro que conste en el expediente fiscal deberá ser suficiente para determinar todos los elementos de convicción que puedan fundamentar la formulación de cargos o la acusación”, artículo 511.6 ibídem, “Reglas generales sobre la pericia, El informe pericial deberá contener como mínimo el lugar y fecha de realización del peritaje, identificación del perito, descripción y estado de la persona u objeto peritado, la técnica utilizada, la fundamentación científica, ilustraciones gráficas cuando corresponda, las conclusiones y la firma”.* Para el caso de armas, municiones, explosivos, es necesario que la pericia además contenga el detalle de su utilidad técnica y funcional; la posibilidad de que el objeto sea incautado, destruido o comisado y de ser el caso, que resulte o no de interés público y en consecuencia se establezca a que dependencia de **la fuerza pública** podría solicitarse la autorización para su uso, esto evitaría que este tipo de objetos pase a uso de una institución privada o pública que no esté en la facultad constitucional de manejar armas en procura del interés público. Estos aspectos son importantes que el Pleno de la Corte Nacional de Justicia, como máximo órgano de interpretación legal, los determine, con la finalidad de que este tipo de objetos sean correctamente custodiados, incautados, comisados y puestos a disposición de la fuerza pública, evitando una especie de almacenamiento indefinido, sin una instancia responsable de su administración y con un destino incierto, con todo ello preservamos la seguridad ciudadana, derecho fundamental consagrado en la Constitución de la República;

**35.-** En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 180, numeral 6 del Código Orgánico de la Función Judicial,

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.-** En la audiencia de juicio, la o el fiscal debe individualizar las armas, sus partes o piezas, explosivos, municiones o accesorios que considera como instrumentos, objeto material, productos o réditos en la comisión del delito y que se encuentren bajo cadena de custodia y que podrían ser objeto de la pena de comiso.

En la misma audiencia, la Fiscalía, con base en los informes periciales, podrá solicitar a la jueza, juez o tribunal, que en caso de dictar el comiso, declare además de beneficio social o interés público estos bienes, pidiendo que se autorice su uso a la institución pública u otra del fisco, que técnicamente considere.

**Artículo 2.-** La jueza, juez o tribunal, si considera que efectivamente los bienes previstos en el artículo anterior son objeto material, instrumentos, productos o réditos en la comisión del delito, dictará la pena de comiso en audiencia de juicio. Al momento de motivar la sentencia, individualizará cada uno de los bienes sobre los cuales ha dictado la pena.

Impuesto el comiso, la jueza, juez o el tribunal, sobre la base del informe pericial presentado por fiscalía, en la misma audiencia de juicio, podrá declarar el beneficio social o el interés público de los bienes previstos en el artículo 1 de esta Resolución y autorizará su uso fiscal; decisión que la adoptará de forma motivada individualizando los bienes.

**Artículo 3.-** Las armas previstas en el artículo 1 de esta Resolución que sean encontradas por la Policía Nacional, de manera aislada o como parte de las investigaciones relacionadas con el posible cometimiento de una infracción, deben constar en el parte policial y en el formulario único de cadena de custodia respectivos, que luego serán trasladados a Fiscalía.

Posteriormente, Fiscalía de manera inmediata debe ordenar el peritaje de toda arma letal y no letal, informe que al menos debe contener: el lugar y fecha de realización del peritaje; identificación del perito; descripción del objeto y su estado de conservación; su utilidad técnica y funcional; la posibilidad de que el objeto sea incautado, destruido o comisado y de ser el caso, que resulte o no de interés público y en consecuencia la dependencia de la fuerza pública o del fisco que podría ser autorizada a usarla; la técnica utilizada en la pericia; la fundamentación científica; ilustraciones gráficas cuando corresponda; las conclusiones y la firma de la o el perito.

Todas estas armas deben ser depositadas en los Centros de Acopio de Evidencia del Sistema Especializado Integral de Investigación, de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

#### **DISPOSICION GENERAL**

**PRIMERA.-** A partir de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, en los procesos en los cuales existe sentencia ejecutoriada de condena, pero aunque se ha declarado el comiso, no se ha dispuesto el destino de las armas, municiones, explosivos o cualquier tipo de accesorio relacionado a estos, la jueza o juez de ejecución, sobre la base del informe pericial presentado por Fiscalía, podrá declarar de beneficio social o interés público dichos bienes y autorizar su uso al Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses, para que asuma su depósito, custodia, resguardo, control y administración.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente resolución tendrá el carácter de general y obligatoria mientras la Ley no disponga lo contrario y entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese en el Registro Oficial y en la Gaceta Judicial.

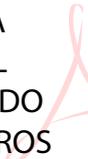
Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en el Salón de Sesiones del Pleno de la Corte Nacional de Justicia, a los doce días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

f) Dr. Iván Saquicela Rodas, PRESIDENTE; Dr. José Suing Nagua (voto en contra), Dra. Daniella Camacho Herold, Dra. Consuelo Heredia Yerovi, Dr. Milton Velásquez Díaz, Dr. Alejandro Arteaga García, Dra. Rosana Morales Ordóñez (voto en contra), Dr. Fabián Racines Garrido, Dr. Walter Macías Fernández, Dr. Luis Rivera Velasco, Dr. Gustavo Durango Vela, Dr. Roberto Guzmán Castañeda, Dr. Iván Larco Ortuño, Dr. Adrián Rojas Calle, JUEZAS Y JUECES NACIONALES; Dr. Carlos Pazos Medina, Dra. Hipatia Ortiz Vargas, Dr. Pablo Loayza Ortega, Dr. Javier de la Cadena Correa, Dra.

Rita Bravo Quijano, CONJUEZAS Y CONJUECES NACIONALES. Certifico.- f) Dra. Isabel Garrido Cisneros, SECRETARIA GENERAL.

**RAZÓN: La copia que antecede es igual a su original, tomada del Libro de Acuerdos y Resoluciones del Pleno de la Corte Nacional de Justicia. Certifico. Quito, 19 de julio de 2023. Certifico.**

MARIA  
ISABEL  
GARRIDO  
CISNEROS



Firmado  
digitalmente por  
MARIA ISABEL  
GARRIDO  
CISNEROS

Dra. Isabel Garrido Cisneros

**SECRETARIA GENERAL**

**CORTE NACIONAL DE JUSTICIA**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

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

MG/AM/PC

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

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

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