SEGUNDO SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-SMS-2026-0081-A Se aprueba el estatuto y se reconoce la personería jurídica de la Fundación Cristiana Hope, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha 3

MINISTERIO DEL INTERIOR:

MDI-DMI-2026-0025-ACUERDO Se otorga con carácter honorífico la Condecoración "Al Valor", a favor del señor Cabo Primero de Policía Josué Israel Huilcapi Herrera 7

MDI-DMI-2026-0027-ACUERDO Se crea la Representación Policial como instancia de enlace oficial ante el Grupo Conjunto Contra el Crimen Organizado de los Estados Unidos, con sede en la República de Colombia 13

MDI-DMI-2026-0028-ACUERDO Se crea la Agregaduría de Policía en la Misión Diplomática de la República del Ecuador ante el Estado de Israel, con sede en la ciudad de Tel Aviv 16

RESOLUCIONES:

CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS:

COSEDE-DIR-2026-021 Se modifica la Codificación de Resoluciones del Directorio 19

COSEDE-DIR-2026-022 Se designa a la Asesora de la Gerencia General y al Coordinador Técnico de Protección de Seguros y Fondos de COSEDE, como Prosecretarios del Directorio 23

COSEDE-COSEDE-2026-0029-R Se actualizan los valores de benchmark aplicables al Sector Financiero Privado y Sector Financiero Popular y Solidario 28

Año II - Nº 308 - 70 páginas
Quito, jueves 18 de junio de 2026

Págs.

EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA:

EPA-EPA-2026-00086-RES Se aprueba el Manual de Proceso "Gestión de reclamos por cobro del recurso hídrico" (DCOM-PS- P01-MP) 33

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

ACUERDO:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

021-CG-2026 Se expide la Metodología para la graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas 55

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2026-0081-A

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA, CONCIENCIA Y PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO VOLUNTARIO

CONSIDERANDO:

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: "*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria"; y, "El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características";*

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, "*(…) 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 prescribe: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, el artículo 227 de la 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 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana que se encuentra en concordancia con el artículo 96 de la Constitución de la República, reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que las organizaciones sociales que desearen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, el artículo 565 del Código Civil, prescribe: "*No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República".*

Que, mediante Decreto Ejecutivo 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento 109 de 27 de octubre 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que tiene por objeto regular, simplificar y racionalizar los requisitos para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales ciudadanas;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 193 dispone que las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro, entendiéndose a aquellas cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. 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 ERJAFE, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en su artículo dos dispone:" *Transfiérase la competencia, de Movimientos, Organizaciones, Cultos, Libertad de religión, Creencia y Conciencia, de la Secretaria de derechos humanos, al Ministerio de Gobierno"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República en el numeral cuatro del articulo tres dispone: *"(…) De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Gobierno en materia de movimientos, organizaciones, actores Sociales, Cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (…)" .- Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo uno del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente; (…)"*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 007, de 16 de septiembre de 2025, suscrito por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, en su artículo establece lo siguiente: ***"Artículo 5****.- DELEGAR al/la Subsecretario/a de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario, o quien haga sus veces para que a nombre y representación del/la Ministro/a de Gobierno y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones; a) Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos para aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, disolución y liquidación de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado. (…)";*

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de noviembre de 2025, emitido por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el que designa a la magister Lourdes Nataly Morillo Solórzano como Ministra de Gobierno;

Que, con acción de personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, fui designado, como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario;

Que, mediante comunicación ingresado en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-6539-E, de fecha 11 de septiembre de 2025, la Sra. Johanna Zambrano en calidad de Presidenta Provisional de la organización en formación **FUNDACIÓN CRISTIANA HOPE,** (Expediente XB-25-227), solicitó la aprobación del Estatuto y Otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la Documentación pertinente;

Que, a través de Informe Técnico Jurídico Nro. MDG-SMS-DRMS-2026-0231-M, de fecha 14 de abril de 2026, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento

de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas **en el Decreto Ejecutivo 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento 109 de 27 de octubre 2017 (Vigente a la fecha de ingreso del trámite).**

En ejercicio de la delegación otorgada por el Ministro de Gobierno en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. 007 de 16 de septiembre de 2025.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización **FUNDACIÓN CRISTIANA HOPE,** con domicilio en el Barrio Nuevos Horizontes calle OE9F, Lote 19 y calle S48A, parroquia la Ecuatoriana, cantón Quito, provincia de Pichincha, como organización social **Corporación de Primer Grado de Ámbito Religioso de derecho privado**, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales **(Decreto Ejecutivo 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento 109 de 27 de octubre 2017 (Vigente a la fecha de ingreso del trámite))**; su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el respectivo Registro de la Dirección Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia perteneciente al Ministerio de Gobierno.

Artículo 4.- Disponer a la organización social, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- La referida **organización social** deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días; contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- El Ministerio de Gobierno, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización social y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de la Dirección Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia perteneciente al Ministerio de Gobierno. cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 8.- Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo Ministerial.

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

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

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA, CONCIENCIA Y PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO VOLUNTARIO

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2026-0025-ACUERDO

SR. JOHN REIMBERG OVIEDO
MINISTRO DEL INTERIOR

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: "*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; (...) 7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir...*".

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

Que, el artículo 163 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (…)";*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *"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 le 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 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *"Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional.";*

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, prevé: *"El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (…) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional.*";

Que, el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: *"Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, (…) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público."*;

Que, el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden

Público, dispone: *"Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales.";*

Que, el artículo 169 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *"El presente Título tiene por objeto fijar las normas y procedimientos para regular el otorgamiento de las condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos institucionales establecidos en la Policía Nacional, que han sido creados para exaltar las virtudes policiales, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos, relevantes y trascendentes, prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional."*;

Que, el artículo 170 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *"Las condecoraciones y reconocimientos de la Policía Nacional serán otorgadas a: 1. Las y los servidores de la Policía Nacional (…)"*;

Que, el artículo 171 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: "*Clases de Incentivos se clasifican en: 1. Condecoraciones (…)";*

Que, el artículo 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *"La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa calificación del Consejo de Generales, otorgará a las y los servidores policiales, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras las condecoraciones que correspondan, mediante resolución o acuerdo ministerial.";*

Que, el artículo 176 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *"Beneficiarios de las condecoraciones.- Las condecoraciones se podrán otorgar 2. Las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos; y";*

Que, el artículo 177 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: Clasificación.- Las condecoraciones se clasifican en: *1. Por actos de servicio relevante*;

Que, el artículo 178 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *"(…) Condecoraciones por actos de servicio relevante.- Las condecoraciones por actos de servicio relevantes son: 1. Condecoración al Valor (…)";*

Que, el artículo 183 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *"Condecoración Al Valor.- Esta condecoración se otorgará a las o los servidores policiales en servicio activo que hubieren realizado actos de excepcional valor en el desempeño de sus funciones específicas, por las siguientes causas:; 1. Salvar la vida de una o varias personas en legítima defensa, incluso a riesgo de la suya; 2. Impedir un hecho en el que se encuentre en riesgo inminente la vida de una o varias personas, incluso a riesgo de su propia vida o integridad física; y, 3. Persecución y captura de delincuentes con riesgo inminente de su vida.!";*

Que, el artículo 206 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *"Requisito común.- Para el otorgamiento de las condecoraciones como*

requisito indispensable se requiere la calificación de idoneidad mediante resolución emitida por el Consejo de Generales de la Policía Nacional";

Que, el artículo 207 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *"(…) Condecoración al Valor.- Los requisitos para la condecoración al Valor son: 1. Parte policial en el que conste claramente descrito que el accionar policial sea de excepcional valor, determinando el lugar, fecha, y demás datos específicos que permitan establecer el acto que merezca la condecoración; 2. Informe policial en el que se describa el acto de excepcional valor con el nivel de participación de los involucrados y la verificación de los hechos suscitados; el cual será elaborado por el responsable del área de operaciones de la unidad en la que se suscitó el evento; 3. Informe jurídico de la unidad en la que se suscitó el evento, certificando que la ejecución del acto de excepcional valor haya observado el cumplimiento de los procedimientos policiales reglamentados, respeto de los derechos humanos y no haya indicios de menoscabo a los principios y valores institucionales; y, 4. Que el acto de excepcional valor se encuentre enmarcado dentro de las causas para otorgar la condecoración.*

Que, el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *"El Consejo de Generales, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y previo informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, calificará idóneos y no idóneos para el otorgamiento de condecoraciones a las y los servidores policiales, personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras."*;

Que, el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: "*La resolución de calificación emitida por el Consejo de Generales se remitirá a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público solicitando se emita la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración."*;

Que, el artículo 231 del Reglamento de Carrera Profesional para Servidores Policiales, señala: *"La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, emitirá la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración (…)";*

Que, el artículo 232 del Reglamento de Carrera Profesional para Servidores Policiales, señala: *"Publicación: La resolución o acuerdo ministerial se publicará en la orden general y se notificará a la o el servidor policial para conocimiento, registro y uso del franco extraordinario.";*

Que, la Disposición Vigésima Sexta del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, establece: *" En el plazo de hasta seis meses, contados desde la fecha de entrada en vigor de este reglamento, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, presentarán la propuesta de reglamento que regule la concesión de condecoraciones y reconocimientos institucionales; mientras tanto, se aplicara el procedimiento establecido en el Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales, publicado en el acuerdo ministerial No. 0556, de fecha 13 de noviembre de 2020";*

Que, el artículo 12, literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, expresa que, como una de las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Generales es el resolver sobre la concesión de menciones, distinciones honoríficas

y condecoraciones de carácter policial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: *"Artículo 1. Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como un organismo de Derecho Público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía, técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público (...)"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 541 del 21 de febrero de 2025, el señor Daniel Noboa Azin, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al suscrito como Ministro del Interior;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 27 de mayo de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azin, ratificó dicha designación**;**

Que, mediante Informe Jurídico No. PN-DNAJ-DAJ-2024-1337-I de 11 de diciembre de 2024, la DIRECTORA NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA POLICÍA NACIONAL, concluyó lo siguiente: *"(...) 1.2. – La señora Coordinadora General Jurídica, Delegada del Ministerio del Interior, dentro del Recurso Extraordinario de revisión interpuesto por el señor CBOP.* ***HUILCAPI HERRERA JOSUE ISRAEL,*** *al acto contenido en la Resolución No.* ***2024-351-CSG-PN de 06 de mayo de 2024,*** *emitido por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional; emite la Resolución Nro.* ***R-R-24-032,*** *en la que* ***RESUELVE: "Artículo 1. – ACEPTAR EL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN*** *interpuesto por el CBOP.* ***HUILCAPI HERERRA JOSUE ISRAEL,*** *a la Resolución Nro. 2024-351-CSG-PN de 06 de mayo de 2024, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, en la que resolvió: "1.* ***NEGAR*** *el pedido formulado por los señores: Teniente Coronel de Policía TOAPANTA SIGCHO FREDDY OMAR, Jefe del Grupo Operativo del DMG-COP-Z8 y Mayor de Policía HERRERA RIERA JAVIER GUILLERMO, Jefe de Asesoría Jurídica del DMG-Z8, relacionado al otorgamiento de un reconocimiento institucional "Condecoración al Valor" a favor de 55 servidores policiales constante en el informe Nro. PN-DMG-Z8-COP-2024-028-INF, de fecha 21 de febrero de 2024" entre los que se encuentra el CBOP.* ***HUILCAPI HERRERA JOSUE ISRAEL*** *(…)* ***3.1.*** *El H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, está facultado para tramitar, sustanciar y dictaminar en relación a la Resolución No.* ***MDI-CGJ-R-2024-453 de fecha 12 de noviembre de 2024*** *(Expediente Nro. R-R-24-032), emitida por la señora Coordinadora General Jurídica Delegada del Ministerio del Interior, en la que ha resuelto,* ***ACEPTAR EL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN*** *interpuesto por el señor CBOP.* ***HUILCAPI HERRERA JOSUE ISRAEL;*** *y* ***DEJA SIN EFECTO*** *la Resolución Nro. 2024-351-CSG-PN de 06 de mayo de 2024, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional; única y exclusivamente en lo concerniente al recurrente (…) 4.3. Calificar idóneo para el otorgamiento con carácter honorífico de la condecoración "****AL VALOR"*** *al señor Cabo Primero de Policía,* ***HUILCAPI HERRERA JOSUE ISRAEL,*** *acorde a lo establecido en los Arts. 178, numeral 1, 183, numeral 2, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, y al cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 207, de la norma ibídem, concordante con el Art. 100, del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, al tratarse de actuaciones policiales de excepcional valor como justo reconocimiento para levantar el espíritu profesional y de ejemplo, hacia los demás servidores policiales, que en sus funciones resaltan la imagen institucional, por el excepcional acto en el desempeño de sus funciones como servidor policial, realizado el día 09 de enero de 2024, en las instalaciones del canal TC Televisión, en cumplimiento a la Resolución No.* ***MDI-CGJ-R-2024-453*** *de fecha 08 de noviembre de 2024,*

emitida por el Ministerio del Interior.

Que, mediante Resolución No. MDI-CGJ-R-2024-453, de 08 de noviembre de 2024, la COORDINADORA GENERAL JURÍDICA; resuelve: "***DEJAR SIN EFECTO*** *la Resolución Nro. 2024-351-CSG-PN de 06 de mayo de 2024, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, única y exclusivamente en lo concerniente al recurrente; y,* ***DISPONER*** *al Consejo de Generales de la Policía Nacional califique la idoneidad del* ***Cbop. Huilcapi Hererra Josué Israel*** *para el otorgamiento de requisitos para alcanzar la referida condecoración".*

Que, mediante Resolución Nro. 2025-092-CsG-PN, de 21 de febrero de 2025, el Consejo de Generales, resuelve: *"(…) 1.â â* ***ACATAR*** *la resolución Nro. MDI-CGJ-R-2024-453, de fecha 08 de noviembre de 2024, emitida por la señora Coordinadora General Jurídica Delegada de la Ministra del Interior, mediante la cual ha dejado sin efecto la Resolución Nro. 2024-351-CSG-PN, de fecha 06 de mayo de 2024, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, única y exclusivamente en lo concerniente al señor Cabo Primero de Policía* ***JOSUÉ ISRAEL HUILCAPI HERRERA,*** *conforme lo establece el artículo 235 Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales.* ***2. CALIFICAR IDÓNEO*** *para el otorgamiento con carácter honorífico de la "****CONDECORACIÓN AL VALOR"*** *al señor Cabo Primero de Policía* ***JOSUÉ ISRAEL HUILCAPI HERRERA,*** *en cumplimiento a lo dispuesto por la señora Coordinadora General Jurídica Delegada de la Ministra del Interior, mediante la Resolución Nro. MDI-CGJ-R-2024-453, de fecha 08 de noviembre de 2024, esto de acuerdo a lo establecido en el artículo 64 numeral 12 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Púbico. 3.* ***SOLICITAR*** *al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar al señor Ministro del Interior, la emisión del correspondiente acto administrativo, mediante el cual se otorgue con carácter honorífico, la Condecoración "AL VALOR" al señor Cabo Primero de Policía* ***JOSUÉ ISRAEL HUILCAPI HERRERA,*** *de conformidad a lo establecido en el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales.*

Que, en atención a la sumilla inserta en el oficio Nro. PN-CG-QX-2025-07381-OF de 13 de abril de 2025, suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional, de aquella fecha, con el cual remitió el oficio No. PN-CsG-QX-2025-1152-O de 11 de abril de 2025, emitido por el Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional en el cual consta la Resolución Nro. 2025-092-CSG-PN de 21 de febrero de 2025, referente a la Condecoración "AL VALOR", a favor del señor Cabo Primero de Policía **JOSUÉ ISRAEL HUILCAPI HERRERA**; en el que solicita se emita el acto administrativo a fin de que se otorgue el referido reconocimiento institucional; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter honorífico la Condecoración **"AL VALOR"**, a favor del señor Cabo Primero de Policía **JOSUÉ ISRAEL HUILCAPI HERRERA,** acorde a lo establecido en los artículos 178, numeral 1, 183, numeral 2, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; y, al cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 207 de la norma ibidem, concordante con el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público por los actos policiales de excepcional valor como justo reconocimiento para levantar el espíritu profesional y de ejemplo hacia los

demás servidores policiales que, en sus funciones, resaltan la imagen institucional por el excepcional acto en el desempeño de sus funciones como servidor policial realizado el día 09 de enero de 2024 en las instalaciones del canal TC Televisión, en cumplimiento a la Resolución No. MDI-CGJ-R-2024-453 de fecha 08 de noviembre de 2024.

Artículo 2.- Del cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Comandancia General de la Policía Nacional.

Artículo 3.- De la notificación, registro y publicación en el Registro Oficial y la Orden General, encárguese a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior y la Policía Nacional, respectivamente.

Artículo 4.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Orden General.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. – Dado en Quito, D.M., a los 27 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. JOHN REIMBERG OVIEDO
MINISTRO DEL INTERIOR

Firmado electrónicamente por:
JOHN REIMBERG OVIEDO
Validar únicamente con FirmaEC

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2026-0027-ACUERDO

SR. JOHN REIMBERG OVIEDO
MINISTRO DEL INTERIOR

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado garantizar el derecho a una cultura de paz y a la seguridad integral;

Que el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador define a la Policía Nacional como una institución técnica y especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias ejercerán solamente las competencias y facultades atribuidas en la Constitución y la ley, con el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines;

Que el artículo 64, numeral 11 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, faculta al Ministro del Interior para crear o suprimir agregadurías policiales en el exterior, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior;

Que el artículo 106 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece que los servidores policiales en los grados de Coronel, Teniente Coronel o Mayor podrán ser designados como agregados, y en el grado de Sargento Primero como ayudantes administrativos, por un periodo de dieciocho meses improrrogables;

Que el artículo 285 del Reglamento de Carrera Profesional de la Policía Nacional determina que el traslado a agregadurías se ejecutará tras la emisión del acuerdo ministerial de designación por parte del Ministro encargado de la seguridad ciudadana, debiendo registrarse dicho movimiento en la estructura orgánica para la contabilización del tiempo de servicio;

Que mediante Acuerdo Nro. MDI-DMI-2026-0026-ACUERDO, de 27 de marzo de 2026, se expidió el Reglamento para la Creación, Funcionamiento y Designación de los Agregados, Representantes y Ayudantes Administrativos de la Policía Nacional en el Exterior;

Que el artículo 7 del Reglamento para la Creación, Funcionamiento y Designación de los Agregados, Representantes y Ayudantes Administrativos de la Policía Nacional en el Exterior establece que la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior emitirá el informe técnico para la creación de agregadurías y representaciones, en coordinación con el ente rector de la política exterior;

Que el artículo 8 del Reglamento para la Creación, Funcionamiento y Designación de los Agregados, Representantes y Ayudantes Administrativos de la Policía Nacional en el Exterior prescribe que todas las agregadurías y representaciones policiales deberán ser creadas a través de Acuerdo Ministerial, con sustento en los informes técnicos y jurídicos emitidos por las unidades administrativas del ministerio rector y la Policía Nacional;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 541 del 21 de febrero de 2025, el señor Daniel Noboa Azin, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al suscrito como Ministro del Interior;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 27 de mayo de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azin, ratificó dicha designación;

Que mediante Informe Técnico de Factibilidad de 10 de diciembre de 2025, suscrito por la Jefe del Departamento de Relaciones Internacionales y los Analistas de Relaciones Internacionales, se indica que la creación de una representación policial ante el Grupo Contra el Crimen Organizado de los Estados Unidos, con sede en Colombia, establecería un enlace permanente para el intercambio seguro y directo de información estratégica, operativa y táctica. Esta presencia institucional permitirá reducir tiempos de respuesta, evitar la fragmentación de canales y fortalecer la anticipación ante amenazas transfronterizas. Asimismo, impulsará la cooperación técnica y la transferencia de conocimientos en análisis criminal, facilitando la articulación con unidades de élite. Finalmente, esta representación consolidará los esfuerzos conjuntos con los Estados Unidos

para integrar de manera inmediata la información crítica en las estrategias de la Policía Nacional del Ecuador.

Que mediante Informe Jurídico No. PN-DNAJ-2025-1377-I, de 16 de diciembre de 2025, suscrito por la Directora de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, el Jefe de Asesoría Jurídica DNAJ y el Analista Jurídico de la DNAI determina que la implementación de una representación policial ante el Grupo Contra el Crimen Organizado de los Estados Unidos, con sede en Colombia, se considera jurídicamente viable. Esta conclusión se fundamenta en que el proyecto fortalece la lucha contra el crimen organizado transnacional sin contravenir la normativa vigente.

Que mediante Informe Nro. PN-QX-DNF-SUBD-DF-SECCP-2026-006-INF, de 13 de febrero de 2026, suscrito por la Analista 2 de Presupuesto PC y Analista de Presupuesto PC, en el que informan que la creación de la Representación Policial en el Grupo Contra el Crimen Organizado de los Estados Unidos, con sede en la República de Colombia, advierte que antes de nombrar a cualquier funcionario, es obligatorio gestionar fondos adicionales ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

Que mediante Informe de Viabilidad de la Dirección de Asuntos Internacionales suscrito por la Analista de Asuntos Internacionales 2 y la Directora de Asuntos Internacionales concluye que la creación de la Representación Policial ante el Grupo Conjunto Contra el Crimen Organizado de los Estados Unidos, con sede en Colombia, constituye un hito en la relación bilateral entre ambos países. Desde el ámbito operativo, esta oficina fortalecerá las capacidades de la Policía Nacional y potenciará la cooperación mutua en la lucha contra el crimen organizado transnacional, facilitando el intercambio de información estratégica para la reducción del delito. Con base en la normativa vigente, se ratifica que la articulación con actores internacionales es indispensable para enfrentar amenazas globales. En este sentido, el representante ecuatoriano será clave para gestionar asistencia técnica y buenas prácticas, actuando siempre bajo el marco de los instrumentos internacionales y las obligaciones del Estado.

Que mediante Memorando No. MDI-CGJ-2026-0145-MEMO de 27 de febrero de 2026, suscrito por el Coordinador General Jurídico, se emitió el informe jurídico en el que se concluye que es procedente la creación de la Representación Policial del Ecuador ante el Grupo Conjunto Contra el Crimen Organizado de los Estados Unidos, con sede en la República de Colombia. Dicha iniciativa guarda total armonía con el ordenamiento jurídico nacional y los compromisos internacionales asumidos por el Estado. Por lo tanto, corresponde al Ministerio del Interior disponer la formalización de este mecanismo de cooperación, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios de legalidad y responsabilidad institucional; y,

En ejercicio de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Artículo 1.- CREAR la Representación Policial como instancia de enlace oficial ante el Grupo Conjunto Contra el Crimen Organizado de los Estados Unidos, con sede en la República de Colombia, como órgano de carácter técnico para la articulación de acciones estratégicas entre diferentes organismos de seguridad y justicia.

Artículo 2.- DISPONER al señor Comandante General de la Policía Nacional que, a través de sus unidades administrativas y operativas competentes, ejecuten las acciones presupuestarias, administrativas, financieras y logísticas necesarias, para la implementación y funcionamiento de las operaciones de la Representación Policial, conforme a la planificación aprobada.

Artículo 3.- DISPONER a la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior que, en coordinación con la Comandancia General de la Policía Nacional, solicite y gestione ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, las acreditaciones diplomáticas correspondientes para el servidor policial que fuere designado para prestar servicios en la Representación Policial ante el Grupo Conjunto contra el Crimen Organizado de los Estados Unidos, con sede en la República de Colombia.

Artículo 4.- DISPONER a la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior que, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y a través de la Embajada del Ecuador en la República de Colombia, gestione las operaciones ante el Grupo contra el Crimen Organizado de los Estados Unidos, con sede en la República de Colombia.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- Del cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Comandancia General de la Policía Nacional y a la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior.

SEGUNDA.- De la notificación, registro y publicación en el Registro Oficial y en la Orden General, encárguese a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior y la Policía Nacional, respectivamente.

TERCERA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General de la Policía Nacional.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-
Dado en Quito, D.M. , a los 31 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. JOHN REIMBERG OVIEDO
MINISTRO DEL INTERIOR

Firmado electrónicamente por:
JOHN REIMBERG OVIEDO
Validar únicamente con FirmaEC

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2026-0028-ACUERDO

SR. JOHN REIMBERG OVIEDO
MINISTRO DEL INTERIOR

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado garantizar el derecho a una cultura de paz y a la seguridad integral;

Que el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador define a la Policía Nacional como una institución técnica y especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias ejercerán solamente las competencias y facultades atribuidas en la Constitución y la ley, con el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines;

Que el artículo 64, numeral 11 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, faculta al Ministro del Interior para crear o suprimir agregadurías policiales en el exterior, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior;

Que el artículo 106 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece que los servidores policiales en los grados de Coronel, Teniente Coronel o Mayor podrán ser designados como agregados, y en el grado de Sargento Primero como ayudantes administrativos, por un periodo de dieciocho meses improrrogables;

Que el artículo 285 del Reglamento de Carrera Profesional de la Policía Nacional determina que el traslado a agregadurías se ejecutará tras la emisión del acuerdo ministerial de designación por parte del Ministro encargado de la seguridad ciudadana, debiendo registrarse dicho movimiento en la estructura orgánica para la contabilización del tiempo de servicio;

Que mediante Acuerdo Nro. MDI-DMI-2026-0026-ACUERDO, de 27 de marzo de 2026, se expidió el Reglamento para la Creación, Funcionamiento y Designación de los Agregados, Representantes y Ayudantes Administrativos de la Policía Nacional en el Exterior;

Que el artículo 7 del Reglamento para la Creación, Funcionamiento y Designación de los Agregados, Representantes y Ayudantes Administrativos de la Policía Nacional en el Exterior establece que la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior emitirá el informe técnico para la creación de agregadurías y representaciones, en coordinación con el ente rector de la política exterior;

Que el artículo 8 del Reglamento para la Creación, Funcionamiento y Designación de los Agregados, Representantes y Ayudantes Administrativos de la Policía Nacional en el Exterior prescribe que todas las agregadurías y representaciones policiales deberán ser creadas a través de Acuerdo Ministerial, con sustento en los informes técnicos y jurídicos emitidos por las unidades administrativas del ministerio rector y la Policía Nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 541 del 21 de febrero de 2025, el señor Daniel Noboa Azin, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al suscrito como Ministro del Interior;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 27 de mayo de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azin, ratificó dicha designación;

Que mediante Informe Técnico de Factibilidad de 28 de julio de 2025, elaborado por el Departamento de Relaciones Internacionales del Comando General de la Policía Nacional, se concluyó que la apertura de la Agregaduría Policial del Ecuador en Israel responde a necesidades estratégicas vinculadas a la cooperación bilateral en seguridad, inteligencia, ciberdefensa y combate al crimen organizado transnacional. El informe incluyó la estimación presupuestaria consolidada y anexó los pronunciamientos emitidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y la Dirección Nacional Financiera;

Que mediante Informe Nro. PN-DNF-PRES-2025-005-M, de 23 de julio de 2025, la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional determinó que la creación de la Agregaduría de Ecuador en Israel genera una afectación presupuestaria total de USD 326.978,10 por un período de dieciocho (18) meses, correspondiente a los rubros de compensación por costo de vida, gastos de residencia, instalación, fondo rotativo, devolución de pasaportes y transporte de menaje;

Que mediante Informe Jurídico Nro. PN-DNAJ-2025-0862-I, de 29 de julio de 2025, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional concluyó que la creación de la Agregaduría Policial del Ecuador en el Estado de Israel resulta jurídicamente viable;

Que mediante Oficio Nro. PN-CG-QX-2025-14146-OF, de 30 de julio de 2025, el Comandante General de la Policía Nacional remitió al Ministerio del Interior los informes de factibilidad, financiero y jurídico respecto a la viabilidad de la creación de la Agregaduría Policial en la Embajada del Ecuador en el Estado de Israel, dando cumplimiento al procedimiento normativo vigente;

Que mediante Informe de Viabilidad, de 01 de septiembre de 2025, la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior concluyó que la apertura de la Agregaduría Policial del Ecuador en Israel constituye una medida estratégica de cooperación bilateral en materia de seguridad, recomendando expresamente su creación;

Que mediante Informe Jurídico Nro. MDI-CGJ-2025-0785-MEMO, de 09 de septiembre de 2025, emitido por la Coordinación General Jurídica del Ministerio del Interior, se analizó y determinó la viabilidad jurídica para la emisión del presente Acuerdo Ministerial, orientado a la apertura de la Agregaduría Policial del Ecuador en el estado de Israel, en observancia de la normativa vigente;

Que mediante Nota Verbal Nro. 013/2026 de 18 de enero de 2026, el Ministerio de Asuntos Exteriores del Estado de Israel comunicó de manera oficial su aquiescencia y aprobación para la apertura de la Agregaduría Policial del Ecuador en su territorio, cumpliendo así con el requisito de consentimiento soberano del Estado receptor para el establecimiento de misiones oficiales extranjeras; y,

En ejercicio de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Artículo 1.- CREAR la Agregaduría de Policía en la Misión Diplomática de la República del Ecuador ante el Estado de Israel, con sede en la ciudad de Tel Aviv, como órgano de carácter técnico-especializado encargado de la cooperación policial, seguridad y enlace institucional en el marco de las relaciones bilaterales.

Artículo 2.- DISPONER al señor Comandante General de la Policía Nacional que, a través de sus

unidades administrativas y operativas competentes, ejecuten las acciones administrativas, presupuestarias, financieras y logísticas necesarias para la implementación y funcionamiento de las operaciones de la Agregaduría Policial del Ecuador en el Estado de Israel, conforme a la planificación técnica aprobada.

Artículo 3.- DISPONER a la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior que, en coordinación con la Comandancia General de la Policía Nacional, solicite y gestione ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, las acreditaciones diplomáticas correspondientes para los servidores policiales que fueren designados para los cargos de Agregado Policial y Ayudante Administrativo en la sede de Tel Aviv del Estado de Israel.

Artículo 4.- DISPONER a la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior que, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y a través de la Embajada del Ecuador en el Estado de Israel, gestione el establecimiento físico y administrativo de la Agregaduría Policial.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO.- Del cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Comandancia General de la Policía Nacional y a la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior.

SEGUNDO.- De la notificación, registro y publicación en el Registro Oficial y la Orden General, encárguese a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior y la Policía Nacional, respectivamente.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General de la Policía Nacional.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-
Dado en Quito, D.M. , a los 31 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. JOHN REIMBERG OVIEDO
MINISTRO DEL INTERIOR

Firmado electrónicamente por:
JOHN REIMBERG OVIEDO
Validar únicamente con FirmaEC

RESOLUCIÓN No. COSEDE-DIR-2026-021

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

CONSIDERANDO:

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

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

Que el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que "*El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior*";

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que "*La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa*";

Que el artículo 83 del Código Orgánico Monetario y Financiero manifiesta que "*La Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados tendrá un directorio integrado por tres miembros plenos: un delegado del Presidente de la República, que lo presidirá, el titular de la cartera de Estado a cargo de la planificación nacional o su delegado y el titular de la secretaría de Estado a cargo de las finanzas públicas o su delegado*";

Que los numerales 9 y 12 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero, manifiestan como funciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, las de "*9. Dictar las políticas de gestión y los reglamentos internos de la Corporación;* y, *12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones*";

Que el artículo 86 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que "*El directorio se reunirá de manera ordinaria cada dos meses y de manera extraordinaria cuando lo convoque el presidente o a pedido de alguno de los miembros para tratar temas específicos. El quórum requerido para la instalación del directorio es con la totalidad sus miembros. Las decisiones del directorio se tomarán por mayoría simple. Los votos de los miembros del directorio se expresarán en forma positiva o negativa y no se permite la abstención. El funcionamiento del directorio será normado por el propio directorio*";

Que el artículo 89 del Código Orgánico Monetario y Financiero indica que "*Los miembros del directorio, el Gerente General y demás funcionarios de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados deberán observar, en todo momento, los principios de prudencia y reserva y guardar el secreto profesional respecto de la información que manejen en el cumplimiento de sus funciones específicas*";

Que el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo indica que "*Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código*";

Que el numeral 2 del artículo 55 del Código Orgánico Administrativo establece que "*Para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta al menos: (…) 2. Reglamentación interna*";

Que el artículo 158 del Código Orgánico Administrativo dispone que "*Los términos y plazos determinados en este Código se entienden como máximos y son obligatorios. Los términos solo pueden fijarse en días y los plazos en meses o en años. Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas*";

Que el artículo 12 literal a. de la Subsección II "*Sesiones y funcionamiento*" Sección II "*DEL DIRECTORIO*" Capítulo I "*REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*", Título Segundo "*DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*" de la Codificación de Resoluciones del Directorio Institucional, señala lo siguiente: "*Art. 12.- Convocatoria y Orden del Día. - (Reformado por el Art. 4 y Renumerado por la Disp. Gral. Única de la Res. COSEDE-DIR-2021-003 R.O. 431, 14-IV-2021; Sustituido por Art. 2 de la Res. COSEDE-DIR-2022-014, R.O. 181-2S, 1-XI-2022; y, por el Art. 6 de la Res. COSEDE-DIR-2023-028, R.O. 340, 27-VI-2023).- El Presidente del Directorio convocará a los miembros plenos, así como también podrá convocar a las siguientes autoridades: Superintendente de Bancos, Superintendente de Economía Popular y Solidaria, Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, y Gerente General del Banco Central del Ecuador, quienes participarán en las sesiones en el ámbito de sus competencias, con voto y sin voto. De acuerdo con las temáticas específicas a ser tratadas, el Presidente del Directorio podrá convocar a otros participantes de conformidad con la Ley. Las convocatorias deberán efectuarse de forma física o por medios electrónicos, de la siguiente manera: a. Para sesiones ordinarias, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, acompañando el orden del día propuesto y la documentación correspondiente*;";

Que mediante resolución No. COSEDE-DIR-2020-012 de 31 de julio de 2020, el Directorio Institucional resolvió aprobar y expedir la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que el Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados se encuentra contenido en el Capítulo I, Título Segundo "*DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*" de la Codificación de Resoluciones del Directorio Institucional;

Que mediante memorando Nro. COSEDE-CPSF-2026-0078-M de 22 de mayo de 2026, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos presentó a la Gerencia General de la Institución el INFORME CTPSF-UPN-042-2026 de 22 de mayo de 2026, donde concluye y recomienda que "*Conforme lo que señala el artículo 85 numerales 9 y 12 y artículo 86 del Código Monetario y Financiero esta coordinación concluye y recomienda que: 1.- El Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, con base en los antecedentes enunciados y la normativa legal citada, es competente para conocer y aprobar, la*

reforma del artículo 12 literal a. de la Subsección II "Sesiones y funcionamiento" Sección II "DEL DIRECTORIO" Capítulo I "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS", Título Segundo "DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS" de la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados. 2.- Que la aprobación de la reforma del artículo 12 literal a. de la Subsección II "Sesiones y funcionamiento" Sección II "DEL DIRECTORIO" Capítulo I "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS", Título Segundo "DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS" de la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, no contraviene el ordenamiento jurídico vigente. 3.- Con base en los antecedentes enunciados y la normativa legal citada, se concluye que la propuesta para reformar el artículo 12 literal a. de la Subsección II "Sesiones y funcionamiento" Sección II "DEL DIRECTORIO" Capítulo I "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS", Título Segundo "DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS" de la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, presenta viabilidad jurídica para elevarlo a conocimiento y consideración del Directorio Institucional, con la finalidad de que, en el ámbito de las atribuciones establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, proceda con la respectiva aprobación y suscripción, de así estimarlo procedente. 4.- Se recomienda al Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, la reforma del artículo 12 literal a. de la Subsección II "Sesiones y funcionamiento" Sección II "DEL DIRECTORIO" Capítulo I "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS", Título Segundo "DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS" de la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados";

Que mediante oficio Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0208-OFICIO de 22 de mayo de 2026, la Gerencia General remite a la Presidenta del Directorio el informe técnico citado en el considerando precedente y el respectivo proyecto de resolución, a fin de que sean puestos a conocimiento y aprobación del pleno del Directorio;

Que con fecha 26 de mayo de 2026 se convoca a Sesión Ordinaria No. 006-2026-O por medios tecnológicos al Directorio de Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, efectuada el 28 de mayo de 2026.

Que de la votación obtenida durante la sesión ordinaria por medios tecnológicos convocada el 26 de mayo de 2026 y efectuada el 28 de mayo de 2026, conforme consta en su respectiva acta, los miembros del Directorio de la COSEDE conocieron la reforma del artículo 12 literal a. de la Subsección II "*Sesiones y funcionamiento*" Sección II "*DEL DIRECTORIO*" Capítulo I "*REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*", Título Segundo "*DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*" de la Codificación de Resoluciones del Directorio

de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 12 literal a. de la Subsección II "*Sesiones y funcionamiento*" Sección II "*DEL DIRECTORIO*" Capítulo I "*REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*", Título Segundo "*DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*" de la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, por el siguiente texto:

> "*a. Para sesiones ordinarias, con al menos dos días termino de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, acompañando el orden del día propuesto y la documentación correspondiente*;"

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

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 28 días de mayo de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
CYNTHIA NATALIE GELLIBERT MORA

Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO

La Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora, en su calidad de Presidenta del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, conforme consta en el Decreto Ejecutivo Nro. 81 de 8 de agosto de 2025, proveyó y firmó la resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), en sesión ordinaria por medios tecnológicos de 28 de mayo de 2026, en el Distrito Metropolitano de Quito, al amparo de lo previsto en el artículo 15 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados contenido en la Codificación de Resoluciones del Directorio de la COSEDE.

LO CERTIFICO:

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
SILVANA RAQUEL SALAZAR TORRES

Mgs. Silvana Raquel Salazar Torres
SECRETARIA DEL DIRECTORIO

RESOLUCIÓN No. COSEDE-DIR-2026-022

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

CONSIDERANDO:

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

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

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que "*La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa*";

Que el artículo 83 del Código Orgánico Monetario y Financiero manifiesta que "*La Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados tendrá un directorio integrado por tres miembros plenos: un delegado del Presidente de la República, que lo presidirá, el titular de la cartera de Estado a cargo de la planificación nacional o su delegado y el titular de la secretaría de Estado a cargo de las finanzas públicas o su delegado*";

Que los numerales 9 y 12 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero, manifiestan como funciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, las de "*9. Dictar las políticas de gestión y los reglamentos internos de la Corporación;* y, *12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones*";

Que el artículo 89 del Código Orgánico Monetario y Financiero indica que "*Los miembros del directorio, el Gerente General y demás funcionarios de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados deberán observar, en todo momento, los principios de prudencia y reserva y guardar el secreto profesional respecto de la información que manejen en el cumplimiento de sus funciones específicas*";

Que el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo indica que "*Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código*";

Que el numeral 2 del artículo 55 del Código Orgánico Administrativo establece que "*Para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta al menos: (…) 2. Reglamentación interna*";

Que el artículo 17 de la Subsección III "*Atribuciones*", Sección II "*DEL DIRECTORIO*", Capítulo I "*REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*", Título Segundo "*DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*" de la Codificación de Resoluciones del

Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, indica que "*El Secretario del Directorio tiene, entre sus funciones, las siguientes: a) Receptar la documentación e informes que se eleven a conocimiento o aprobación del Directorio; b) Por disposición del Presidente, convocar a las sesiones del Directorio conforme lo establecido en el presente Reglamento; c) A pedido del Presidente del Directorio, constatar el quórum y dar lectura al orden del día; d) Participar en las sesiones con voz y sin voto; e) Elaborar las actas de las sesiones, sentando las razones correspondientes respecto de los asistentes, delegados y votos consignados en las resoluciones del Directorio, y dar fe de las mismas; f) Suscribir, conjuntamente con el Presidente las actas de las sesiones; g) Suscribir, conjuntamente con el Presidente, las resoluciones aprobadas por el Directorio; h) Efectuar de oficio o a petición de cualquiera de los miembros del Directorio, las correcciones de forma que sean necesarias en las resoluciones aprobadas, i) Custodiar y conservar bajo su responsabilidad el expediente de las sesiones conforme a la normativa vigente; j) Custodiar y mantener con la debida seguridad, bajo su responsabilidad, el archivo de la documentación reservada del Directorio, conforme a la normativa vigente; k) Notificar las resoluciones y demás disposiciones del Directorio; l) Entregar copias certificadas de las actas y resoluciones requeridas por el órgano de control correspondiente; y, de ser solicitadas por terceros, con previa autorización del Directorio o su Presidente; m) Entregar, a petición de uno o más de los miembros plenos del Directorio, copias de actas y certificaciones de la parte resolutiva del acta correspondiente; n) Recibir toda documentación que se dirija al Directorio; y, o) Las demás que le asigne el Directorio y su Presidente*";

Que el artículo 18 de la Subsección III "*Atribuciones*", Sección II "*DEL DIRECTORIO*", Capítulo I "*REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*", Título Segundo "*DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*" de la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados señala que "*El Prosecretario designado por el Directorio apoyará al Secretario en el desarrollo de las sesiones de dicho cuerpo colegiado y en el cumplimiento de las funciones descritas en el artículo precedente*";

Que mediante resolución No. COSEDE-DIR-2020-012 de 31 de julio de 2020, el Directorio Institucional resolvió aprobar y expedir la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que mediante Resolución Nro. COSEDE-DIR-2023-001 de 13 de enero de 2023, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, resolvió: "***Artículo 1.-*** *Designar a la Mgs. María Rafaela Hurtado Espinosa, como Prosecretaria del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados*";

Que la designación de la Prosecretaria del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados se encuentra contenida en el Capítulo III, Título Segundo "*DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*" de la Codificación de Resoluciones del Directorio Institucional;

Que mediante memorando Nro. COSEDE-COSEDE-2023-0187-MEMORANDO de 28 de noviembre de 2023, la Mgs. María Rafaela Hurtado Espinosa, presentó su renuncia voluntaria al cargo de Asesora de la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que mediante memorando Nro. COSEDE-CGAF-2026-0119-M de 22 de mayo de 2026, la Coordinación General Administrativa Financiera (S) emitió el INFORME TÉCNICO NRO. IT-CGAF-

GATH-2026-037 de 22 de mayo de 2026, donde recomienda "*Conforme lo que señala el artículo 85 numerales 9 y 12 del Código Monetario y Financiero, artículos 17 y 18 de la Subsección III "Atribuciones", Sección II "DEL DIRECTORIO", Capítulo I "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS", Título Segundo "DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS" de la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, artículos 9 y 11 del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS y numeral 17 de la cláusula CUARTA: DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR del Contrato de Servicios Ocasionales Nro. 2026-001 suscrito entre la COSEDE y la Mgtr. Viviana María Lascano Castro, esta coordinación concluye y recomienda que: 1.- Es técnicamente viable que el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados expida una nueva resolución en la cual se designe a la Asesora 4 de la Gerencia General de la COSEDE y al Coordinador Técnico de Protección de Seguros y Fondos como Prosecretarios del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, considerando que esta asignación responde a una necesidad administrativa de apoyo operativo y técnico al funcionamiento del Directorio, sin que implique la creación de un nuevo cargo, partida, contratación adicional, ni la modificación de la estructura institucional así como tampoco erogación económica alguna. 2.- Se recomienda al Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, la derogatoria de la resolución No. COSEDE-DIR-2023-001 de 13 de enero de 2023 y expedir una resolución en la cual se designe a la Asesora 4 de la Gerencia General y al Coordinador Técnico de Protección de Seguros y Fondos como Prosecretarios del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados*.";

Que mediante memorando Nro. COSEDE-CPSF-2026-0083-M de 22 de mayo de 2026, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos presentó a la Gerencia General de la Institución el INFORME CTPSF-UPN-046-2026 de 22 de mayo de 2026, donde concluye y recomienda que "*Conforme lo que señala el artículo 85 numerales 9 y 12 del Código Monetario y Financiero y los artículos 17 y 18 de la Subsección III "Atribuciones", Sección II "DEL DIRECTORIO", Capítulo I "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS", Título Segundo "DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS" de la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, el Directorio Institucional, esta coordinación concluye y recomienda que: 1.- El Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, con base en los antecedentes enunciados y la normativa legal citada, es competente para conocer y aprobar, la derogatoria de la resolución No. COSEDE-DIR-2023-001 de 13 de enero de 2023 y expedir una resolución en la cual se designe a la Asesora de la Gerencia General y al Coordinador Técnico de Protección de Seguros y Fondos como Prosecretarios del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados. 2.- Que la aprobación de la derogatoria de la resolución No. COSEDE-DIR-2023-001 de 13 de enero de 2023 y expedir una resolución en la cual se designe a la Asesora de la Gerencia General y al Coordinador Técnico de Protección de Seguros y Fondos como Prosecretarios del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, no contraviene el ordenamiento jurídico vigente. 3.- Con base en los antecedentes enunciados y la normativa legal citada, se concluye que la propuesta para aprobar la derogatoria de la resolución No. COSEDE-DIR-2023-001 de 13 de enero de 2023 y expedir una resolución en la cual se designe a la Asesora de la Gerencia General y al Coordinador Técnico de Protección de Seguros y Fondos como Prosecretarios del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, presenta viabilidad jurídica para elevarlo a conocimiento y consideración del Directorio Institucional, con la finalidad de que, en el ámbito de las atribuciones establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, proceda con la respectiva aprobación y suscripción, de así estimarlo procedente. 4.- Se*

recomienda al Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, la derogatoria de la resolución No. COSEDE-DIR-2023-001 de 13 de enero de 2023 y expedir una resolución en la cual se designe a la Asesora de la Gerencia General y al Coordinador Técnico de Protección de Seguros y Fondos como Prosecretarios del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados";

Que mediante oficio Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0208-OFICIO de 22 de mayo de 2026, la Gerencia General remite a la Presidenta del Directorio los informes técnicos citados en los considerandos precedentes y el respectivo proyecto de resolución, a fin de que sean puestos a conocimiento y aprobación del pleno del Directorio;

Que con fecha 26 de mayo de 2026 se convoca a Sesión Ordinaria No. 006-2026-O por medios tecnológicos al Directorio de Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, efectuada el 28 de mayo de 2026;

Que de la votación obtenida durante la sesión ordinaria por medios tecnológicos convocada el 26 de mayo de 2026 y efectuada el 28 de mayo de 2026, conforme consta en su respectiva acta, los miembros del Directorio de la COSEDE conocieron la derogatoria de la resolución No. COSEDE-DIR-2023-001 de 13 de enero de 2023 y expedir una resolución en la cual se designe a la Asesora de la Gerencia General y al Coordinador Técnico de Protección de Seguros y Fondos como Prosecretarios del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Designar a la Asesora de la Gerencia General y al Coordinador Técnico de Protección de Seguros y Fondos de COSEDE, como Prosecretarios del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Codifíquese el texto de la presente resolución en el Capítulo III "*DESIGNACIÓN DE LA PROSECRETARIA DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUDIEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*", Título Segundo "*DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS*" de la Codificación de Resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la resolución No. COSEDE-DIR-2023-001 de 13 de enero de 2023.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 28 días de mayo de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
CYNTHIA NATALIE GELLIBERT MORA

Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO

La Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora, en su calidad de Presidenta del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, conforme consta en el Decreto Ejecutivo Nro. 81 de 8 de agosto de 2025, proveyó y firmó la resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), en sesión ordinaria por medios tecnológicos de 28 de mayo de 2026, en el Distrito Metropolitano de Quito, al amparo de lo previsto en el artículo 15 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados contenido en la Codificación de Resoluciones del Directorio de la COSEDE.

LO CERTIFICO:

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
SILVANA RAQUEL
SALAZAR TORRES

Mgs. Silvana Raquel Salazar Torres
SECRETARIA DEL DIRECTORIO

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0029-R

Quito, D.M., 03 de junio de 2026

CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

LA GERENCIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé, "*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 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que, "*La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa*";

Que el numeral 2 del artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como una función de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados la de "*2. Administrar el Fondo de Liquidez de los sectores financiero privado y del popular y solidario y los aportes que lo constituyen*";

Que el artículo 87 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que "*La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General*";

Que los numerales 1, 3 y 5 del artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen como funciones del Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, las de *1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Corporación; 3. Ejecutar las políticas dispuestas por la Junta de Política y Regulación Financiera y su directorio; 5. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la Corporación*";

Que el artículo 338 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina: *"El Fondo de Liquidez podrá realizar las siguientes operaciones activas y pasivas: 1. Operaciones activas, consistentes en: a. Créditos ordinarios, cuyo plazo será de un día hábil renovable, que serán otorgados dentro de una línea de crédito para cubrir deficiencias en las cámaras de compensación del Sistema Central de Pagos administrado por el Banco Central del Ecuador; b. Créditos extraordinarios, que no podrán exceder del plazo de trescientos sesenta y cinco días a partir de su concesión; y, c. Las operaciones señaladas en el artículo 335 y las demás operaciones debidamente autorizadas por el organismo de regulación competente. 2. Operaciones pasivas: Podrán consistir en préstamos y titularizaciones; y, 3. Líneas contingentes con entidades financieras internacionales. El Fondo de Liquidez podrá ser usado, además, para cancelar las obligaciones emanadas de la ventanilla de redescuento y de la inversión doméstica de los excedentes de liquidez, de conformidad con este Código";*

Que mediante resolución No. COSEDE-DIR-2024-018 de 04 de septiembre de 2024, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, resolvió: *"**Artículo 1.-** Aprobar la metodología que define el margen adicional a la tasa de interés, aplicable a los créditos corrientes y extraordinarios de liquidez (…) **Artículo 2.-** El parámetro que define el benchmarking deberá ser actualizado cuando se lo requiera por la administración de la COSEDE"*;

Que mediante resolución No. JPRF-F-2025-0164, de 02 de septiembre de 2025, la Junta de Política y Regulación Financiera sustituyó el Capítulo XXIX "Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario" del Título II "Sistema Financiero Nacional", del Libro I "Sistema Monetario y Financiero" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, introduciendo modificaciones;

Que el artículo 17 de la Sección V: Operaciones del Fondo de Liquidez del Fondo de Liquidez de las entidades del sector financiero privado y del sector financiero popular y solidario señala: *"**Art. 17.- Operaciones.-** El Fondo de Liquidez podrá efectuar las operaciones previstas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, observando los principios de transparencia, objetividad, oportunidad, elegibilidad y eficiencia. Estas operaciones se clasifican en: 1. Operaciones activas; 2. Operaciones pasivas; y, 3. Operaciones entre fideicomisos";*

Que el artículo 20 de la Subsección I: Operaciones Activas de la Sección V: Operaciones del Fondo de Liquidez del Fondo de Liquidez de las entidades del sector financiero privado y del sector financiero popular y solidario determina: *"**Art. 20.- De los créditos corrientes.-** Las entidades aportantes del Fondo de Liquidez podrán acceder a créditos corrientes siempre que cumplan, con los siguientes requisitos al momento de presentar la solicitud, ante el Administrador Fiduciario: 1. Presentar requerimientos temporales de*

liquidez debidamente justificados; y, 2. Mantener, como mínimo, el nivel de solvencia exigido en la normativa, considerando lo estipulado en el Artículo "Operaciones activas" de esta sección. Las características de estos créditos son las siguientes: 1. Plazo: hasta ciento veinte (120) días a partir de la fecha de concesión. Concluido dicho plazo, la entidad financiera podrá acceder a una única renovación, siempre que haya cancelado al menos el treinta por ciento (30 %) del capital inicialmente otorgado, junto con los intereses generados durante el período del crédito. La entidad podrá acceder a nuevos créditos, luego de transcurridos treinta (30) días contados a partir de la cancelación total del último crédito; 2. Monto: valor de los aportes, libres de garantía, no superiores al 70% que mantienen las entidades referidas en este Artículo, en los fideicomisos del Fondo de Liquidez menos los saldos de créditos ordinarios y operaciones de ventanilla de redescuento y de inversión doméstica de los excedentes de liquidez que se encontraren vigentes; 3. Tasa de interés: tasa de interés activa referencial vigente al momento de otorgamiento del crédito, publicada por el Banco Central del Ecuador más un margen que fijará el Directorio de la COSEDE para cada operación, en función de la metodología aprobada para el efecto (…)";

Que el artículo 21 de la Subsección I: Operaciones Activas de la Sección V: Operaciones del Fondo de Liquidez del Fondo de Liquidez de las entidades del sector financiero privado y del sector financiero popular y solidario determina: *"**Art. 21.-** De los créditos extraordinarios.- Se otorgarán para cubrir deficiencias extraordinarias de liquidez de las entidades aportantes de los sectores financiero privado y popular y solidario, los mismos que serán aprobados por el Directorio de la COSEDE. El 30% de los aportes individuales de todos los aportantes, junto con los rendimientos capitalizados de los fideicomisos que integran el Fondo de Liquidez, podrán ser utilizados para otorgar créditos extraordinarios, conforme a los requisitos de elegibilidad previstos en la presente sección. Las características de los créditos extraordinarios son: 1. Plazo: mínimo de quince (15) días y máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días a partir de la fecha de concesión. Las entidades financieras aportantes podrán acceder a nuevos créditos hasta agotar el plazo máximo, luego de lo cual la entidad no podrá acceder al crédito extraordinario antes de transcurridos sesenta (60) días. Para el cómputo del plazo máximo, se considerará como fecha de inicio la correspondiente a la concesión del primer crédito extraordinario 2. Monto: El que determine la entidad financiera constituyente de acuerdo con su necesidad de liquidez, mismo que se sujetará al límite de exposición determinado en el Artículo "operaciones activas" de la presente sección. 3. Tasa de interés: tasa de interés activa referencial vigente al momento de otorgamiento del crédito, publicada por el Banco Central del Ecuador más un margen que fijará el Directorio de la COSEDE para cada operación, en función de la metodología aprobada para el efecto. 4. Garantía: Si el monto del crédito extraordinario no supera el 70% de los aportes al fideicomiso del Fondo de Liquidez de la entidad solicitante, la garantía se constituirá con el valor de los aportes libres de garantía efectuados por la entidad financiera (…)";*

Que mediante memorando Nro. COSEDE-CTRE-2026-0070-M de 22 de mayo de 2026, la Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios, remitió a la Gerencia General el Informe Reservado No. CTRE-INF-2026-052: Monitoreo del benchmark considerado para el cálculo del margen adicional aplicable a las operaciones activas de los Fondos de Liquidez (datos a marzo de 2026) de 22 de mayo de 2026, en el que de sus recomendaciones se desprende: *"Al amparo de lo que señala el artículo 2, de la Resolución COSEDE-DIR-2024- 018 aprobada por el Directorio de la COSEDE, en la que se expone que el benchmarking deberá ser actualizado cuando se lo requiera por la administración de la COSEDE. Con base en el análisis de las series temporales más recientes, se recomienda aprobar los valores del benchmark aplicables a los sectores financieros, de forma que se proyecte la actual dinámica conforme lo señalado a continuación: • Para el Sector Financiero Privado: Considerar un benchmark de 1,7151 (serie temporal mar. 2025 - mar. 2026). • Para el Sector Financiero Popular y Solidario: Considerar un benchmark de 1,4123 (serie temporal mar. 2025 - mar. 2026). Es importante indicar que en el Informe Reservado Nro. CTRE-INF-2025-074, de fecha 05 de septiembre de 2025, en el acápite de conclusiones se indicó que: "(…) Es fundamental que la revisión de este parámetro esté supeditada a un periodo de evaluación que considere un comportamiento más robusto y menos volátil, para lo cual se está definiendo técnicamente el intervalo más adecuado a aplicar. Se destaca que la metodología de evaluación de riesgos del SFP se encuentra en agenda del Directorio de la COSEDE. Los niveles de riesgo derivados de la nueva metodología muestran mayor sensibilidad por ajustes paramétricos. La actualización de la metodología del SFPS está prevista para el último trimestre de 2025. En consecuencia, hasta que tales metodologías sean elaboradas y aprobadas, se recomienda: (i) actualizar el benchmark de manera trimestral, para contar con una referencia ajustada a la coyuntura; y (ii) una vez disponible los insumos, actualizar retrospectivamente el nivel de riesgo y definir un periodo de evaluación más estable. En este contexto, una vez que se ha logrado generar la serie retrospectiva de la metodología de evaluación de riesgos, aplicada al sector financiero privado, aprobada por la máxima autoridad administrativa de la COSEDE, y con base a la evidencia empírica de este informe se concluye que el periodo de actualización del benchmark es de manera semestral, específicamente los meses de abril –con datos a marzo- y octubre –con datos a septiembre- de cada año";*

Que mediante memorando No. COSEDE-CPSF-2026-0088-M de 03 de junio de 2026, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos remitió a la Gerencia General de la COSEDE el informe No. CTPSF-UPN-053-2026 de 03 de junio de 2026, que contiene el informe legal respecto a la competencia que tiene la Gerencia General para aprobar la actualización de benchmarking, en el cual concluye y recomienda que: *"Conforme a los antecedentes enunciados y la normativa legal citada, esta Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos concluye y recomienda que: 1.- La Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, es competente para aprobar, la actualización del benchmarking contenida en el Informe Reservado No. CTRE-INF-2026-052 de 22 de mayo de 2026. 2.-*

Que la aprobación de la actualización del benchmarking contenida en el Informe Reservado No. CTRE-INF-2026-052 de 22 de mayo de 2026, no contraviene el ordenamiento jurídico vigente. 3.- Con base en los antecedentes enunciados y la normativa legal citada, se concluye que la propuesta para aprobar la actualización del benchmarking contenida en el Informe Reservado No. CTRE-INF-2026-052 de 22 de mayo de 2026 presenta viabilidad jurídica para elevarlo a conocimiento y consideración de la Gerencia General de COSEDE, con la finalidad de que en el ámbito de las competencias señaladas en el Código Orgánico Monetario y Financiero y en el artículo 2 resolución No. COSEDE-DIR-2024-018 de 04 de septiembre de 2024 del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, sea aprobada de considerarlo pertinente. 4.- Se recomienda a la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, la aprobación la actualización del benchmarking contenida en el Informe Reservado No. CTRE-INF-2026-052 de 22 de mayo de 2026"; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Actualizar los valores de benchmark aplicables al Sector Financiero Privado y Sector Financiero Popular y Solidario, de conformidad a lo señalado en el Informe Reservado No. CTRE-INF-2026-052 de 22 de mayo de 2026, emitido por la Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios.

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

Dictada en la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados a los 03 días del mes de junio de 2026.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Silvana Raquel Salazar Torres
GERENTE GENERAL

ce/EG

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
SILVANA RAQUEL SALAZAR TORRES

Resolución Nro. EPA-EPA-2026-00086-RES

Guayaquil, 03 de junio de 2026

EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA

CONSIDERANDO:

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 ibídem, señala: "*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";*

QUE, el artículo 313 ibídem, establece: *"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. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley.";*

QUE, el artículo 314 ibídem, señala: *"El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley; El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación."*;

QUE, el artículo 315 Ibídem, determina: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales (…)";*

QUE, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, consagra: "*Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.";*

QUE, el artículo 22 inciso segundo Ibídem, establece: *" (…) La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro (…)";*

QUE, el artículo 98 Ibídem, señala: *"Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo;*

QUE, el artículo 130 Ibídem, prescribe: " *Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley";*

QUE, el artículo 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 Decreto Ejecutivo No. 310 de fecha 17 de abril de 2014, artículo 1, establece: *"Reorganizase a la Secretaría del Agua y créase la Agencia de Regulación y Control del Agua ARCA y la Empresa Pública del Agua, EPA, que pasarán a asumir parte de las competencias asignadas a la Secretaría antedicha, de conformidad con las disposiciones siguientes"*;

QUE, el Decreto Ejecutivo No. 310 de fecha 17 de abril de 2014, artículo 9, establece: *" El objeto de la Empresa Pública del Agua, EPA, comprende: (...) c) Realizar la gestión comercial de los usos y aprovechamientos del agua (...)"*;

QUE, mediante Resolución de Directorio de la EPA EP Nro. DIR-EPA EP-2024-012 de fecha 26 de junio de 2024, se resuelve designar al Ing. Félix Ernesto Romero López como Gerente General de la Empresa Pública del Agua EPA EP, quien deberá desempeñar sus funciones en los términos previstos en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las demás disposiciones de la normativa legal vigente, le corresponderá precautelar los intereses de la Empresa Pública y del Estado Ecuatoriano;

QUE, el artículo 11, numeral 8 de la Ley de Empresas Públicas, establece como una atribución del Gerente General *"Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley";*

QUE, el artículo 22 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: *" Las entidades y empresas públicas que expresamente están adscritas a la Presidencia de la República o Vicepresidencia de la República o uno de los ministerios de Estado se regirán en su estructura, según sus normas de creación y por los respectivos reglamentos orgánicos funcionales o reglamentos orgánicos por procesos";*

QUE, mediante Resolución No. DIR-EPA-EP-2017-001 de fecha 25 de abril de 2017, el Directorio de la Empresa Pública del Agua EPA EP, resolvió aprobar el REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y EL ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA EPA EP, determinando como una de las responsabilidades de la Gerencia de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica : *" (…) "d. Coordinar para que los procesos empresariales se enmarquen en una cultura de mejora continua" (…) ";*

QUE, los literales c y f del apartado 3.1.2.2. Ibídem, atribuyen dentro de sus responsabilidades a la Dirección de Procesos y Calidad lo siguiente: *"(...) c. Levantar, diagramar y documentar los procesos de la EPA EP; (...) "f. Coordinar la difusión de los procedimientos, manuales, instructivos, etc., que hayan sido aprobados por la máxima autoridad (...).";*

QUE, el punto 2.3 Ibídem, atribuyen dentro de la misión de la Gestión Comercial lo siguiente: *"Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de medición, recaudación, socialización y comercialización de los productos y servicios relacionados con el uso y aprovechamiento del agua, aplicando las tarifas establecidas por la*

Autoridad Única del Agua";

QUE, el punto 2.3.3 Ibídem, atribuyen dentro de la Gestión de Comercialización lo siguiente: *"Comercializar con eficiencia los servicios que presta la empresa brindando atención y soluciones de forma ágil y oportuna a los requerimientos y reclamos de los usuarios";*

QUE, mediante memorando Nro. EPA-EPA-2026-00108-M del 17 de marzo del 2026, el Gerente General, remite a todas las unidades administrativas la Socialización de la Planificación de los Procesos Priorizados en la Empresa Pública del Agua EPA EP, correspondiente al periodo 2026, a través del cual se prioriza el "procedimiento general para la gestión de reclamos"*";*

QUE, con fecha 29 de mayo de 2026 se suscribe finalmente el "Manual de gestión de reclamos por cobro del recurso hídrico (GCOM-PS-P01-MP)" conforme lo establecido en la Norma legal vigente;

QUE, la Dirección de Procesos y Calidad mediante INF-EPA-DPC-012-2026 emitió el Informe Técnico de derogación de Resolución Nro. EPA-EP-GG-0053-2018;

QUE, mediante Memorando Nro. EPA-GPIGE-2026-00139-M, de fecha 29 de mayo de 2026, la Gerente de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica remitió al Gerente General solicitud de derogación de resoluciones Nro. EPA-EP-GG-053-2018; y aprobación del Manual de proceso "Gestión de reclamos por cobro del recurso hídrico" (DCOM-PS-P01-MP);

QUE, mediante sumilla inserta al Memorando Nro. EPA-GPIGE-2026-00139-M de fecha 29 de mayo de 2026, el Gerente General autoriza la derogación de la resolución Nro. EPA-EP-GG-053-2018; y aprobación del Manual de proceso "Gestión de reclamos por cobro del recurso hídrico" (DCOM-PS-P01-MP); y solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica elaborar la resolución correspondiente, de conformidad a la normativa vigente;

En ejercicio de sus facultades legales.

RESUELVE:

Artículo 1.- DEROGAR la Resolución Nro.EPA-EP-GG-053-2018 de fecha 05 de junio de 2018, por medio de la cual se resolvió aprobar el "Procedimiento general para la gestión de reclamos (PG-DCO-001)".

Artículo 2.- APROBAR el Manual de Proceso "Gestión de reclamos por cobro del recurso hídrico" (DCOM-PS-P01-MP).

Artículo 3.- ENCARGAR a la Gerencia Comercial, Dirección de Comercialización, Dirección de Procesos y Calidad la ejecución de la presente Resolución.

Artículo 4.- VIGENCIA la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 5.- DIFUSIÓN publíquese la presente Resolución a través de los medios de difusión institucional.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE.-

Dado en el despacho de la Gerencia General de la Empresas Pública del Agua EPA EP, en el cantón Samborondón.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Félix Ernesto Romero López
GERENTE GENERAL

Referencias:
- EPA-GPIGE-2026-00139-M

Anexos:
- gestion_de_reclamos_-_ultima_versioÌn_29mayo26-signed-signed-signed_(1)-signed-signed-signed.pdf
- gestion_reclamos_derogacion-signed-signed-signed.pdf

Copia:
Señora Magíster
Diana Carolina Chica Cardoso
Gerente de Planificación, Inversion y Gestión Estratégica, Encargada

Señor Magíster
Christian Enrique Quimi Acurio
Gerente de Asesoría Jurídica

Señora Magíster
Ruth Catalina Vera Velasquez
Gerente Comercial

Señora Magíster
Johanna Patricia Freire Jama
Directora de Comercialización

Señora Magíster
Susana Monserrate Cordova Yerovi
Directora de Procesos y Calidad

Señorita Magíster
Narcisa Guadalupe Solis Hidalgo
Profesional 5 de la Dirección de Procesos y Calidad

NNGG/ceqa

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FELIX ERNESTO ROMERO LOPEZ

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

MANUAL DE PROCESO

GESTIÓN DE RECLAMOS POR COBRO DEL RECURSO HÍDRICO

DCOM-PS-P01-MP

MAYO-2026

FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORACIÓN TÉCNICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Karla Luna Romo **Profesional 3 de la Dirección de Comercialización**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: KARLA STEFANIA LUNA ROMO	29/05/2026
ELABORACIÓN METODOLÓGICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Narcisa Solís Hidalgo **Profesional 5 de la Dirección de Procesos y Calidad**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: NARCISA GUADALUPE SOLIS HIDALGO	29/05/2026
REVISIÓN METODOLÓGICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Susana Córdova Yerovi **Directora de Procesos y Calidad,**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SUSANA MONSERRATE CORDOVA YEROVI	29/05/2026
REVISIÓN TÉCNICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Johanna Freire Jama **Directora de Comercialización**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JOHANNA PATRICIA FREIRE JAMA	29/05/2026
APROBACIÓN TÉCNICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Ruth Vera Velásquez **Gerente Comercial**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: RUTH CATALINA VERA VELASQUEZ	29/05/2026
APROBACIÓN METODOLÓGICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Diana Carolina Chica **Gerente de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica, Encargada**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: DIANA CAROLINA CHICA CARDOSO	29/05/2026

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Modificación	Fecha de actualización	Autor	Descripción del Cambio
Versión 1.0	05/06/2018	Econ. Ana María Rivera Baya **Profesional 2 Dirección de Procesos y Calidad** Abg. José Walter Novillo Salazar **Profesional 3 de la Dirección de Comercialización**	Documento Inicial
Versión 2.0	29/05/2026	Mgs. Narcisa Solís Hidalgo **Profesional 5 de la Dirección de Procesos y Calidad** Mgs. Susana Córdova Yerovi **Directora de Procesos y Calidad**	Actualización del diagrama de flujo, formatos y codificación del documento.
		Mgs. Karla Luna Romo **Profesional 3 de la Dirección de Comercialización** Mgs. Johanna Freire Jama **Directora de Comercialización**	Actualización del Proceso

NOTA DE LIBERACIÓN DEL DOCUMENTO

Este Manual de Procesos es un documento de consulta para uso de la Empresa Pública del Agua EPA EP y de obligatoria aplicación de los actores involucrados en la ejecución de este y de los demás funcionarios de la EPA EP conocerlos para guiar a los usuarios en este tipo de actividades.

No se permite la reproducción total o parcial de este documento, ni su transmisión de ninguna forma o por cualquier medio fuera de las instalaciones de la EPA EP, sin previa autorización escrita.

RAZÓN DEL DOCUMENTO

La Dirección de Procesos y Calidad, en ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, en forma conjunta con la Dirección de Comercialización han desarrollado el Manual de Procesos, la cual responde a los insumos provistos por la unidad responsable del proceso, por lo que se sienta razón de que la entrega de la información descrita en este manual de procesos es de su entera responsabilidad.

CONTENIDO

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.....

1. FICHA DE CARACTERIZACIÓN.....
2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO.....
3. REGLAS DE NEGOCIO.....
4. RESPONSABILIDADES .....
5. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS.....
6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.....
7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....
8. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO.....
9. FORMATOS Y ANEXOS.....

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Términos y/o Abreviaturas	Definición
Reclamo formal	Manifestación de inconformidad o insatisfacción de un usuario respecto a un servicio recibido, un proceso, una facturación, una autorización o cualquier otra interacción con la EPA.
Usuario	Personas naturales, jurídicas, Gobiernos Autónomos Descentralizados, entidades públicas o comunitarias que cuenten con una Autorización de Uso y Aprovechamiento de Agua Cruda y/o demandan bienes o servicios relacionados con el agua.
Delegado(a) de la Gestión a Reclamos por cobro del recurso hídrico	Personal de la Gerencia Comercial encargado de la recepción, registro, atención y seguimiento inicial de los reclamos, remitidos a través de la Gerencia General.
Gestión de Reclamos	Conjunto de actividades sistemáticas para recibir, registrar, analizar, resolver y dar seguimiento a los reclamos de los usuarios, con el objetivo de satisfacer sus expectativas y mejorar la calidad del servicio.
Criterio jurídico	Interpretación o aplicación de la ley a un caso concreto, que sirve como guía para la toma de decisiones en el ámbito legal.
Plazo para atención de solicitudes	Período desde la recepción del reclamo hasta el Oficio de respuesta, notificado por correo electrónico institucional de servicio al usuario.
Informe técnico	Documento formal que, analiza la situación específica del reclamo, aportando datos técnicos, conclusiones y recomendaciones claras basadas en hechos profesionales.
EPA	Empresa Pública del Agua EPA EP
MAE	Ministerio de Ambiente y Energía.
Registro Público del Agua - RPA	Sistema de información de la Autoridad Única del Agua que, recopila, almacena, procesa y suministra datos e información para la toma de decisiones, control, análisis y visión estratégica de instituciones públicas y privadas relacionadas con la gestión del recurso hídrico.
Sistema comercial	Software que permite una gestión integral de todos los módulos y funcionalidades requeridas para los procesos de gestión comercial de la Empresa Pública del Agua EPA EP.

Autorización de Uso y Aprovechamiento de Agua Cruda	Documentos que facultan a una persona natural o jurídica el consumo del agua desde ríos, humedales, quebradas, lagunas, pozos, lluvia, etc.
Contrato de Servicio por la Conducción y Distribución de Agua Cruda	Acuerdo legal escrito de forma voluntaria, entre una persona natural o jurídica, para obtener el permiso de captación en los Sistemas Hídricos administrados por la Empresa Pública del Agua EPA EP.
Gestión documental	Administración electrónica de documentos y comunicaciones oficiales en el sector público ecuatoriano, mediante el sistema Quipux, que asegura el registro, control y trazabilidad de los trámites.

Definición propia de los autores del manual de proceso Gestión De Reclamos Por Cobro Del Recurso Hídrico

1. FICHA DE CARACTERIZACIÓN

Código del Proceso		DCOM-PS-P01-MP.
Nombre del Macroproceso		Gestión Comercial
Tipo de proceso		Proceso Sustantivo.
Nombre del proceso		Gestión De Reclamos Por Cobro del Recurso Hídrico
Nombre del sub proceso		No aplica
Alcance	Desde	Reasignación desde Gerencia General del reclamo
	Hasta	Registro y cierre de la atención brindada.
Responsable del Proceso		Director(a) de Comercialización
Descripción	Objetivo del Proceso	Asegurar la recepción, registro, análisis, resolución y seguimiento oportuno y efectivo de los reclamos, promoviendo la satisfacción del usuario y la mejora continua de los servicios.
	Disparador	Inicia con la recepción de un reclamo a través canales autorizados: Presencial, correo electrónico institucional, plataformas tecnológicas (GOB.EC y contacto ciudadano). El reclamo tiene que ser realizado por escrito y finaliza con el cierre del reclamo y la comunicación de la resolución al usuario por correo electrónico institucional.
	Insumos	• Solicitudes de reclamos de usuarios • Normativa MAE sobre Autorizaciones de Uso y Aprovechamiento del Agua. • Registro Público del Agua - RPA. • Políticas y procedimientos internos de la EPA. • Contrato de Servicio por la Conducción y Distribución de Agua Cruda. • Sistema Comercial. • Autorización de Uso y Aprovechamiento de Agua Cruda. • Informe y ficha Técnica.

		• Otros informes internos habilitantes
	Proveedores	• Dirección de Catastro y Medición. • Dirección de Facturación y Cobranzas. • Registro Público de Agua – RPA • Gerencia de Asesoría Jurídica • Gerencia de Operación y Mantenimiento • Gerencia General
Productos/Servicios		Oficio de Respuesta del Reclamo
Tipo de usuario		Interno
Frecuencia		Mensual
Volumen		15
Requisitos legales		▪ Constitución de la República del Ecuador, establece disposiciones enfocadas en el uso sostenible y la gestión adecuada de los recursos hídricos en los artículos 12, 226, 227, 313, 318, 411 y 412; ▪ Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Uso y Aprovechamiento, establece atribuciones y competencias en referencia a la preservación y manejo de recursos hídricos en los artículos 18, 21, 23, 90, 91, 92, 93, 120, 132, 149 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 305 de miércoles 06 de agosto de 2014; ▪ Reglamento a Ley de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, Decreto Ejecutivo No. 650, Registro Oficial Suplemento No. 483 de 20 de abril de abril del 2015 establece atribuciones y competencias en referencia a la preservación y manejo de recursos hídricos en los artículos: 6, 8, 13, 14, 17, 39, 71, 72, 82, 83, 84, 85, 90, 110, 121, y 124; ▪ Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-008-2017 REFORMADA, de 27 de agosto del 2018 y su guía técnica; ▪ Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-010-2021, de 19 de mayo del 2021 y su guía técnica; ▪ Decreto Ejecutivo No. 310, publicado en el Registro Oficial No. 236 de 30 de abril de 2014; ▪ Rediseño de la Estructura Organizacional y el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública del Agua EPA EP, aprobado mediante Resolución No. DIR-EPA EP-2017-001 del Directorio de la Empresa Pública del Agua EPA EP del 25 de abril de 2017.

	▪ Guía Técnica para la Gestión y fortalecimiento de los procesos relacionados con los sistemas de micro remediación en la prestación del servicio de agua potable brindado por los prestadores públicos o comunicativos. AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DEL AGUA - JULIO 2022

2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

- Es responsabilidad de la Gerencia Comercial y de la Dirección de Comercialización cumplir y hacer cumplir con todo lo descrito en este procedimiento.
- Es responsabilidad de la Dirección de Comercialización realizar cambios o mejoras al presente documento, previa coordinación con la Dirección de Procesos y Calidad.
- Este manual de proceso es aplicable para todos los funcionarios de la Empresa Pública del Agua EPA EP que ejercen las funciones en las Direcciones de la Gerencia Comercial designados para este tipo de atención al usuario directa o indirectamente.
- Toda la información relacionada con los reclamos de los usuarios es confidencial y debe manejarse con estricta reserva, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales.
- El/La director (a) de Comercialización es el/la encargado(a) de realizar el seguimiento y control respectivo a lo descrito en este procedimiento.
- El incumplimiento del presente manual de procesos, por parte de los profesionales de la Gerencia Comercial, será comunicado por parte de la dirección respectiva a la Gerencia Comercial para que se notifique a la Gerencia Administrativa – Financiera y a la Dirección de Talento Humano para las sanciones respectivas.

3. REGLAS DE NEGOCIO

- Los canales de recepción a través de los cuales se recibirán las solicitudes de reclamo serán las siguientes:
  - Presencial: Documento escrito con la documentación habilitante de ser el caso, en los centros de atención ciudadana de la EPA EP
  - No presencial
  - ✓ Correo Electrónico: A la dirección de correo electrónico institucional oficial de atención al usuario.
  - ✓ Canales virtuales Gubernamentales: Plataformas Gob.ec y Contacto Ciudadano.
- Todo reclamo recibido, por cualquier canal, debe ser registrado en la "Matriz de Reclamos – Seguimiento".
- Los requisitos mínimos que debe contener una solicitud de reclamo formal se detallan a continuación:
  - Fecha de presentación del reclamo.
  - Nombre completo del usuario(a) / razón social.
  - Número de identificación (cédula/RUC).
  - Información de contacto (teléfono y/o correo electrónico).
  - Dirección del predio/punto de servicio (sitio de captación).
  - Descripción clara y concisa del motivo del reclamo.

- Firma de responsabilidad del usuario(a) / Representante Legal.
- Carta de Autorización dirigida al Gerente General de la EPA EP y adjuntar copia simple de la cédula identidad, en caso de una tercera persona.

- El/La profesional de dirección de comercialización deberá validar que los documentos presentados cumplan con los requisitos establecidos para el presente procedimiento
- Los plazos para la atención de las solicitudes presentadas serán en un plazo máximo de 30 días hábiles conforme establece el COA.
- La Dirección de Comercialización realizará acercamientos con la Dirección de Facturación y Cobranzas y la Dirección de Catastro y Medición a fin de que se cumplan los tiempos de atención establecidos para la resolución de los reclamos de los usuarios por cobro del recurso hídrico.
- Las respuestas a los reclamos deben realizarse a través del sistema Gestión documental con oficio suscrito por el/la Gerente Comercial con copia el/la Gerente General, el/la directora(a) de Comercialización, el/la director(a) de Facturación y Cobranzas, el/la Director de Catastro y Medición, y a los profesionales de dichas áreas que intervinieron en el proceso y al responsable de servicio al usuario. Dicho documento deberá adicionalmente remitirse al usuario por correo electrónico institucional.
- Un reclamo solo se considerará atentido cuando se haya enviado la respuesta al usuario a través del sistema Gestión documental y por correo electrónico.
- En casos excepcionales, en los que se requiera un criterio jurídico o técnico respecto al reclamo ingresado por el usuario, deberá canalizar la solicitud a través de su director(a), quien gestionará el requerimiento ante la Gerencia de Asesoría Jurídica y/o Gerencia de Operación y mantenimiento por medio de la Gerencia Comercial.

4. RESPONSABILIDADES

Gerencia Comercial:

- El/La Gerente Comercial supervisará que las atenciones a los reclamos se cumplan en los tiempos establecidos en el presente manual.
- La Gerencia Comercial suscribirá la respuesta final al usuario a través del sistema Gestión Documental adjuntando los soportes documentales necesarios.

Dirección de Comercialización:

- El/La director(a) de Comercialización es responsable del seguimiento a los procesos detallados en el presente Manual a fin de que se realice una respuesta oportuna al usuario.

Dirección de Facturación y Cobranzas

- El/La director(a) de Facturación y Cobranzas es responsable de elaborar el informe respectivo a fin de que se realice una respuesta oportuna al usuario cuando la causa del reclamo sea imputable a actividades inherentes a su dirección.

Dirección de Catastro y Medición:

- El/La director (a) de Catastro y Medición es responsable de elaborar el informe técnico respectivo a fin

de que se realice una respuesta oportuna al usuario cuando la causa del reclamo sea imputable a actividades inherentes a su dirección.

Gerencia de Operación y Mantenimiento:

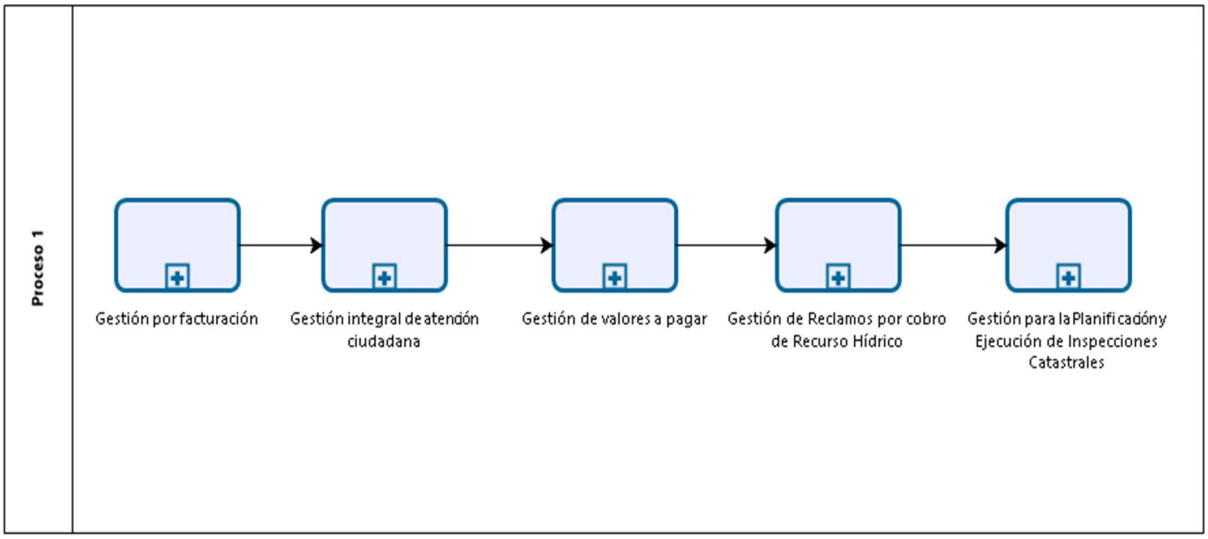
- El/La Gerente de Operación y Mantenimiento deberá brindar un pronunciamiento oportuno e inmediato a la solicitud enviada por parte del área requirente.

Gerencia de Asesoría Jurídica:

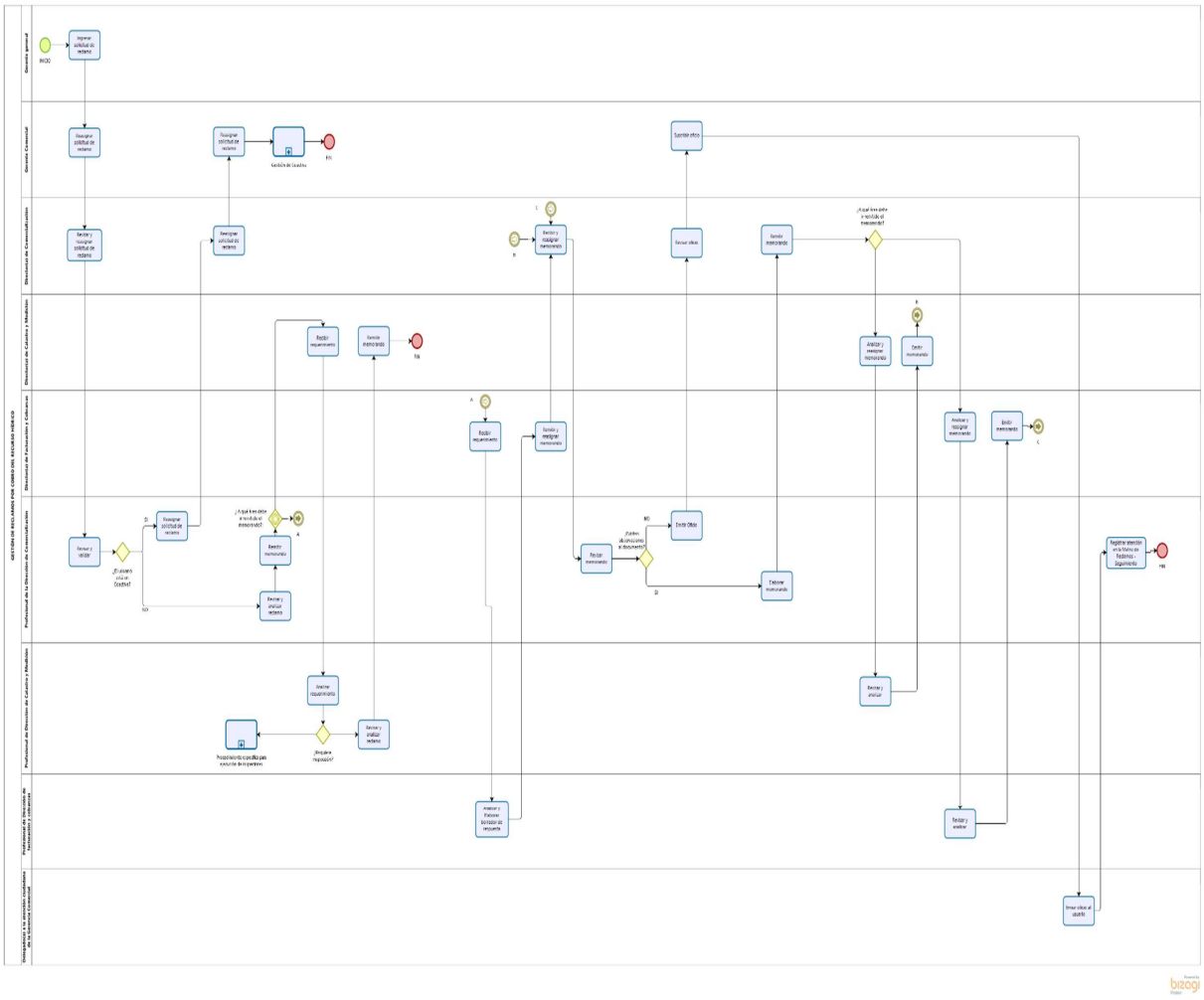
- El/La Gerente de Asesoría Jurídica deberá brindar un pronunciamiento oportuno e inmediato a la solicitud enviada por parte del área requirente.

5. DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS

A continuación, se presenta un diagrama de la visión general del proceso de "Gestión de Reclamos por cobro del Recurso Hídrico".



6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



7. **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:**

➔ MANUAL DE PROCESO: GESTIÓN DE RECLAMOS POR COBRO DEL RECURSO HÍDRICO			
Nro.	Rol	Actividad	Descripción
1	Gerente General	Ingresar solicitud de reclamo	La Gerencia General ingresa los reclamos formales a través del sistema Gestión Documental y son reasignados mediante sumilla inserta por la misma vía a la Gerencia Comercial, para ser atendidos.
2	Gerente Comercial	Reasignar solicitud de reclamo	El/La Gerente Comercial recepta el oficio de reclamo formal y lo reasigna a través del sistema de gestión documental a la Dirección de Comercialización para la atención respectiva.
3	Director(a) de Comercialización	Revisar y reasignar solicitud de reclamo	El/La director(a) de Comercialización recibe la solicitud de reclamo, la revisa y procede a reasignar al Profesional asignado de la dirección a su cargo.
4	Profesional de la Dirección de Comercialización	Revisar y validar	El/La profesional de la Dirección de Comercialización revisa el reclamo por cobro del recurso hídrico cuyo origen puede ser: • Conducción y Distribución de Agua cruda • Uso y Aprovechamiento del Agua Valida que el documento cumpla con los requisitos establecidos en las reglas del negocio.
a) ¿El usuario está en Coactiva? SI: Ir a la actividad Nro. 5 NO: Ir a la actividad Nro. 8			
5	Profesional de la Dirección de Comercialización	Reasignar solicitud de reclamo	El/La profesional de la Dirección de Comercialización reasigna el documento a el/la director(a) de Comercialización
6	Director(a) de Comercialización	Reasignar solicitud de reclamo	El/La director(a) de Comercialización reasigna el documento a el/la Gerente Comercial para que sea atendido.
7	Gerente Comercial	Reasignar solicitud de reclamo	El/La Gerente Comercial reasigna a el/la Gerente Jurídico para la atención respectiva (GESTIÓN DE COACTIVA). **FIN**
8	Profesional de la Dirección de Comercialización	Revisar y analizar reclamo	El/La profesional de la Dirección de Comercialización analiza el reclamo e identifica la dirección que le corresponde la atención. Elabora memorando a través del sistema de gestión documental dirigido a el/la director(a) del área respectiva.
9	Profesional de la Dirección de Comercialización	Remitir memorando	El/La profesional de la Dirección de Comercialización remite memorando.
b) ¿A qué área debe ir remitido el memorando?: Dirección de Catastro y Medición: Ir a la actividad Nro. 10 Dirección de Facturación y Cobranzas: Ir a la actividad Nro. 14			

10	Director(a) de Catastro y Medición	Recibir requerimiento	El/La director(a) de Catastro y Medición recibe requerimiento e identifica la naturaleza del reclamo, y deriva al profesional asignado de la dirección a su cargo.
11	Profesional de Dirección de Catastro y Medición	Analizar requerimiento	El/La profesional de la Dirección de Catastro y Medición analiza el reclamo e identifica si procede una inspección.
c) ¿Requiere inspección? SI: Procedimiento específico para ejecución de inspecciones. NO: Ir a la actividad Nro. 12			
12	Profesional de Dirección de Catastro y Medición	Revisar y analizar reclamo	El/La profesional de la Dirección de Catastro y Medición analiza el reclamo y con los insumos obtenidos elabora borrador de respuesta y lo reasigna a su respectivo/a director(a).
13	Director(a) de Catastro y Medición	Remitir memorando	El/La director(a) de Catastro y Medición suscribe respuesta a el/la director(a) de Comercialización con copia al Profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento. **FIN**
14	Director(a) de Facturación y Cobranzas	Recibir requerimiento	El/La director(a) Facturación y Cobranzas recibe requerimiento y deriva al profesional asignado de la dirección a su cargo.
15	Profesional de Dirección de Facturación y Cobranzas	Analizar y Elaborar borrador de respuesta	El/La profesional de la Dirección de Facturación y Cobranzas analiza el reclamo e identifica si es procedente o no. Elabora borrador de respuesta y reasigna a su respectivo/a director(a).
16	Director(a) de Facturación y Cobranzas	Remitir y reasignar memorando	El/La director(a) de Facturación y Cobranzas suscribe respuesta a el/la director(a) de Comercialización con copia al profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento.
17	Director(a) de Comercialización	Recibir y reasignar memorando	El/La director(a) de Comercialización recibe respuesta del área según corresponda y reasigna al funcionario a su cargo para revisión.
18	Profesional de la Dirección de Comercialización	Revisar memorando	El/La profesional de la Dirección de Comercialización revisa el informe recibido emitido por el área correspondiente.
d) ¿Existen observaciones al documento? SI: Ir a la actividad Nro.19 No: Ir a la actividad Nro. 27			
19	Profesional de la Dirección de Comercialización	Elaborar memorando	El/La profesional de la Dirección de Comercialización elabora memorando de aclaratoria a través del sistema de gestión documental al área respectiva en caso de existir inconformidad.
20	Director(a) de Comercialización	Remitir memorando	El/La director(a) de Comercialización remite memorando de aclaratoria al área pertinente a través del sistema de gestión documental.
e) ¿A qué área debe ir remitido el memorando?: Dirección de Catastro y Medición: Ir a la actividad Nro. 21 Dirección de Facturación y Cobranzas: Ir a la actividad Nro. 24			

21	Director(a) de Catastro y Medición	Analizar y reasignar memorando	El/La director(a) de Catastro y Medición analiza el oficio aclaratorio, y solicita mediante sumilla inserta al profesional encargado realizar las correcciones respectivas y elabore documento de respuesta a el/la director(a) de Comercialización con copia al profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento.
22	Profesional de Dirección de Catastro y Medición	Revisar y analizar	El/La profesional de la Dirección de Catastro y Medición analiza el oficio aclaratorio, realiza las correcciones respectivas y elabora documento de respuesta, a través del sistema de gestión documental a el/la directora(a) de Comercialización con copia al profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento. Y lo reasigna a su Director(a)
23	Director(a) de Catastro y Medición	Emitir memorando	El/La director(a) de Catastro y Medición remite oficio aclaratorio a través del sistema de gestión documental. Ir a la actividad 17
24	Director(a) de Facturación y Cobranzas	Analizar y reasignar memorando	El/La director(a) de Facturación y Cobranzas analiza el oficio aclaratorio y solicita mediante sumilla inserta al profesional encargado de realizar las correcciones respectivas, elabore documento de respuesta a el/La directora de Comercialización con copia al profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento.
25	Profesional de Facturación y Cobranzas	Revisar y analizar	El/La profesional de la Dirección de Facturación y Cobranzas analiza el oficio aclaratorio, realiza las correcciones respectivas y elabora documento de respuesta, a través del sistema de gestión documental, a el/la directora(a) de Comercialización con copia al profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento. Y lo reasigna a su Director(a)
26	Director(a) de Facturación y Cobranzas	Emitir memorando	El/La director(a) de Facturación y Cobranzas remite oficio aclaratorio a través del sistema de gestión documental. Ir a la actividad 17.
27	Profesional de la Dirección de Comercialización	Elaborar oficio	El/La profesional de la Dirección de Comercialización elabora borrador de respuesta para el usuario a través del sistema de gestión documental, deberá copiar a el/la delegado(a) a la atención ciudadana de la Gerencia Comercial y lo reasigna a el/la directora de Comercialización, con los fundamentos de hecho y derecho del caso, adjuntando la documentación de soporte.
28	Director(a) de Comercialización	Revisar oficio	El/La director(a) de Comercialización recibe y revisa el borrador de respuesta, la complementa de ser necesario, realiza observaciones o manifiesta conformidad. Reasigna a la Gerencia Comercial para suscripción.
29	Gerente Comercial	Suscribir oficio	El/La Gerente Comercial revisa y da su conformidad al documento y lo suscribe a través del sistema Gestión Documental.
30	Delegado(a) a la atención ciudadana de	Enviar oficio al usuario	El/La delegado(a) de la atención ciudadana de la Gerencia Comercial una vez recibe en copia el oficio, envía por correo electrónico

	la Gerencia Comercial		institucional el oficio al usuario
31	Profesional de la Dirección de Comercialización	Registrar atención en la Matriz de Reclamos - Seguimiento	El/La Profesional de la Dirección de Comercialización, una vez recibe en copia el oficio, procede a registrar en Matriz de Reclamos – Seguimiento (CÓDIGO NRO. DCOM-PS-P01-F01) en estatus atendido el requerimiento.
FIN			

8. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Nro.	001
Nombre del Indicador	Tiempo de Respuestas de Reclamos
Meta	30 días laborales
Fórmula de Cálculo	= (Sumatoria del Total de días de respuesta de los reclamos ingresados/ Total de reclamos contestados)
Fuente de la Medición	Matriz de Reclamos - Seguimiento
Frecuencia de Medición	Semestral
Responsable de Medición	Responsable de indicadores de la Gerencia Comercial.
Unidad de Medida	Días laborales

9. FORMATOS Y ANEXOS

Nro.	Tipo de Formato	Código	Nombre del documento
1	Interno	DCOM-PS-P01-F01	Matriz de Reclamos - Seguimiento

FORMATO

MATRIZ DE RECLAMOS - SEGUIMIENTO

DCOM-PS-P01-F01

Empresa Pública del Agua EPA EP

EL NUEVO ECUADOR Empresa Pública del Agua EPA EP	MATRIZ DE RECLAMOS - SEGUIMIENTO																							Código: DCOM-PS-P01-F01 Versión: 1.0 Fecha: 27/05/2026 Página: 1 DE 1
NRO.	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	CÉDULA DE IDENTIDAD/RUC	CUENTA DE USUARIO	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL RECLAMO	CANAL DE INGRESO	TÉCNICO REASIGNADO	TIPO DE RECLAMO	DESCRIPCIÓN DEL RECLAMO	¿SE REQUIERE SOLICITAR INFORME?	UNIDAD RESPONSABLE DEL INFORME	FECHA DE SOLICITUD DEL INFORME	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	¿SE REQUIERE AMPLIACIÓN Y/O ACLARACIÓN DEL INFORME?	FECHA DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN Y/O ACLARACIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN DE AMPLIACIÓN Y/O ACLARACIÓN	FECHA DE EMISIÓN (OFICIO DE RESPUESTA)	FECHA DE ENTREGA AL USUARIO (OFICIO DE RESPUESTA)	FORMA DE ENTREGA AL USUARIO	ESTADO	OFICIO DE RESPALDO (MEMORANDO)	NACIONAL / TRASVASE DAULE SANTA ELENA	FAVORABLE / NO FAVORABLE PARA EL USUARIO	DESCRIPCIÓN DE RESPUESTA (FAVORABLE / NO FAVORABLE)	DÍAS DE ATENCIÓN
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								

ACUERDO No. 021-CG-2026

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 76, establece las garantías básicas del debido proceso, entre las cuales consta la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza, aplicables a todo procedimiento en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden;

Que, la Carta Magna, en su artículo 82, señala que el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el texto constitucional, en su artículo 211, establece que la Contraloría General del Estado es el Organismo Técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

Que, los números 2 y 3 del artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen como atribuciones de la Contraloría General del Estado la determinación de responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal; y, la expedición de la normativa correspondiente para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que constituyen responsabilidad administrativa culposa, las acciones u omisiones de los sujetos de control, producidas por la inobservancia de disposiciones legales y por el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones previstas por el ordenamiento jurídico en razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales;

Que, el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que las sanciones por responsabilidad administrativa culposa se

impondrán graduándolas entre una y veinte remuneraciones básicas del trabajador del sector privado en general, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser destituido del cargo, de conformidad con la Ley; y que se considerarán los siguientes criterios: la acción u omisión del servidor; la jerarquía del sujeto pasivo de la sanción; la gravedad de la falta; la ineficiencia en la gestión según la importancia del interés protegido; el volumen e importancia de los recursos comprometidos; y, el haber incurrido en el hecho por primera vez o en forma reiterada;

Que, el artículo 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, faculta al Contralor General del Estado la expedición de las regulaciones de carácter general, los reglamentos y las normas internas necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, es necesario garantizar la aplicación uniforme de los criterios de graduación previstos en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, a fin de que las unidades de control y de determinación de responsabilidades administrativas culposas sustenten técnica y jurídicamente la graduación de las sanciones, reduzcan la subjetividad en la valoración de las conductas y unifiquen los parámetros de motivación de las resoluciones administrativas; y,

Que, la implementación de una metodología para la graduación de responsabilidades administrativas culposas permite fortalecer los principios constitucionales de debido proceso, proporcionalidad, motivación y seguridad jurídica.

En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

ACUERDA:

EXPEDIR LA METODOLOGÍA PARA LA GRADUACIÓN DE SANCIONES POR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS CULPOSAS

Artículo 1.- Objeto. - Aprobar la metodología contenida en el Anexo 1 del presente Acuerdo, para la graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas prevista en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Artículo 2.- Criterios de Aplicación.- La metodología para la graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas considerará los criterios previstos en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, referentes a: la acción u omisión del servidor; la jerarquía del sujeto pasivo de la sanción; la gravedad de la falta; la ineficiencia en la gestión según la importancia del interés protegido; el volumen e importancia de los recursos comprometidos; y, haber incurrido en el hecho por primera vez o en forma reiterada.

Esta metodología no será aplicable para la sanción de destitución, derivada de la responsabilidad administrativa culposa, sanción que deberá observar la normativa expresa que la determine.

Artículo 3.- Evaluación y Actualización. - La Subcontraloría General del Estado y la Subcontraloría de Auditoría, conjuntamente con las unidades administrativas que dependen orgánicamente de cada una de ellas, evaluarán permanentemente la metodología para la graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas; y, de considerarlo pertinente, propondrán las actualizaciones correspondientes.

La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, será la unidad responsable de actualizar la metodología para la graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas de acuerdo con lo aprobado por la Subcontraloría General y Subcontraloría de Auditoría.

Artículo 4.- Difusión. - La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional difundirá a las unidades administrativas responsables de los procesos de control y juzgamiento, la metodología para la graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas, a través de la intranet institucional y el aplicativo cgeDocumental; y, brindará el soporte técnico necesario.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. – La aplicación de la metodología para la graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas será obligatoria para todas las unidades administrativas en los procesos de control y juzgamiento de la Contraloría General del Estado.

El uso de esta metodología no exime a las unidades administrativas responsables de los procesos de control y juzgamiento de la obligación de motivar sus decisiones con base en el análisis documentado de la inobservancia de disposiciones legales y del incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones previstas por el ordenamiento jurídico en razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales.

Segunda. – El Anexo 1 que contiene la "Metodología para la Graduación de Sanciones por Responsabilidades Administrativas Culposas" forma parte integrante del presente Acuerdo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. – En el término de noventa (90) días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, automatizará la metodología de graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas en los

aplicativos tecnológicos, mientras tanto se utilizará la herramienta que será proporcionada por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Segunda. – La predeterminación y determinación de responsabilidades administrativas culposas que se encuentran en trámite a la fecha de entrada en vigencia del presente acuerdo, aplicarán esta metodología cuando resulte más favorable para el administrado.

DISPOSICIONES REFORMATORIAS

Primera. – En el Reglamento para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental, agréguese la siguiente Disposición General:

"***QUINTA. -*** *En la elaboración del cuadro de responsabilidades administrativas culposas se utilizará la metodología para la graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas, emitida por la Contraloría General del Estado*".

Segunda. – Sustituyese el artículo 39 del Reglamento de Determinación de Responsabilidades, por el siguiente:

"***Art. 39.- Cálculo de la sanción de multa. –*** *Para el cálculo de la sanción de multa que corresponda imponer a los sujetos de responsabilidad que incurran en una o más de las causales de responsabilidad administrativa culposa, se aplicará la metodología para la graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas, emitida por la Contraloría General del Estado.*

Para la determinación del salario básico unificado (SBU) del trabajador en general, se aplicarán las siguientes reglas:

a. *Cuando se identifique la fecha exacta de la inobservancia o varias fechas de inobservancias que dan lugar al establecimiento de la responsabilidad administrativa culposa, la base para el cálculo de la sanción de multa será el salario básico unificado del trabajador en general vigente en el ejercicio económico durante el cual se produjo la última inobservancia.*

b. *Si la inobservancia del sujeto de responsabilidad fue continua, la base para el cálculo de la sanción de multa será el salario básico unificado del trabajador en general vigente en el último ejercicio económico en el que persistió la inobservancia.*

c. *Si la inobservancia fue continua y el sujeto de responsabilidad dejó de laborar en la entidad auditada, la base para el cálculo de la sanción de multa será el salario básico unificado vigente en el ejercicio económico en el que se produjo el cese de las funciones del sujeto de responsabilidad*".

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los cuatro días del mes de junio de dos mil veintiséis.

NOTIFÍQUESE. -

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
XAVIER MAURICIO TORRES MALDONADO

Dr. Mauricio Torres M., PhD
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. - SECRETARÍA GENERAL. - Dictó y firmó electrónicamente el Acuerdo que antecede, el Dr. Mauricio Torres M., PhD, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los cuatro días del mes de junio de dos mil veintiséis.

LO CERTIFICO. –

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
SILVANA ALEJANDRA CUADRADO ALVEAR

Mgs. Silvana Cuadrado Alvear
SECRETARIA GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

ANEXO 1

Metodología para la Graduación de Sanciones por Responsabilidades Administrativas Culposas

Introducción

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE), en su artículo 46, establece que las sanciones por responsabilidades administrativas culposas deben ser impuestas **graduando las multas entre uno y veinte salarios básicos unificados**, de acuerdo con un conjunto de criterios que garanticen la **proporcionalidad**, la **motivación adecuada** y la **racionalidad** en la determinación de la sanción.

En la práctica institucional, la aplicación uniforme de dichos criterios ha presentado desafíos, debido a que su interpretación suele incorporar niveles de discrecionalidad y subjetividad que pueden generar inconsistencias entre casos similares, así como riesgos de nulidad por falta de motivación, desproporción o ausencia de parámetros objetivos verificables.

Tomando como base los formatos aprobados mediante el Acuerdo 016-CG-2024 de 16 de abril de 2025 y publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial 22 de 21 del mismo mes y año, se ha desarrollado la presente **Metodología**, cuyo propósito es **establecer reglas, parámetros y criterios técnicos estandarizados** que permitan:

- Aplicar de manera objetiva y consistente los seis criterios de graduación del artículo 46 de la LOCGE.
- Sustentar técnica y jurídicamente la graduación de la multa propuesta.
- Reducir subjetividades en la valoración de la conducta del administrado.
- Unificar la forma de calcular las sanciones en las etapas de control, predeterminación y determinación de responsabilidades.

La presente metodología se convierte en un instrumento técnico de uso obligatorio para el cálculo multas a ser impuestas en las sanciones administrativas culposas, garantizando que todas las unidades de control, predeterminación y determinación de

responsabilidades, operen bajo un mismo estándar, alineado con las exigencias constitucionales de **debido proceso, motivación, proporcionalidad y seguridad jurídica**.

Marco legal y conceptual

La Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo, y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado contienen los fundamentos jurídicos que sustentan la obligación de aplicar criterios de proporcionalidad y motivación en la imposición de sanciones administrativas culposas, en dichos instrumentos legales se establece lo siguiente:

I. Constitución de la República del Ecuador

"Art. 76.- *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:*

(…) 6. La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza;

7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: (…) l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados."

II. Código Orgánico Administrativo (COA)

"Art. 16.- Principio de proporcionalidad. *Las decisiones administrativas se adecúan al fin previsto en el ordenamiento jurídico y se adoptan en un marco del justo equilibrio entre los diferentes intereses.* ***No se limitará el ejercicio de los derechos de las personas a través de la imposición de cargas o gravámenes que resulten desmedidos, en relación con el objetivo previsto en el ordenamiento jurídico...".*** (Énfasis añadido).

"Art. 18.- Principio de interdicción de la arbitrariedad. *Los organismos que conforman el sector público, deberán emitir sus actos conforme a los principios de juridicidad e igualdad y no podrán realizar interpretaciones arbitrarias. El ejercicio de las potestades discrecionales, observará los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad."*

"Art. 23.- Principio de racionalidad*. La decisión de las administraciones públicas debe estar motivada."*

III. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE)

La LOCGE define los criterios para la imposición de sanciones administrativas culposas, cuya correcta aplicación requiere la construcción de un sistema metodológico objetivo.

El artículo 46 de la referida ley, constituye el eje central de la presente nota metodológica:

"***Art. 46.-*** *Sanción por faltas administrativas.- Sin perjuicio de las responsabilidades civil culposa o penal a que hubiere lugar, los dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, así como personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal que incurrieren en una o más de las causales de responsabilidad administrativa culposa previstas en el artículo anterior, originadas en los resultados de las auditorías, serán sancionados con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, al dignatario, autoridad, funcionario o servidor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser destituido del cargo, de conformidad con la ley***.***

Las sanciones se impondrán graduándolas entre el mínimo y el máximo señalados en el inciso anterior de este artículo, debiendo considerarse los siguientes criterios: la acción u omisión del servidor; la jerarquía del sujeto pasivo de la sanción; la gravedad de la falta; la ineficiencia en la gestión según la importancia del interés protegido; el volumen e importancia de los recursos comprometidos; el haber incurrido en el hecho por primera vez o en forma reiterada (…)."

IV. Acuerdo 016-CG-2025 – Reglamento para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental

El artículo 21 establece la obligatoriedad de utilizar los formatos institucionales, así:

"***Artículo 21.- Catálogo de formatos. -*** *A fin de mantener uniformidad en los procesos de la auditoría gubernamental, se deberán aplicar obligatoriamente los formatos relacionados a las acciones de control, que constarán en el "Catálogo de Formatos para aplicación operativa del Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría gubernamental (…)".*

El formato 16 del Acuerdo indica que se debe señalar que las acciones u omisiones relatadas, y las inobservancias o incumplimientos de la normativa expuesta, hacen mérito para la predeterminación de las responsabilidades

administrativas sugeridas, fundamentados en las disposiciones contenidas en el artículo 212 número 2 de la Constitución de la República del Ecuador; y, en la facultad determinada en los artículos 31, número 34, y 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

V. Jurisprudencia relevante

Mediante sentencia emitida por la Sala Especializada de lo Contencioso Administrativo de la Corte Nacional de Justicia, dentro del Juicio No. 17811201700547, se trató sobre los actos administrativos que determinan responsabilidades administrativas culposas, los cuales en sus líneas deben contener los parámetros de proporcionalidad establecidos en el segundo inciso del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, a fin de que sean motivados de conformidad a lo dispuesto en el artículo 76, numeral 7, letra l) de la Constitución de la República y no se provoque una nulidad.

Cálculo de las sanciones administrativas culposas

La presente metodología tiene como objetivo establecer un mecanismo técnico y uniforme para la graduación y cálculo de las sanciones por responsabilidades administrativas culposas previstas en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Para ello, el modelo transforma los criterios legales de proporcionalidad en parámetros objetivos y comparables, reduciendo niveles de subjetividad y fortaleciendo la motivación técnica de las sanciones. En la presente metodología, todos los criterios poseen el mismo peso o nivel de incidencia dentro del cálculo del nivel de gravedad de cada hecho. Así, la sanción de multa se calcula como:

$$Sanción\ de\ Multa\ =\ SBU\ *\ N,$$

dónde:

- SBU: Salario Básico Unificado
- N: Número de Salarios Básicos Unificados establecidos para la responsabilidad administrativa culposa en el artículo 46 de LOCGE

El número de salarios básicos, N, se calcula como

$$N = min\big(20;\quad 1 + 19 * f(s_i)\big)$$

dónde,

- s_i: La severidad representa el nivel de importancia o gravedad asociado a cada hecho administrativo identificado dentro del informe de auditoría, donde el subíndice i permite diferenciar la severidad correspondiente a cada hecho analizado de manera individual.
- $f(s_i)$: representa el factor de crecimiento asociado al conjunto de severidades de los hechos administrativos.

La severidad, s_i, esta asociada a cada hecho según la gravedad de los criterios que lo conforman, se calcula cómo:

$$s_i = \frac{1}{6}c_{i,1} + \frac{1}{6}c_{i,2} + \frac{1}{6}c_{i,3} + \frac{1}{6}c_{i,4} + \frac{1}{6}c_{i,5} + \frac{1}{6}c_{i,6}$$

dónde,

- $c_{i,j}$: representan los 6 criterios asociados a cada hecho descritos en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Cada criterio aporta 1/6 de la puntuación de la severidad total del hecho. Por tanto, los hechos en los que se registra la acción u omisión con mayor jerarquía, gravedad de la falta, ineficiencia respecto del interés protegido, volumen e importancia de los recursos comprometidos y/o reiteración, generan valores de severidad más altos.

Criterio 1: La acción u omisión del servidor

El criterio de acción u omisión del servidor busca capturar el nivel de participación del servidor público dentro del hecho observado, bajo el supuesto de que una mayor permanencia durante el período en el que ocurre el hecho implica una mayor probabilidad de incidencia en la conducta evaluada.

Cuando la acción u omisión es de carácter continuo, este criterio se calcula como la proporción entre el tiempo de gestión del servidor dentro del período del hecho, medido en días, y la duración total del hecho, también expresada en días:

$$c_{i,1} = \frac{Tiempo\ de\ gestión\ del\ servidor\ dentro\ del\ hecho\ (días)}{Duración\ total\ del\ hecho\ (días)}$$

De esta manera, el criterio toma valores entre 0 y 1, donde valores cercanos a 1 representan una mayor exposición temporal del servidor respecto del hecho analizado.

Por otra parte, cuando la acción u omisión corresponde a un evento específico, se asume que la participación temporal del servidor es total respecto del hecho observado; en consecuencia, el criterio toma directamente el valor de:

$$c_{i,1} = 1$$

Criterio 2: Jerarquía del sujeto pasivo

El criterio de jerarquía busca capturar el grado de responsabilidad institucional asociado al cargo del servidor público. Dado que las estructuras organizacionales pueden variar significativamente entre instituciones, este criterio se normaliza de forma relativa, dividiendo el nivel jerárquico del servidor entre el grado máximo de la institución a la que pertenece:

$$c_{i,2} = \frac{Nivel\ jerárquico\ del\ servidor\ (cargo)}{Grado\ máximo\ institucional\ (cargo)}$$

Se establece el nivel jerárquico que corresponde al cargo del servidor, en función de la escala de remuneraciones del sector público.

En el sector público se manejan las escalas de servidores públicos y del nivel jerárquico superior, por lo que para graduar este criterio se consideraron las dos escalas para establecer la jerarquía del servidor en la entidad.

Criterio 3: La gravedad de la falta

La gravedad de la falta representa la intensidad intrínseca del comportamiento sancionado, independientemente de sus consecuencias materiales. Se modela mediante una escala ordinal normalizada:

$$c_{i,3} = \begin{cases} \frac{1}{3}, & si\ el\ hecho\ es\ \boldsymbol{leve} \\ \frac{2}{3}, & si\ el\ hecho\ es\ \boldsymbol{grave} \\ 1, & si\ el\ hecho\ es\ \boldsymbol{muy\ grave} \end{cases}$$

El criterio considera los siguientes niveles:

- **Leve**.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por errores o inobservancias, que no perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

- **Grave**.- Son aquellas acciones u omisiones que contraríen el ordenamiento jurídico y alteraren sustancialmente el normal funcionamiento, estructura funcional o los fines de la entidad.

- **Muy grave.-** Aquellas acciones u omisiones que causen desvío crítico de los fines institucionales y afecten de manera irreversible la integridad de la gestión pública.

Criterio 4: Ineficiencia respecto del interés protegido

Este criterio mide el impacto funcional de la conducta en relación con los fines institucionales y la prestación del servicio público. Se opera también mediante una escala ordinal normalizada:

$$c_{i,4} = \begin{cases} \frac{1}{3}, & si\ el\ hecho\ es\ \boldsymbol{I_1} \\ \frac{2}{3}, & si\ el\ hecho\ es\ \boldsymbol{I_2}' \\ 1, & si\ el\ hecho\ es\ \boldsymbol{I_3} \end{cases}$$

dónde:

- $\boldsymbol{I_1}$: Ineficiencia que afecta el cumplimiento de sus funciones.
- $\boldsymbol{I_2}$: Ineficiencia que afecta la misión u objetivo institucional.
- $\boldsymbol{I_3}$: Ineficiencia que generó demora, paralización, suspensión o falta de prestación del servicio público.

Criterio 5: El volumen e importancia de los recursos comprometidos

El presente criterio presenta una particularidad sustantiva, dado que puede manifestarse como un monto cuantificable o como un monto indeterminado.

a) Monto comprometido cuantificable

Cuando el componente es cuantificable, el criterio aumenta progresivamente conforme incrementa el monto comprometido, R. Para ello se utiliza una transformación que suaviza el crecimiento del criterio y evita que valores extremadamente altos distorsionen la proporcionalidad del modelo, conforme a la siguiente ecuación:

$$c_{i,5} = 1 - e^{-\kappa * R},$$

dónde $\kappa > 0$ es un parámetro de escala que ajusta la sensibilidad del criterio frente al monto comprometido.

El comportamiento del criterio hace que la calificación del criterio tienda gradualmente hacia el valor máximo permitido.

b) Monto comprometido indeterminado

Cuando el componente no es cuantificable económicamente, la gravedad se clasifica cualitativamente en tres niveles: leve, grave y muy grave, que son utilizados en el criterio 3. Gravedad de la falta. A cada uno se le asigna un valor proporcional fijo, escalado por un factor de ponderación común:

$$c_{i,5} = \begin{cases} \rho * \frac{1}{3}, & si\ el\ \ monto\ comprometido\ indeterminado\ asociado\ al\ hecho\ es\ \boldsymbol{leve} \\ \rho * \frac{2}{3}, & si\ el\ monto\ comprometido\ indeterminado\ asociado\ al\ hecho\ es\ \boldsymbol{grave} \\ \rho * 1, & si\ el\ monto\ comprometido\ indeterminado\ asociado\ al\ hecho\ es\ \boldsymbol{muy\ grave} \end{cases}$$

El factor de restricción, ρ, evita que un monto comprometido indeterminado alcance automáticamente la severidad máxima reservada a daños económicos elevados, y preservando así el principio de proporcionalidad material.

Criterio 6: La reiteración o primera vez

El criterio de reiteración se modela de forma binaria:

$$c_{i,6} = \begin{cases} 1, & si\ existe\ reiteración \\ 0, & caso\ contrario \end{cases}$$

Los parámetros a evaluar son:

- **Si**: Cuando el servidor incurrió en el hecho de forma reiterada.
- **No**: Cuando el servidor ha cometido la falta por primera vez.

Cuando el parámetro sea **Si,** se deberá contar con evidencia suficiente, pertinente y competente.

Una vez calculada la severidad individual de todos los hechos administrativos, el modelo acumula progresivamente sus efectos para obtener la sanción final, en la cual se debe considerar lo siguiente para la determinación del Salario Básico Unificado (SBU):

a) Cuando se identifique la fecha exacta de la inobservancia o varias fechas de inobservancias que dan lugar al establecimiento de la responsabilidad administrativa culposa, la base para el cálculo de la sanción de multa será el salario básico unificado del trabajador en general vigente en el ejercicio económico durante el cual se produjo la última inobservancia.
b) Si la inobservancia del sujeto de responsabilidad fue continua, la base para el cálculo de la sanción de multa será el salario básico unificado del trabajador en general vigente en el último ejercicio económico en el que persistió la inobservancia.
c) Si la inobservancia fue continua y el sujeto de responsabilidad dejó de laborar en la entidad auditada, la base para el cálculo de la sanción de multa será el salario básico unificado vigente en el ejercicio económico en el que se produjo el cese de las funciones del sujeto de responsabilidad.

La estructura del modelo permite que:

- hechos aislados y leves produzcan sanciones bajas;
- múltiples hechos incrementen gradualmente la sanción;
- y hechos altamente severos generen sanciones cercanas al máximo legal.

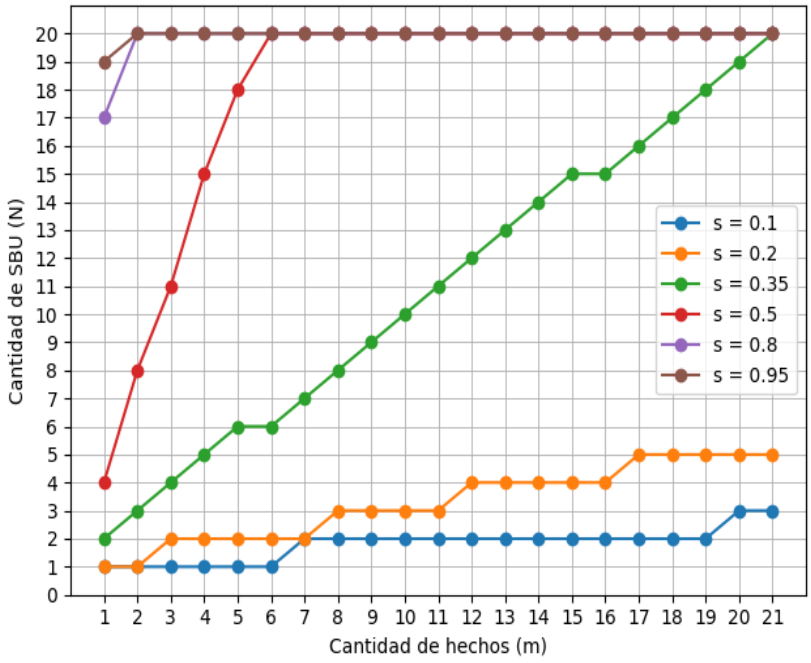


Ilustración 1. Comportamiento modelo para la graduación de sanciones por responsabilidades administrativas culposas.

Con ello se garantiza:

- proporcionalidad;
- continuidad;
- comparabilidad entre casos similares.

Detalle de la versión

Número: versión 1
Fecha: 04 de junio de 2026

Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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.