

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA:

MAE-MAE-2026-0040-AM Se expiden los lineamientos respecto de la evaluación y verificación de cumplimiento de requisitos legales previos, aplicables a los postulantes que conformarán la terna, para el cargo de Gerente General de las empresas públicas bajo la rectoría del MAE	2
--	---

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA:

DIR-018-2026 Se aprueba la Reforma de la Política Institucional para la Seguridad y Custodia de Documentos Valorados y Constituidos a favor de la CFN B.P., versión 02	8
--	---

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES:

MPCEI-SC-2026-0052-R Se aprueba y se oficializa con el carácter de voluntaria la Segunda Edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 2286-1, Tejidos recubiertos de caucho o plástico — Determinación de las características del rollo — Parte 1: Métodos para la determinación de la longitud, anchura y masa neta (ISO 2286-1:2016, IDT)	21
---	----

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS:

D-ABG-070-04-2026 Se reforma el artículo 1 de la Resolución No. D-ABG-012-12-2013	24
---	----

ACUERDO Nro. MAE-MAE-2026-0040-AM**SRA. MS. INÉS MARÍA MANZANO DÍAZ
MINISTRA DE AMBIENTE Y ENERGÍA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“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 artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador, confiere a los Ministros de Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“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 manda: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 313 de la Carta Fundamental establece que el Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia; además de que, por ser la energía en todas sus formas parte de los sectores estratégicos, por su trascendencia y magnitud tiene decisiva influencia económica, social, política o ambiental, es de decisión y control exclusivo del Estado;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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 22 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principios de seguridad jurídica y confianza legítima. Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad. 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. Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada”*;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo respecto de la representación legal de las administraciones públicas determina: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones*

jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;

Que, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo señala: *“Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo señala: *“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”;*

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica dispone que la rectoría de las políticas públicas para el sector eléctrico le corresponde a la Función Ejecutiva, instancia que actuará por intermedio del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, hoy Ministerio de Ambiente y Energía, y demás organismos que se determinan en la Ley;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica en su parte pertinente establece que el entonces Ministerio de Energía y Minas, ahora Ministerio de Ambiente y Energía, es el órgano rector y planificador del sector eléctrico, con capacidad para definir y aplicar las políticas, evaluar que la regulación y control se cumplan para estructurar un eficiente servicio público de energía eléctrica, promover y ejecutar planes y programadas de energía renovable, así como establecer los mecanismos para conseguir la eficiencia energética;

Que, el artículo 25 Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica determina: *“Para el cumplimiento de la planificación sectorial enmarcada en el Plan Maestro de Electrificación, el Estado, por intermedio del Ministerio del ramo podrá delegar a empresas mixtas donde el estado tenga participación mayoritaria y, de forma excepcional, a empresas de capital privado, empresas estatales extranjeras y a empresas de economía popular y solidaria, la participación en las actividades del servicio público de energía eléctrica y del servicio de alumbrado público, mediante procesos públicos de selección”;*

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala: *“El Directorio de las empresas estará integrado por: a) Para el caso de empresas creadas por la Función Ejecutiva: 1. La o el titular del Ministerio del ramo correspondiente, o su delegada o delegado permanente, quien lo presidirá; 2. Una o un delegado permanente de la Presidenta o Presidente de la República; y, 3. La máxima autoridad o el delegado de la Secretaría Nacional de Planificación”;*

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina: *“Son atribuciones del Directorio las siguientes: (...) 13. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, y sustituirlo; (...)”;*

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece: *“La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República. Para ser Gerente General se requiere; 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel; 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y, 3) Otros, según la normativa propia de cada empresa”;*

Que, el artículo 2 de la Ley de Hidrocarburos determina que el Estado explorará y/o explotará los yacimientos de hidrocarburos y sustancias que los acompañan en forma directa a través de las Empresas Públicas de Hidrocarburos;

Que, el artículo 9 de la Ley de Hidrocarburos encarga al Ministerio rector la formulación de la política de hidrocarburos aprobada por el Presidente de la República, así como la aplicación de la Ley;

Que, los artículos 1 y 2 de la Ley de Minería facultan al Estado para administrar, regular, controlar y gestionar el sector estratégico minero, a través de empresas mixtas mineras, con las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, públicas, mixtas, privadas y las de éstas entre sí;

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

Que, el numeral 21 del artículo 3 de los Reglamentos de Funcionamiento de Directorio de: (i) Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC, (ii) Empresa Pública PETROECUADOR EP; (iii) Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, en lo referente a las atribuciones del Directorio disponen: *“Nombrar al Gerente General, de una terna propuesta por el Presidente del Directorio y sustituirlo, observando los lineamientos definidos por el Ministerio que preside el Directorio, considerando la naturaleza jurídica del cargo. La evaluación de los candidatos será efectuada por dicho ministerio”*;

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. MEM-MEM-2025-0024-AM de 17 de julio de 2025, se emitieron los Lineamientos respecto de la evaluación y verificación de cumplimiento de requisitos legales previos, aplicables a los postulantes que conformarán la terna, para el cargo de Gerente General de las empresas públicas bajo la rectoría del Ministerio de Energía y Minas;

Que, mediante Informe Técnico Nro. DATH-2026-0544 de 14 de abril de 2026, la Dirección de Administración de Talento Humano emitió el Informe sobre la Expedición de los Lineamientos respecto de la Evaluación y Verificación de cumplimiento de requisitos legales previos de los postulantes para el cargo de Gerente General de las Empresas Públicas de los sectores regulados por esta cartera de Estado, en donde concluyó: *“Con base en los antecedentes, la normativa legal vigente y el análisis realizado es necesario que se emitan los lineamientos y una metodología que permita seleccionar a la personal más idónea para ocupar el cargo de Gerente General dentro de una empresa pública en la que el Ministerio de Ambiente y Energía presida su Directorio (...)”*;

Que, la Coordinación General Jurídica, mediante Memorando No. MAE-COGEJ-2026-0516-ME de 14 de abril de 2026, emitió su Informe Jurídico en el que indicó: *“Por los antecedentes expuestos, la normativa legal citada y el análisis jurídico realizado, esta Coordinación General Jurídica considera que la Máxima Autoridad del Ministerio de Ambiente y Energía cuenta con plena competencia para emitir el Acuerdo Ministerial que contiene los lineamientos respecto de la evaluación y verificación de cumplimiento de requisitos legales previos aplicables a los postulantes que conformarán la terna para el cargo de Gerente General de las empresas públicas del sector; por lo tanto, resulta procedente su expedición”*; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico Administrativo y demás normativa legal vigente aplicable:

ACUERDA:

Expedir los lineamientos respecto de la evaluación y verificación de cumplimiento de requisitos legales previos, aplicables a los postulantes que conformarán la terna, para el cargo de Gerente General de las empresas públicas bajo la rectoría del Ministerio de Ambiente y Energía.

Artículo 1.- Para el caso de empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva, en las que esta Cartera de Estado presida su Directorio, dentro del proceso de selección, se deberán aplicar los siguientes lineamientos.

Artículo 2.- La Dirección de Administración de Talento Humano del Ministerio de Ambiente y Energía elaborará un informe técnico, en el cual realizará el análisis de acuerdo a los siguientes parámetros:

● **Formación Académica:**

NIVEL FORMATIVO	ASPECTO VALORADO	PUNTAJE	CANDIDATO 1	CANDIDATO 2	CANDIDATO 3
TÍTULO DE TERCER NIVEL	Con enfoque en Alta Gerencia: Administración, Comercial, Economía, Finanzas, Negocios, Marketing, Derecho o afines a la actividad de la empresa.	200 PUNTOS			
TÍTULO DE CUARTO NIVEL*:	Gerencia: Administración, Comercial, Economía, Finanzas, Negocios, Marketing, Derecho o afines a la actividad de la empresa	100 PUNTOS			
TOTAL MÁXIMO		300 PUNTOS			

*(Especialización, Maestría - PhD, Doctorado)

● **Experiencia**

EXPERIENCIA	ASPECTO VALORADO	PUNTAJE	CANDIDATO 1	CANDIDATO 2	CANDIDATO 3
GENERAL	Mayor a 1 año hasta 4 años	50 puntos			
	Mayor a 4 años	100 puntos			
ESPECÍFICA DE ALTA DIRECCIÓN	Mayor a 1 año hasta 2 años	100 puntos			
	Mayor a 2 años hasta 3 años	200 puntos			
	Mayor a 3 años	300 puntos			
TOTAL MÁXIMO		400 PUNTOS			

● **Capacitación**

DETALLE:	PERÍODO:	PUNTAJE:	CANDIDATO	CANDIDATO	CANDIDATO
			1	2	3
CAPACITACIÓN RELACIONADA CON EL PERFIL DEL PUESTO (ALTA DIRECCIÓN) O ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	Últimos 5 años	50 puntos			
TOTAL MÁXIMO		50 PUNTOS			

Artículo 3.- Una vez realizado todo el proceso de valoración, y emitido el informe técnico, se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Encárguese a la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Energía ejecutar todas las gestiones necesarias para la publicación y socialización del presente instrumento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MEM-MEM-2025-0024-AM de 17 de julio de 2025.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

Dado en Quito, D.M. , a los 14 día(s) del mes de Abril de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MS. INÉS MARÍA MANZANO DÍAZ
MINISTRA DE AMBIENTE Y ENERGÍA**



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**INES MARIA MANZANO
DIAZ**



Ministerio de Ambiente y Energía

CERTIFICO

Que el Acuerdo Nro. MAE-MAE-2026-0040-AM de fecha 14 de abril de 2026, es fiel copia del documento firmado electrónicamente mismo que reposa en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

Consta de cinco hojas.

Quito, 16 de abril de 2026.



**MGS. LUIS CARLOS ARTIEDA CARRERA
SECRETARIO GENERAL**



REGULACIÓN DIR-018-2026

EL DIRECTORIO DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 291 de 05 de junio de 2024, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 578 de fecha 13 de junio de 2024, se reforma el artículo 2 del D.E. N° 868 de 30 de diciembre de 2015 por el siguiente: *“La Corporación Financiera Nacional B.P. es una entidad financiera pública, cuya finalidad es la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros, cuyas operaciones de intermediación de recursos estará orientada al incremento de la productividad y competitividad que permitan alcanzar los objetivos el Plan de Desarrollo e inclusión económica a través de operaciones de segundo piso. (...)”*

Que, el numeral 1 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Dictar las políticas de gestión de la entidad y controlar su ejecución;”*

Que, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos”.*

Que, el literal H de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar (...) los reglamentos internos correspondientes.”*

Que, el literal C de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia de la Subgerencia General de Operaciones y Procesos: *“Proponer normativas internas que aseguren el cumplimiento de las regulaciones bancarias y promuevan la efectividad y eficiencia de los procesos;”*

Que, el literal B de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia de la Gerencia de Normativa y Procesos: *“Proponer el estándar para elaboración y control de documentos referentes a la normativa de la entidad, para conocimiento y aprobación del Directorio;”*

Que, la Política Institucional para la Administración Normativa CFN B.P. en su artículo 8.- DE LA INSTANCIA DE APROBACIÓN NORMATIVA, señala: *“Las normas de carácter general deberán ser aprobadas por el Directorio de la CFN B.P. (...)”*

Que, mediante correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2026, la Gerencia de Cumplimiento, señala: *“(...) se emite la conformidad a la matriz de controles de riesgos de soborno del Manual de Procedimiento para administrar y gestionar la custodia de las garantías y documentos valorados y de la Política Institucional para la Seguridad y custodia de documentos valorados y constituidos a favor de la CFN B.P., mismos que son es aplicables para SGA y mantiene sus controles. (...)”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2026-0122-M de fecha 12 de marzo de 2026, la Gerencia de Riesgos, señala: *“(...) la propuesta de reforma de los documentos: P-GOR-PSC Política Institucional para la Seguridad y Custodia de Documentos Valorados y Constituidos a Favor de CFN B.P, versión 02 y MP-GOR-01-CU Manual de Procedimientos para Administrar y Gestionar la Custodia de Garantías y Documentos Valorados, versión 02, no se contrapone a las disposiciones aplicables a la Administración Integral de Riesgos.”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGJU-2026-0121-M de fecha 13 de marzo de 2026, la Subgerencia General Jurídica, señala: *“(...) la propuesta de reforma del instrumento normativo: P-GOR-PSC Política Institucional para la Seguridad y Custodia de Documentos Valorados y Constituidos a Favor de CFN B.P, versión 02 y su anexo, es jurídicamente viable, (...) corresponde que el Directorio de la Corporación Financiera Nacional, en ejercicio de sus*

atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero; en concordancia con lo determinado en el literal f) del numeral 1.1.1 del artículo 10 del Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P., aprobar la reforma de la Política y su anexo, referidos en líneas anteriores. (...)

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGOP-2026-0057-M de fecha 19 de marzo de 2026, la Subgerencia General de Operaciones y Procesos, remite para conocimiento y aprobación del Directorio la Reforma de la Política Institucional para la Seguridad y Custodia de Documentos Valorados y Constituidos a Favor de CFN B.P., versión 02.

Que, la Gerencia General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se presente para conocimiento y aprobación del Directorio la Reforma de la Política Institucional para la Seguridad y Custodia de Documentos Valorados y Constituidos a Favor de CFN B.P., versión 02, en atención al memorando Nro. CFN-B.P.-SGOP-2026-0057-M de fecha 19 de marzo de 2026.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la Reforma de la Política Institucional para la Seguridad y Custodia de Documentos Valorados y Constituidos a Favor de CFN B.P., versión 02, en los siguientes términos:

POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA SEGURIDAD Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS VALORADOS Y CONSTITUIDOS A FAVOR DE CFN B.P.

Artículo 1.- Objetivo

El objetivo de esta política institucional es establecer los lineamientos que regulen la custodia, administración, resguardo y almacenamiento y seguridades de las garantías y demás documentos valorados constituidos a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., a fin de asegurar su adecuada protección.

Artículo 2.- Alcance

La Corporación Financiera Nacional B.P. como entidad pública regulada, ejercerá un control adecuado y permanente de las garantías y demás documentos constituidos de operaciones activas, pasivas y contingentes, con el fin de conservarlas y protegerlas conforme se establece en esta política; de tal manera es de aplicación obligatoria para todos los responsables que receptan, producen, gestionan y/o custodian documentos valorados en atención a sus funciones y de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades otorgadas a través del Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P.

Artículo 3.- Base Legal/Normativa CFN B.P.

3.1. Base Legal

- 3.1.1. Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I
- 3.1.2. Código de Comercio.
- 3.1.3. Código Orgánico de la Función Judicial.
- 3.1.4. Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; y su reglamento general.
- 3.1.5. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.
- 3.1.6. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su reglamento.
- 3.1.7. Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, Libro I: Normas de Control para las Entidades de los Sectores Financieros Público y Privado, Título XII: Del envío de información y

conservación de archivos, Capítulo II: Norma de Control para la conservación de los Archivos en sistemas de almacenamiento de las Entidades Controladas por la Superintendencia de Bancos.

- 3.1.8. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos de la Contraloría General del Estado.
- 3.1.9. Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.
- 3.1.10. Manual Técnico de Generalidades sobre estructuras de datos codificación SB.
- 3.1.11. Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
- 3.1.12. Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 37001 (Sistema de Gestión Antisoborno — Requisitos con orientación para su uso — MODIFICACIÓN 1: Acciones relativas al cambio climático).

3.2. Normativa de la Corporación Financiera Nacional B.P.

- 3.2.1. Política de Operaciones Activas y Contingentes.
- 3.2.2. Subtítulo II: Manual de Productos Financieros.
 - 3.2.2.1. Título VI: Reglamentos Operativos, Subtítulo I: Reglamentos Recuperación, R-GCC-EPC Reglamento para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva.
- 3.2.3. Libro II: Normativa sobre Administración,
 - 3.2.3.1. Título I: Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P.
 - 3.2.3.2. Título X: Gobierno Corporativo,
 - 3.2.3.2.1. Subtítulo II: Política de Gestión Antisoborno de la Corporación Financiera Nacional B.P.
 - 3.2.3.2.2. Subtítulo III: Manual del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) de la CFN B.P.
 - 3.2.3.3. Título XV: Política de Gestión Documental, Organización y Mantenimiento de Archivo de Corporación Financiera Nacional B.P.,
 - 3.2.3.4. Título XVII: Seguridad de la Información,
 - 3.2.3.4.1. Subtítulo II: Política Institucional para el Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales.
- 3.2.4. Manual de Procedimientos para Gestionar Operaciones de TI

Artículo 4.- Glosario de Términos

- 4.1. Almacenamiento digital:** Proceso mediante el cual los documentos digitalizados se conservan en carpetas compartidas, bajo mecanismos de acceso restringido, control de usuarios y respaldos periódicos, a fin de garantizar su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
- 4.2. Avalúo:** Es la estimación del valor de un bien generalmente efectuada por un profesional para determinar su posible precio de mercado.
- 4.3. Carpeta-Repositorio:** Carpeta digital, en la cual, se almacenan archivos, documentos escaneados o digitales.
- 4.4. Confidencialidad:** Cualidad de confidencial, que se hace o se dice en la confianza de que se mantendrá la reserva de lo hecho o lo dicho.
- 4.5. Contrato:** Es el acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más sujetos de derecho, de los cuales uno ejerce una función administrativa.
- 4.6. Custodia:** Conjunto de responsabilidades jurídicas, técnicas y administrativas que implican el control, la supervisión, la adecuada conservación, seguridad y organización de los fondos documentales por parte de una unidad administrativa, cualquiera que sea la titularidad de los mismos.

- 4.7. Custodia Simple:** Resguardo de sobre cerrado, cuyo contenido está bajo la responsabilidad y firma de quién lo solicita.
- 4.8. Digitalización:** Conversión digital de documentos originales en soporte papel, con el objeto de incrementar el acceso a la información, reducir la manipulación y uso de materiales originales, frágiles o utilizados intensivamente.
- 4.9. Documentos valorados:** Son aquellos instrumentos o soportes documentales que representan un valor económico, financiero o derecho monetario y cuya posesión, manejo y custodia requieren control especial por parte de la institución
- 4.10. Documentos constituidos:** Documentos que han sido formalmente creados y registrados con contenido definido y valor probatorio o administrativo dentro de los procesos de CFN. B.P.
- 4.11. Garantía quirografaria:** Garantía de sola firma del prestatario.
- 4.12. Información:** Es cualquier forma de registro electrónico, óptico, magnético o en otros medios, previamente procesado a partir de datos, que puede ser almacenado, distribuido y sirve para análisis, estudios, toma de decisiones, ejecución de una transacción o entrega de un servicio.
- 4.13. Mantenimiento:** Todas las acciones que tienen como objetivo preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes.
- 4.14. Pagaré:** Es un título de contenido crediticio, por el cual una persona, llamada otorgante, promete incondicionalmente pagar una suma determinada de dinero a otra denominada tomador o beneficiario, a su orden o al portador.
- 4.15. Póliza de seguro:** El contrato de seguro es un contrato convencional, mediante el cual una de las partes, el asegurador, se obliga, a cambio del pago de una prima, a indemnizar al asegurado o a su beneficiario, por una pérdida o daño producido por un acontecimiento incierto; o, a pagar un capital o una renta, si ocurre la eventualidad prevista en el contrato
- 4.16. Título valor:** Son documentos que representan el derecho literal y autónomo que en ellos se incorpora, permitiendo a su titular o legítimo tenedor ejercitar el derecho mencionado en él. Pueden ser de distinta naturaleza dependiendo del derecho o bien que ellos aluden.
- Los títulos valores circulan de la manera establecida en la ley. Los documentos y los actos a que se refiere este título sólo producirán los efectos en él previstos cuando contengan las menciones y llenen los requisitos que la ley señale.
- 4.17. Usuarios Internos:** Las unidades administrativas que requieran de acuerdo a sus procesos y su interrelación directa con el usuario externo, el resguardo físico o digital de garantías y demás documentos valorados.
- 4.18. Usuarios Externos:** Son todas las personas naturales o jurídicas, que tienen relación directa con la CFN B.P., a través de las unidades administrativas conforme sus atribuciones y responsabilidades.

Artículo 5.- Documentos Constituidos

Obligatoriamente, las garantías y los documentos constituidos originales deben remitirse a la Subgerencia de Cartera y Garantías.

Todos los contratos que se envían para custodia deben tener el reconocimiento de firmas o protocolización ante un notario, requisito indispensable para iniciar alguna acción judicial, de ser necesario. Exceptuando los siguientes:

- Cartas de garantía bancaria
- Pagarés
- Convenio de pago ex funcionarios

- Contrato anticipo de sueldo funcionarios
- Contratos, pagarés o convenios firmados de forma electrónica
- Convenios con entidades u organismos del exterior
- Convenios con organismos multilaterales.

En el caso de Convenios con organismos del exterior ingresarán a custodia por parte de la unidad administrativa responsable de la ejecución del objeto del convenio con sus respectivos habilitantes.

Para las operaciones de crédito en estado judicial, se receptorán copias certificadas de los peritajes practicados a los bienes muebles y/o inmuebles, los mismos que deberán cumplir con lo dispuesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva.

Artículo 6.- Usuarios Internos/Externos

La CFN B.P. conservará los expedientes de garantías y documentos valorados de cada cliente en formato digital, almacenados en la unidad de repositorio con acceso restringido (modo lectura), disponible únicamente para usuarios internos autorizados. Estos expedientes y documentos podrán ser consultados cuando sean requeridos por el órgano de control o durante visitas in- situ.

Artículo 7.- Responsables de la Custodia Garantías y demás Documentos Constituidos a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P.

7.1.Unidades Responsables

Las unidades administrativas responsables de la custodia de garantías y demás documentos valorados constituidos a favor de la CFN B.P. son: Gerencia de Operaciones y Subgerencia de Cartera y Garantías; según sus competencias determinan las seguridades mínimas que deben ser instaladas en el área de custodia de la CFN B.P.; sean por recomendaciones de los entes de control y/o supervisión aplicables para las instituciones de la banca pública.

7.2.Máxima Autoridad o su Delegado

Tomar todas las medidas necesarias en caso de que la CFN B.P., sea depositaria de los bienes dados en garantía y demás documentos valorados que representan o instrumentan todas las garantías otorgadas a favor de la institución.

7.3. Gerente de Operaciones

Proponer las directrices necesarias para un adecuado registro físico, digital y contable de las garantías y demás documentos valorados de CFN B.P.

7.4. Gerente de Innovación Tecnológica

- 7.4.1. Garantizar la disponibilidad y funcionalidad de sistemas y aplicaciones utilizadas para el registro, mantenimiento, almacenaje y control de las garantías y demás documentos valorados digitales.
- 7.4.2. Colaborar con la Gerencia de Seguridad de la Información en la implementación de controles que fortalezcan el almacenaje y la seguridad de los documentos valorados digitales y constituidos a favor de la CFN B.P.

7.5. Gerente Administrativo/Subgerente de Bienes y Servicios Generales

- 7.5.1. Establecer los espacios idóneos para el área de custodia y/o coordinar las adecuaciones debidamente autorizadas en caso que el inmueble no sea de propiedad de CFN B.P. que fueren necesarias para el resguardo físico de las garantías y demás documentos valorados de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- 7.5.2. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de cámaras de seguridad, de incendio y de dispositivos de acceso de puerta de seguridad, cajas fuertes, y demás bienes que resguardan las garantías y demás documentos valorados de la CFN B.P.

7.6. Gerente de Seguridad de la Información

Presentar propuestas de mejoras para el cumplimiento de normas, procedimientos y controles de seguridad de los documentos valorados

7.7. Gerente Jurídico/Subgerente de Asesoría Legal

Pronunciarse sobre temas legales en relación a las condiciones mínimas y habilitantes que deben contener las garantías de los documentos valorados para que cumplan con los parámetros legales para el respaldo de las operaciones otorgadas.

7.8. Gerente de Recuperación/Gerente de Gestión Bancaria

- 7.8.1. Entregar información fidedigna y oportuna relacionada con las garantías y demás documentos valorados de los clientes para su posterior ingreso en los sistemas del Core Bancario de la CFN B.P.
- 7.8.2. Controlar los procedimientos de liberación total o parcial de garantías y documentos valorados para su entrega final al cliente.

7.9. Gerente de Recuperación Coactiva

Controlar los procedimientos de liberación total de garantías, remate de bienes embargados, adjudicación y demás documentos valorados por levantamiento de medidas cautelares para su entrega final al coactivado.

7.10. Gerentes y Subgerentes de las demás unidades administrativas

Entregar información fidedigna y oportuna de la información relacionada con las garantías y demás documentos valorados que requieran ser custodiados.

7.11. Subgerente de Cartera y Garantías

- 7.11.1. Coordinar, controlar y custodiar de manera eficiente las garantías y demás documentos valorados, verificando que cumplan los requisitos reglamentarios vigentes que precautelen los intereses institucionales.
- 7.11.2. Gestionar la entrega de documentos valorados o copias notariadas por solicitud de la autoridad competente conforme la normativa legal vigente.
- 7.11.3. Autorizar el acceso al repositorio del área de custodia a funcionarios designados por el superior jerárquico de las unidades administrativas dentro de su ámbito de gestión.

7.12. Especialista de Custodia

- 7.12.1. Supervisar que las garantías constituidas a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., y demás documentos valorados que requieran ser custodiados, cumplan los requisitos reglamentarios vigentes solicitados por las distintas unidades administrativas competentes y Organismos de Control.
- 7.12.2. Supervisar y controlar que el registro de ingreso y egreso de garantías y demás documentos valorados cumplan con la normativa vigente, alineada con las recomendaciones emitidas por los organismos de control.

7.13. Unidades Administrativas que solicitan la Custodia

- 7.13.1. Cumplir con las normas, disposiciones y políticas internas de seguridad de información de la institución. Para los casos que aplique, tienen la obligatoriedad de retirar lo solicitado como custodia simple en un término máximo de treinta (30) días.
- 7.13.2. Solicitar oportunamente la devolución de documentos valorados a noventa (90) días.

Artículo 8.- Entorno para la Seguridad y Custodia de Garantía y demás documentos constituidos a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P.**8.1. Espacio de Almacenamiento Físico****8.1.1. Condiciones de especificaciones técnicas mínimas a considerar en la custodia de garantías y demás documentos valorados**

- 8.1.1.1. Espacio físico adecuado con una infraestructura que soporte Cajas Fuertes y/o Archivadores Contra Fuego, acorde a las necesidades mínimas para el almacenamiento de la custodia de garantías y demás documentos valorados en la Institución.
- 8.1.1.2. Puertas contrafuego certificadas por el ente correspondiente.
- 8.1.1.3. Controles de acceso en las puertas de ingreso al área de custodia.
- 8.1.1.4. Mantenimiento de las cerraduras de seguridad digital de la puerta y/o cajas fuertes una vez al año.
- 8.1.1.5. Cámaras de vigilancia en lugares estratégicos.
- 8.1.1.6. Contar con alarmas y equipos de detección y/o extinción adecuados de sistemas contra incendios; así como también un sistema de alerta direccionado al administrador y cuerpos de emergencia.

8.1.2. Infraestructura física del área de custodia de garantías y demás documentos valorados

- 8.1.2.1. La infraestructura deberá responder a las condiciones del terreno y a la carga del edificio, por lo que se deberá cumplir con las normas vigentes de construcción.
- 8.1.2.2. La estructura de preferencia será en hormigón armado que evite la incorporación de elementos en madera, con espacio adecuado, con poco costo energético y que contemple crecimiento de garantías y demás documentos valorados.
- 8.1.2.3. Las paredes serán de bloque pesado industrial de preferencia doble mampostería con elemento metálico intermedio (Lámina de Tol).
- 8.1.2.4. La iluminación será bajo un sistema a base de luz LED.
- 8.1.2.5. Los tipos de pisos recomendables son de concreto endurecido alisado o micro alisados (puede también ser esmaltado), o en última instancia porcelanatos y cerámicos (aunque para estos deberá considerarse la carga o peso que resistirán); estos materiales evitan la acumulación de polvo y son de características frías lo que ayuda en la conservación de los soportes de expedientes de garantías y

demás documentos valorados, por otro lado, las características ignífugas y de mínima abrasión también son parámetros que deben considerarse.

8.1.3. En edificaciones ya construidas

En el caso que se designe un edificio ya construido, acorde lo indica la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los archivos públicos, se deberá adecuar el área de custodia de garantías y demás documentos valorados, observando las normas que permitan eliminar o disminuir cualquier riesgo o peligro; así como requerir la evaluación de la estructura por un ingeniero civil especializado y de ser el caso reforzarla.

En ese sentido, la adaptación de un edificio para el área de custodia de garantías y demás documentos valorados, supone que los espacios sean remodelados de acuerdo a las necesidades de los servicios que se requieran para resguardo de garantías y demás documentos valorados, contemplando las unidades administrativas para el personal que trabaja ahí, así como para los usuarios autorizados.

La planificación para construcción o adecuación de un edificio que contemple un área específica para custodia de garantías y demás documentos valorados, deberá garantizar las características esenciales para generar un espacio funcional y sostenible a futuro, observando la capacidad presupuestaria de la Corporación Financiera Nacional B.P.

8.2. Seguridades Físicas

8.2.1. Para las claves y llaves de seguridad

Las llaves y claves de seguridad del área de custodia deben ser conocidas o utilizadas únicamente por el personal autorizado. El superior jerárquico, es el administrador de las llaves y claves de las cajas fuertes; mantendrá en sobre cerrado una copia de ellas, y en ausencia del/los custodio/s, es el responsable del manejo temporal.

8.2.2. Control de acceso

8.2.2.1. Registrar la fecha y la hora de entrada/salida de los visitantes en el área de Custodia.

8.2.2.2. Controlar y limitar el acceso, exclusivamente a personal autorizado.

8.2.2.3. Exigir que todos los empleados de la institución, pasantes, contratistas, terceras personas y todos los visitantes usen alguna forma de identificación visible, así como es responsabilidad de todos los funcionarios de la institución notificar inmediatamente al personal de seguridad si se encuentra a un visitante que no esté usando una identificación visible en las unidades administrativas restringidas.

8.2.2.4. Verificar la identificación del visitante al área de custodia para así evitar cualquier riesgo de posible suplantación de identidad, robo o fraude (incluyendo la verificación de personal de limpieza).

8.2.2.5. Los visitantes que se dirijan a unidades administrativas restringidas deben ser escoltados o a su vez supervisados por el personal que autoriza su ingreso.

8.2.2.6. Revisar y actualizar periódicamente los derechos de acceso a las carpetas de la unidad de repositorio restringidas.

8.3. Dotación de mobiliario

Para la adecuación y dotación de mobiliario se tomará como referencia lo establecido en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos:

8.3.1. Mobiliario

Las cajas contra fuego y/o estantería metálica deberán estar ancladas al piso, con una altura máxima de 2.20 m incluida la balda superior (techo), la bandeja inferior de la estantería deberá tener mínimo 0.10 m de distancia en relación al suelo, para evitar daños por inundaciones.

8.3.2. Ubicación del mobiliario

Las cajas fuertes se ubicarán dentro del área de custodia y contarán con una puerta de seguridad de acceso restringido.

Para el caso de requerir estanterías, deben estar ubicadas a una distancia mínima de 0.20 m en relación a la pared. El espacio de circulación entre estanterías tendrá una distancia de 0.70 a 0.90 m para facilitar el acceso, considerando un corredor central de mínimo 1.20 m.

8.3.3. Mobiliarios especiales

En el caso de almacenar documentos que por su volumen requieren mayor soporte se deberá considerar la implementación del mobiliario adecuado destinado a conservar y garantizar el resguardo de las garantías y demás documentos valorados.

8.4. Espacio de Almacenamiento Digital

El espacio de Almacenamiento Digital se ejecuta conforme a lo estipulado en el Manual de procedimientos para Gestionar Operaciones de TI. Los respaldos deberán contemplar esquemas de almacenamiento temporal y permanente, que permitan la recuperación oportuna de la información, mitigando los riesgos de pérdida, alteración o indisponibilidad de los documentos.

Artículo 9.- Integridad de la información

Las garantías y demás documentos valorados que requieren ser custodiados, deben cumplir con las normas, parámetros técnicos – legales, disposiciones y políticas internas de seguridad de información de la institución.

En ningún caso se recibirán ni mantendrán documentos que estuvieren vencidos, con la excepción de:

- Garantías prendarias e hipotecarias y otros documentos que no tienen fecha de vencimiento.
- Pagarés o documentos valorados que se encuentran vencidos en coactivas para la recuperación por vía judicial y que han sido castigados.
- Pagarés cancelados de beneficiarios finales de la banca cerrada, los mismos que se entregarán únicamente a petición del cliente y/o IFI cerrada.

9.1. Integridad en el uso y tratamiento de la información

- 9.1.1. La integridad debe hacer referencia a que la información de las garantías y demás documentos valorados sea correcta y esté libre de modificaciones y errores al momento de recibirla, digitalizarla y guardarla.
- 9.1.2. Al momento del ingreso o la devolución del documento se debe cerciorar de que el documento recibido se encuentre completo y en buen estado.
- 9.1.3. El tratamiento debe hacer referencia al cuidado que se debe tener, a no arrugar, doblar, manchar, tachar o mojar el documento.

9.2. Sigilo de la información

La confidencialidad de la información contenida en los documentos, es responsabilidad de los funcionarios y/o servidores que intervienen en su administración. Cada funcionario y/o servidor debe garantizar el uso correcto de la información dentro de su ámbito de competencia, así como comprometerse a responder por cualquier uso indebido que se produzca en las instalaciones o durante su traslado, tanto para las garantías y demás documentos constituidos previo a su ingreso en custodia.

La información de garantías y demás documentos valorados, contemplará lo dispuesto en la Política Institucional para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, manteniendo las tres características principales de seguridad de la información:

- 9.2.1. Confidencialidad: Cualidad de confidencial, que se hace o se dice en la confianza de que se mantendrá la

reserva de lo hecho o lo dicho.

- 9.2.2. Integridad: salvaguardar la totalidad y exactitud de la información, así como, los métodos de procesamiento.
- 9.2.3. Disponibilidad: garantizar que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, siempre que lo requieran.

Artículo 10.- Seguridad de la Información Digital

La seguridad de la información de garantías y demás documentos valorados almacenados en la unidad de repositorio digital de custodia, se aplicará conforme la Política Institucional para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, en relación a:

Garantizar la debida actualización de la información de garantías y demás documentos valorados en las carpetas digitales de custodia de acceso restringido.

Las garantías y demás documentos valorados almacenados en formato digital, contables incluyendo los respaldos respectivos, deben mantenerse por el plazo establecido en la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos.

Artículo 11.- Administración/Gestión de Custodia de Garantías y demás Documentos Constituidos a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P.

11.1. Administración de Custodia

11.1.1. Gestión de la Administración

Administrar, resguardar y controlar en forma eficiente la custodia de garantías y demás documentos valorados producto de las actividades relacionadas con los procesos de: concesión, administración, recuperación y cobranzas del crédito de la Corporación Financiera Nacional B.P.; velar por el cumplimiento y aplicación de la Norma Interna y demás disposiciones de Ley, supervisando la aplicación de un correcto registro, vigencia, seguimiento y mantenimiento de las garantías y demás documentos valorados constituidos.

Los documentos valorados que se reciban en la Oficina Técnica podrán permanecer en dicha dependencia hasta treinta (30) días previo a su envío a la Matriz, lo cual se realizará mediante acta de entrega – recepción (Anexo 1).

11.2. Gestión de Custodia

Por interés legítimo, y en cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las operaciones financieras, la Corporación Financiera Nacional B.P. tratará los siguientes datos personales en el proceso de custodia de garantías y demás documentos valorados, sin requerir el consentimiento del titular, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.c La información mínima que deberá constar en dicha custodia incluye:

- 11.2.1. Nombre e identificación del deudor;
- 11.2.2. Tipo de garantía y breve descripción;
- 11.2.3. Nombre e identificación de la persona que otorga la garantía, en caso de que no sea el deudor;
- 11.2.4. Valor de la garantía y fecha de su vencimiento, en caso de haberla;
- 11.2.5. Valor y fecha de vencimiento de los créditos que está garantizando;
- 11.2.6. Fecha y monto del último avalúo y nombre del perito valuador (cuando la garantía requiera de un avalúo);
- 11.2.7. Fecha y monto del valor del endoso de la póliza de seguro (cuando ésta sea requerida); y,

11.2.8. Firma de responsabilidad del custodio.

Artículo 12.- Mantenimiento de Garantías y demás documentos valorados

12.1. Mantenimiento de garantías

12.1.1. Custodia de las garantías y documentos valorados, asegurando la calidad y confiabilidad de la información generada e ingresada en los sistemas informáticos.

12.1.2. Control interno de los documentos valorados.

12.2. Mantenimiento de avalúos y pólizas

12.2.1. Control interno de pólizas y avalúos en el sistema Cobis Garantías.

Artículo 13.- Resguardo y Preservación de Garantías

Para el resguardo y preservación de garantías y demás documentos valorados se dispondrá de cajas fuertes y/o archivos ubicados en espacios que cumplan con las condiciones mínimas de seguridad; se deberá adecuar conforme lo estipulado en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

13.1. Preservación de las Garantías y documentos valorados físicos

Para la adecuada preservación de garantías y demás documentos valorados, la Corporación Financiera Nacional B.P., de acuerdo a la capacidad presupuestaria anual asignada, se deberá contar con las siguientes condiciones:

13.1.1. Limpieza, desinfección de repositorios de garantías y demás documentos valorados.

13.1.2. Condiciones ambientales Temperatura y humedad Iluminación.

13.2. Preservación de las Garantías y documentos valorados digitales

La Corporación Financiera Nacional B.P. garantizará la seguridad, custodia, integridad, disponibilidad y preservación de los documentos valorados y garantías constituidos a su favor en formato digital, mediante la aplicación de controles tecnológicos y administrativos alineados a la normativa vigente. Para este efecto, la documentación digitalizada será almacenada en repositorios institucionales autorizados, los cuales contarán con mecanismos de respaldo de información programados y automatizados, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos para Gestionar Operaciones de TI.

Artículo 14.- Arqueos

La Subgerencia de Cartera y Garantías o su delegado, para efectos de control interno, establece dentro de la presente política, la ejecución de arqueos de títulos valores y demás documentos valorados al menos una (1) vez al año por muestreo. Adicionalmente cada tres (3) años se realizará un arqueo general de los documentos valorados.

Artículo 15.- Devolución Final

15.1. Requerimientos y devolución a los usuarios internos

Todas las unidades administrativas que requieran la custodia de garantías y demás documentos valorados,

deben presentar de manera obligatoria, el formulario de “**Solicitud de Custodia**”, suscrito por los responsables conforme a sus competencias.

Los documentos originales en custodia o sus copias certificadas deberán estar disponibles cuando sea necesario realizar algún trámite institucional. Para su acceso, se requerirá la presentación de un memorando suscrito por la autoridad competente, quien asumirá la responsabilidad por el uso de dichos documentos en el marco de los procesos que se desarrollen dentro de su ámbito de gestión.

15.2. Devolución Usuario Externo

Las garantías y demás documentos valorados, una vez que sus obligaciones han sido canceladas en su totalidad y oficiada la solicitud de devolución por parte del cliente, se procederán conforme a la normativa específica para la Liberación de Garantías.

Por solicitud de la IFI y/o la entrega del reporte de cartera cancelada de segundo piso emitida por el Área de Cartera, se procede con la devolución de pagarés endosados a las IFI’S correspondientes mediante oficio firmado por el superior jerárquico.

La entrega temporal de garantías y demás documentos valorados se efectúa previa solicitud mediante memorando suscrito por el superior jerárquico de la unidad administrativa que solicitó la custodia. Esta entrega debe estar debidamente justificada y estar destinada exclusivamente a atender procesos dentro del ámbito de gestión de dicha unidad, bajo la responsabilidad del solicitante.

Los peritajes in-situ en el área de custodia ordenados por la Fiscalía General del Estado, serán autorizados por el superior jerárquico en cumplimiento al artículo 30 del Código Orgánico de la Función Judicial que obliga a las instituciones del estado el principio de colaboración; para lo cual, el abogado de Patrocinio en representación de la Corporación Financiera Nacional B.P acompañará al/los agente/s fiscal/es.

En los casos que aplique para la venta, cesión o transferencia de cartera, se procederá conforme lo determine el Manual de Productos Financieros, y demás normativa interna aplicable al caso.

Artículo 16. Anexos

CODIGO	NOMBRE
A-GOR-PSC-01	Acta de Entrega-Recepción.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la P-GOR-PSC Política Institucional para la Seguridad y Custodia de Documentos Valorados y Constituidos a Favor de CFN B.P., versión 01.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA

ÚNICA.- Sustitúyase lo siguiente en el Capítulo VII: Reglamento Interno de Postulación, Registro y Administración de Peritos de la Corporación Financiera Nacional B.P., artículo 23 Custodia:

Donde dice: El informe **físico** correspondiente al avalúo deberá ser debidamente archivado en el expediente respectivo del cliente y custodiado por la Subgerencia de Cartera y Garantías y la Subgerencia Regional de Operaciones, según corresponda.

Debe decir: El informe **original** correspondiente al avalúo deberá ser debidamente archivado en el expediente respectivo del cliente y custodiado por la Subgerencia de Cartera y Garantías.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente reforma entrará en vigencia a partir de su fecha de publicación en el repositorio digital de documentos controlados, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a Secretaría General se remita al Registro Oficial.

TERCERA.- Remítase a la Gerencia de Normativa y Procesos para la publicación en el repositorio de documentos controlados, la actualización de los registros de control interno y la difusión interna.

DADA, en la ciudad de Guayaquil, el 15 de abril de 2026, **LO CERTIFICO.-**



Mgs. Katherine Tobar Anastacio
SECRETARIA GENERAL

Resolución Nro. MPCEI-SC-2026-0052-R**Guayaquil, 10 de abril de 2026****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES****CONSIDERANDO:**

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

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

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 de 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 99 de 14 de agosto de 2025, en su artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Turismo al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, integrándose dentro de su estructura orgánica como parte Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que les sean asignadas, debiendo garantizarse para ello la desconcentración de los procesos sustantivos, conforme se determine en la fase de fusión implementación de la reforma institucional”*;

Que, en la normativa ibidem en su artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, contemplado en el artículo 1 del presente decreto, modifíquese la denominación del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Ministerio de Turismo”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0028-A, de 08 de junio de 2023, publicado en el cuarto Suplemento N° 332 del Registro Oficial, de 15 de junio de 2023, se expidió el Tarifario de los Servicios que presta el Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, y que en su Disposición Derogatoria establece *“Deróguese y déjese sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo”*;

Que, la *Organización Internacional de Normalización (ISO)*, en el año 2016, publicó la Norma

Técnica Internacional *ISO 2286-1:2016 Rubber – or plastics-coated fabrics – Determination of roll characteristics – Part 1: Methods for determination of length width and net mass*;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Técnica Internacional *ISO 2286-1:2016* como la *Segunda Edición* de la Norma Técnica Ecuatoriana *NTE INEN-ISO 2286-1, Tejidos recubiertos de caucho o plástico — Determinación de las características del rollo — Parte 1: Métodos para la determinación de la longitud, anchura y masa neta (ISO 2286-1:2016, IDT)* y su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad a los procedimientos e instructivos del INEN;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por la Directora de Gestión Estratégica de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. *PCS-0056* de *01 de abril de 2026*, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la *Segunda Edición* de la Norma Técnica Ecuatoriana *NTE INEN-ISO 2286-1, Tejidos recubiertos de caucho o plástico — Determinación de las características del rollo — Parte 1: Métodos para la determinación de la longitud, anchura y masa neta (ISO 2286-1:2016, IDT)*;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley *Ibíd*em que establece: "*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*", en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de *VOLUNTARIA* la *Segunda Edición* de la Norma Técnica Ecuatoriana *NTE INEN-ISO 2286-1, Tejidos recubiertos de caucho o plástico — Determinación de las características del rollo — Parte 1: Métodos para la determinación de la longitud, anchura y masa neta (ISO 2286-1:2016, IDT)* mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General;

Que, mediante Resolución del Comité Interministerial de la Calidad No. RESOLUCIÓN No. 003-2025-CIMC publicada en el Registro Oficial N° 84 de 18 de julio de 2025, se establece que "*Cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano haga referencia expresa a una "normativa técnica vigente" o utilice expresiones de similar significado, se entenderá que la norma técnica aplicable será aquella que se encontraba en vigor a la fecha de oficialización del respectivo Reglamento Técnico Ecuatoriano, y que, Cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano establezca el cumplimiento de una normativa técnica sin indicar expresamente su fecha de vigencia, se considerará aplicable aquella que se encontraba vigente a la fecha de oficialización del reglamento*"; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 2286-1, Tejidos recubiertos de caucho o plástico — Determinación de las características del rollo — Parte 1: Métodos para la determinación de la longitud, anchura y masa neta (ISO 2286-1:2016, IDT)**; que **especifica métodos para determinar la longitud, anchura y masa neta de un rollo de tejido recubierto de caucho o plástico.**

ARTÍCULO 2.- Esta **Segunda Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 2286-1:2026**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Eduardo Xavier Calderón Morales
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

jr/le



RESOLUCIÓN Nro. D-ABG-070-04-2026**EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS.****Considerando:**

- Que,** el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, declarando de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;
- Que,** el artículo 73 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales, prohibiendo expresamente la introducción de organismos y material orgánico e inorgánico que puedan alterar de manera definitiva el patrimonio genético nacional;
- Que,** el artículo 76, numeral 7, literal l) de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"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."*;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"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 artículo 226, de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina establece: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que,** el artículo 242 de la Constitución de la República del Ecuador determina preceptúa: *"(...) Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales"*;

- Que,** el artículo 258 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine.
- Que,** el artículo 38 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, determina que el ingreso y salida de personas y mercancías a la provincia de Galápagos se realizará únicamente a través de puertos y aeropuertos habilitados;
- Que,** el artículo 85 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos establece que la Autoridad Ambiental Nacional, a través de una entidad de derecho público adscrita, regulará y controlará la bioseguridad; realizará el control de introducción de especies exógenas hacia la provincia de Galápagos; y controlará y regulará la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que ponga en riesgo la salud humana, el sistema económico y las actividades agropecuarias de la provincia, contribuyendo a la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos, y la biodiversidad de la provincia de Galápagos;
- Que,** el artículo 104 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos determina que la Agencia será competente para controlar, regular, impedir y reducir el riesgo de la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que pongan en riesgo la salud humana y la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos y la biodiversidad de la provincia de Galápagos;
- Que,** el artículo 12, literal d) del Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos establece como atribución del Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos habilitar puertos y aeropuertos previo informe técnico favorable de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;
- Que,** el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código”;*
- Que,** el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo preceptúa: *“la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta al menos: (...) Los órganos colegiados adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración” (...);*
- Que,** el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”;*
- Que,** el artículo 65 de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres faculta a las autoridades competentes a declarar el estado de emergencia con base en un informe técnico justificativo, cuando la situación requiera responder a efectos e impactos negativos y prevenir su extensión;

- Que,** el artículo 66, numeral 5 de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres permite la aplicación de medidas de cumplimiento obligatorio, incluyendo requisitos para el ingreso en puertos y aeropuertos y medidas de control sanitario, atendiendo a la naturaleza de la emergencia;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1319 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 811 de 17 de octubre de 2012, se creó la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), como organismo técnico de derecho público, con personería jurídica, con autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, adscrita al Ministerio del Ambiente, responsable de regular y controlar la bioseguridad en la provincia de Galápagos, así como la introducción de especies exógenas en ella;
- Que,** el Artículo 1, inciso tercero del Decreto Ejecutivo No. 1319 determina que las decisiones de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos tendrán efectos en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de personas y/o carga, así como en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia de Galápagos y entre las islas que la conforman;
- Que,** el Artículo 2, numeral 6 del Decreto Ejecutivo No. 1319 establece como atribución de la ABG disponer la apertura o cierre de puntos de control en puertos, aeropuertos o cualquier lugar desde los cuales se movilicen medios de transporte, personas, carga y equipaje de cualquier tipo hacia Galápagos, ya sea desde el territorio continental del Ecuador o dentro de la misma provincia, siempre y cuando la apertura o cierre de dichos puntos se encuentre técnica y/o científicamente justificada;
- Que,** el Artículo 4, numerales 1 y 3 del Decreto Ejecutivo No. 1319 determinan como atribuciones del Directorio de la ABG: “(...) 1) *Expedir las regulaciones que sean necesarias para la implementación del Sistema de Inspección y Cuarentena en la provincia de Galápagos;* (...) 3) *Establecer los procedimientos de inspección sanitaria y/o fitosanitaria de infraestructura o actividad con el objeto de impedir la dispersión de organismos introducidos entre islas o dentro de cada isla (...)*”;
- Que,** mediante Acción de Personal Nro. ABG-UATH-ACP-2025-0685 de 25 de julio 2025, se designó a la Mgs. Mariela Alejandra Cedeño Gómez como Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, encargada;
- Que,** mediante Resolución Nro. D-ABG-012-12-2013 de 26 de diciembre de 2013, el Directorio de la ABG autorizó como puntos de salida hacia la provincia de Galápagos exclusivamente los aeropuertos José Joaquín de Olmedo de la ciudad de Guayaquil y Mariscal Sucre de la ciudad de Quito (Tababela), estableciendo que todo vuelo comercial, chárter, de carga o de cualquier naturaleza con destino a la provincia de Galápagos deberá partir desde dichos aeropuertos, salvo las excepciones expresamente establecidas;

- Que,** mediante Resolución Nro. D-ABG-033-05-2018 del 14 de mayo de 2018, el Directorio de la ABG reformó la Resolución No. D-ABG-012-12-2013, de 26 diciembre de 2013, autorizó que en casos especiales de emergencia sanitaria, las aeronaves de la Armada Nacional o de otra institución que supla esa necesidad puedan operar desde aeropuertos distintos a los previstos, que la inspección sanitaria no se realice en origen sino a la llegada a Galápagos en coordinación con la Dirección Ejecutiva de la ABG, que los demás vuelos logísticos militares continúen sometidos a los procedimientos ordinarios de inspección y cuarentena, que los vuelos internacionales autorizados de manera excepcional sean inspeccionados y fumigados en destino, que la Dirección Ejecutiva de la ABG elabore en 60 días un instructivo específico sobre inspección y desinsectación cuarentenaria para estos casos, y que la resolución entre en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial;
- Que,** mediante oficio No. CORPAC-DEJECORPORAC-2024-0002-OF de 09 de abril de 2024, el Director Ejecutivo de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca (CORPAC) solicitó al Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos la inclusión del Aeropuerto Internacional "Mariscal La Mar" de la ciudad de Cuenca como puerto autorizado para el embarque de pasajeros y mercancías hacia la provincia de Galápagos;
- Que,** el 13 de mayo de 2024 se realizó una reunión interinstitucional entre el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, el entonces Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, y la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, con el objeto de definir las acciones necesarias para la habilitación del Aeropuerto Mariscal La Mar y la actualización de la normativa de bioseguridad;
- Que,** mediante Resolución Nro. 013-CGREG-26-07-2024 de 26 de julio de 2024, el Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos emitió un pronunciamiento favorable para la ruta Cuenca – Quito – Baltra (Galápagos), con base en el informe técnico de viabilidad presentado por la ABG;
- Que,** mediante oficio Nro. CGREG-P-2026-0001-OF de 07 de enero de 2026, el Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos señaló: *"(...) la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG) realice la inspección y emita el informe técnico de viabilidad del aeropuerto "Mariscal La Mar", una vez realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos de bioseguridad y de las condiciones operativas e institucionales exigibles"*;
- Que,** el 18 de enero de 2026, la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad de la ABG emitió el Informe Técnico No. ABG-DNPB-2026-001, de 17 de enero de 2026, en el cual emitió observaciones técnicas relacionadas con la infraestructura de inspección y cuarentena del Aeropuerto Mariscal La Mar, las cuales debían ser solventadas en un plazo de 15 días;
- Que,** mediante comunicación de 13 de febrero de 2026, la Corporación Aeroportuaria de Cuenca notificó a la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos por la ABG;

- Que,** el 23 de febrero de 2026, personal técnico de la ABG realizaron la inspección técnica final del Aeropuerto Internacional "Mariscal La Mar", verificando el cumplimiento de los requisitos de infraestructura, protocolos de bioseguridad y operatividad para la inspección y cuarentena;
- Que,** mediante Informe Técnico Nro. ABG-DNPB-2026-004 de 23 de febrero de 2026, la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad de la ABG emitió un pronunciamiento técnico favorable respecto del cumplimiento de los requisitos técnicos y operativos necesarios para la habilitación del Aeropuerto Internacional "Mariscal La Mar" de la ciudad de Cuenca como punto autorizado para el transporte de pasajeros hacia la provincia de Galápagos;
- Que,** mediante Resolución Nro. CGREG-P-2026-0007-R de 25 de febrero de 2026, el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos habilitó el Aeropuerto Internacional "Mariscal La Mar" ubicado en la ciudad de Cuenca como punto autorizado para la salida e ingreso de pasajeros y mercancías desde el territorio continental hacia la provincia de Galápagos, garantizando el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de bioseguridad, control migratorio y demás disposiciones aplicables;
- Que,** el artículo 4 de la Resolución No. CGREG-P-2026-0007-R de 25 de febrero de 2026, dispone la implementación y puesta en funcionamiento de los servicios públicos de control migratorio, de inspección y cuarentena y de bioseguridad en el Aeropuerto Internacional "Mariscal La Mar", aplicando los mecanismos excepcionales de vinculación bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales por emergencia gubernamental, en virtud de la necesidad urgente de operativizar los servicios de bioseguridad y control sanitario en el nuevo punto de embarque autorizado;
- Que,** de acuerdo con los Lineamientos 2026 del Ministerio del Trabajo, se prevé la figura de "Emergencia Gubernamental" para autorizar la contratación excepcional de personal operativo necesario para garantizar la continuidad de servicios esenciales y la seguridad del Estado emitido el 22 diciembre 2025 en alcance al anexo 3 de los lineamientos 2026 para la solicitud de autorización y registro de contratos de servicios ocasionales operativos, y para sobrepasar el límite del 20% de la totalidad del personal permitido para contratación ocasional emitidos con OFICIO Nro. MDT-VSP-2025-0504-O de 04 de diciembre de 2025;
- Que,** el Informe Técnico No. ABG-DNPB-2026-005 de 04 de marzo de 2026 recomienda al Directorio de la ABG reformar el artículo 1 de la Resolución Nro. D-ABG-012-12-2013, de 26 diciembre de 2013, a fin de incluir formalmente al Aeropuerto Internacional "Mariscal La Mar" de Cuenca como punto autorizado para operación aérea de pasajeros hacia Galápagos. El informe concluye que el Aeropuerto de Cuenca ha solventado observaciones técnicas para el flujo de pasajeros y equipaje, pero determina que no está autorizado para el transporte de carga debido a la falta de infraestructura específica para inspección y cuarentena de mercancías;

- Que,** la inmediata operativización de los servicios de inspección, cuarentena y bioseguridad en el Aeropuerto Internacional "Mariscal La Mar" constituye una necesidad urgente e impostergable para garantizar la protección de los ecosistemas insulares y marinos de Galápagos, prevenir la introducción de especies exóticas invasoras y preservar la salud pública, justificando la declaratoria de emergencia gubernamental conforme a la legislación vigente;
- Que,** es necesario actualizar el artículo 1 de la Resolución Nro. D-ABG-012-12-2013 de 26 de diciembre 2016, para incorporar formalmente al Aeropuerto Internacional "Mariscal La Mar" de Cuenca como punto autorizado de embarque hacia la provincia de Galápagos, garantizando coherencia normativa y seguridad jurídica;
- Que,** el Informe Jurídico Nro. 002-SAJ-ABG-2026 de 27 de marzo de 2026, recomendó reformar la normativa vigente para armonizarla con la habilitación del CGREG, condicionando la operación al flujo de pasajeros y declarando la emergencia gubernamental para su implementación operativa;
- Que,** mediante oficio Nro. MAE- MAE-2026-0285-OF de 27 de marzo de 2026 suscrito por el Ministro de Ambiente y Energía Subrogante, se convocó a la sesión ordinaria a los miembros del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, a llevarse a cabo el 01 de abril de 2026;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAE-MAE-2026-0035-AM, de 01 de abril de 2026, la Ministra de Ambiente y Energía, delegó a la Viceministra del Ambiente y Marino Costero, para que participe y actúe a nombre y representación de la Ministra de Ambiente y Energía, y presida la sesión ordinaria de Directorio de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG) a efectuarse en el día y hora de la convocatoria;
- Que,** con oficio Nro. MAGP-MAGP-2026-0274-OF, 01 de abril de 2026, el Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca delegó al Ing. Mario Alexander Santos Farias, Director Distrital 20D01 - San Cristóbal a Isabela para que actúe en su representación en la sesión de Directorio;
- Que,** con oficio Nro. CGREG-P-2026-0270-OF, 01 de abril de 2026, el Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos delegó al Mgs. Felipe Haro Cáceres, Director de Asesoría Jurídica para que actúe en su representación en la sesión de Directorio;
- Que,** el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, en ejercicio de sus atribuciones legales, en sesión ordinaria del 01 de abril de 2026 con la presencia de los siguientes miembros: Mgs. Alicia Jaramillo Cabo, Viceministra del Ambiente y Marino Costero, delegada de la Ministra de Ambiente y Energía, Presidente del Directorio; Ing. Mario Alexander Santos Farias Director Distrital 20D01 - San Cristóbal A Isabela – MAGP, delegado del Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca-MAGP; Abg. Felipe Haro Cáceres, Director de Asesoría Jurídica, delegado del Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, conoció y analizó el Informe Técnico No. ABG-DNPB-2026-005, de 04 de marzo de 2026 y la documentación de sustento; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 1319 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 811 de 17 de octubre de 2012 y demás normativa aplicable;

RESUELVE:

Artículo 1.- Reformar el artículo 1 de la resolución no. D-ABG-012-12-2013, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 1.- Aeropuertos autorizados.- Se reconoce como puntos de salida hacia la provincia de Galápagos exclusivamente a los aeropuertos:

1. **José Joaquín de Olmedo** de la ciudad de Guayaquil;
2. **Mariscal Sucre** de la ciudad de Quito (Tababela); y,
3. **Mariscal La Mar** de la ciudad de Cuenca.

Toda aeronave con destino a la provincia de Galápagos deberá partir desde uno de los aeropuertos establecidos en el presente artículo.

Párrafo primero.- Respecto al Aeropuerto Mariscal La Mar de Cuenca, la autorización se limita exclusivamente al transporte de pasajeros y equipaje. El transporte de carga y mercancías desde dicho aeropuerto queda expresamente prohibido hasta que la Dirección Ejecutiva de la ABG, previo informe técnico de cumplimiento de parámetros de infraestructura y bioseguridad, autorice su operación mediante el acto administrativo correspondiente.

Párrafo segundo.- Se mantienen vigentes las excepciones para aeronaves con destino la provincia de Galápagos, conforme lo establece la Resolución No. D-ABG-033-05-2018, de 14 de mayo de 2018, y el Acuerdo Ministerial Nro. MAE-MAE-2026-0030-AM, de 25 de marzo de 2026”.

Artículo 2.- Declarar en calidad de emergencia gubernamental la implementación integral de todos los servicios públicos de inspección, cuarentena y bioseguridad en el Aeropuerto Internacional "Mariscal La Mar" de la ciudad de Cuenca, con el fin de garantizar la protección del patrimonio natural de Galápagos ante el inicio de operaciones aéreas autorizadas por el CGREG.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección Ejecutiva de la ABG que, bajo el amparo de la declaratoria de emergencia gubernamental y los lineamientos del Ministerio del Trabajo para el ejercicio 2026, gestione de manera inmediata la contratación del personal técnico operativo necesario y la adquisición de equipamiento especializado para el control de bioseguridad en dicho aeropuerto.

Artículo 4.- Encargar a la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad y a la Subdirección de Asesoría Jurídica de la ABG la ejecución de la presente resolución y su notificación a la Dirección General de Aviación Civil (DGAC) y a los administradores aeroportuarios reconocidos en la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 01 de abril de 2026.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.



**Mgs. Alicia Jaramillo Cabo
VICEMINISTRA DEL AMBIENTE Y
MARINO COSTERO
DELEGADA DEL MINISTERIO DE
AMBIENTE Y ENERGÍA
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO DE LA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y
CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y
CUARENTENA PARA GALÁPAGOS
ABG**



**Mgs. Mariela Alejandra Cedeño Gómez
DIRECTORA EJECUTIVA (E)
SECRETARIA DIRECTORIO DE LA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y
CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y
CUARENTENA PARA GALÁPAGOS
ABG**



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.