

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**SUMARIO:**

Págs.

**FUNCIÓN EJECUTIVA**

**ACUERDOS:**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y PESCA:**

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 19 | Se delega a la/el titular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, para que suscriba el Memorando de Entendimiento sobre la cooperación en los ámbitos de la agricultura y sus sectores conexos, entre el Ministerio de Agricultura y Bienestar de los Agricultores de la República de la India y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca de la República del Ecuador. .... | 3 |
| 20 | Se reforma el Acuerdo Ministerial No. 116 de 08 de octubre de 2025 .....   | 6 |

**RESOLUCIONES:**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y PESCA:**

- |                        |   |    |
|------------------------|---|----|
| MAGP-SIFCA-2026-0012-R | Se autoriza la transferencia gratuita de 8.492,00 quintales de arroz, a favor del Ministerio de Gobierno y las gobernaciones .....  | 11 |
| MAGP-SIFCA-2026-0014-R | Se rectifica el error constante en el artículo 8 de la Resolución Nro. MAGP-SIFCA-2026-0012-R de 21 abril de 2026, referente a la ubicación de la bodega “Arrocesa”, siendo el correcto la bodega de “Pifo - Pichincha” .....                                   | 17 |
| MAGP-SIFCA-2026-0016-R | Se declara la viabilidad jurídica, técnica y financiera para la extinción de la obligación económica a favor de la Compañía Arrocesa S.A., derivada de la prestación del servicio de almacenamiento de arroz pilado, mediante la figura de dación en pago ..... | 20 |

**CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN  
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

- |                    |   |    |
|--------------------|---|----|
| CDPIC-PLE-2026-009 | Se expide el Reglamento de conformación y funcionamiento del Pleno del CDPIC..... | 24 |
|--------------------|---|----|

	Págs.
<b>PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:</b>	
114 Se expide el Reglamento para la Modalidad de Teletrabajo .....	43
<b>FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL</b>	
<b>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:</b>	
SEPS-INFMR-IGT-2026-0020 Se designa al señor Andrés Alejandro Ojeda Ojeda, como liquidador de la Cooperativa de Vivienda María de Las Mercedes Uribe “En Liquidación” .....	53
<b>SUPERINTENDENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:</b>	
SPDP-SPD-2026-0020-R Se reforma la Resolución No. SPDP-SPDP-2024-0012-R .....	57

**ACUERDO MINISTERIAL No. 19**  
**EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

Que el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo en cuanto al principio de eficacia establece: *“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 68 del Código Orgánico Administrativo, define: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”*;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la delegación de competencias, establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: *“2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”*;

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

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 99 de 14 de agosto de 2025, se dispuso el traslado del Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, a través de fusión por absorción, al Ministerio de Agricultura y Ganadería; y que, conforme lo previsto en el artículo 4 del mismo Decreto Ejecutivo, una vez concluido dicho proceso, se modificará la denominación del Ministerio de Agricultura y Ganadería a Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 225 de 18 de noviembre de 2025, expedido por el Presidente Constitucional de la República, Daniel Noboa Azín, se nombró a Juan Carlos Vega Malo, como Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca;

Que el ítem 1.1.1.1 del artículo 10 de la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Agricultura y Ganadería, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030 de 31 de marzo del 2025, contempla entre las atribuciones y responsabilidades del Ministro: “*v) Expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión; (...) i) Delegar competencias y atribuciones a los/las Viceministros/as, Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales, Directores/as Nacionales y Directores/as Distritales de la institución, así como a las autoridades de las entidades adscritas, cuando por razones institucionales así lo requiera; (...)*”.

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas,

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.-** Delegar a la/el titular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana de la República del Ecuador, para que, en nombre y representación del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca suscriba el Memorando de Entendimiento sobre la cooperación en los ámbitos de la agricultura y sus sectores conexos, entre el Ministerio de Agricultura y Bienestar de los Agricultores de la República de la India y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca de la República del Ecuador.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, el registro, publicación y archivo del presente instrumento; así como su socialización y notificación a la(s) unidad(es) y entidad(es) que corresponda(n), de conformidad con las atribuciones y responsabilidades constantes en el numeral 1.3.2.1.4 del artículo 10 de la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Agricultura y Ganadería, expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030 de 31 de marzo del 2025.

**SEGUNDA.** - Una vez cumplido el objeto de este instrumento, de conformidad al numeral 2 del artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, esta delegación se extinguirá.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** – El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -**

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 24 días del mes de abril de 2026



Juan Carlos Vega Malo  
**MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**ACUERDO MINISTERIAL NRO. 20**  
**EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA**

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, en cuanto al principio de eficacia, precisa: *“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 7 del Código Orgánico Administrativo, respecto al principio de desconcentración, establece: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

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

Que, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)”*;

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

Que, el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio”;*

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. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;*

Que, el artículo 12 del Reglamento De La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, determina: *“Delegación. - Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 58 de la referida Ley, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. En el caso de entidades contratantes que cuenten con menos de tres (3) servidores públicos encargados de la actividad administrativa de la contratación pública, podrán llevar a cabo e intervenir en varias fases o etapas de la contratación, sin necesidad de aplicar las normas que regulen la separación de funciones. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”;*

Que, el literal e), numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una de las atribuciones y obligaciones específicas del titular de la entidad: *“(...) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”;*

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece como política la simplificación de trámites;

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

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, en su Norma 200-05 Delegación de autoridad, establece: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, el Presidente de la República, dispone a la Secretaría General de Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República que inicie la fase de decisión estratégica para las reformas institucionales de la Función Ejecutiva; entre las cuales, consta el traspaso del Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, al Ministerio de Agricultura y Ganadería;

Que, a través del Decreto Ejecutivo Nro. 99 de 14 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República, en su artículo 2, dispone: “(...) trasladar únicamente el Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, a través de fusión por absorción, al Ministerio de Agricultura y Ganadería, integrándose dentro de su estructura orgánica como parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas, debiendo garantizarse para ello la desconcentración de los procesos sustantivos, conforme se determine en la fase de implementación de la reforma institucional (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 225 de 18 de noviembre de 2025, expedido por el Presidente Constitucional de la República, Daniel Noboa Azín, se designó al señor Juan Carlos Vega Malo como Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca;

Que, mediante el Acuerdo Ministerial Nro. 030 de 31 de marzo de 2025, que expidió la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Agricultura y Ganadería, el cual en los siguientes numerales establece; “numeral 1.1.1.1 son atribuciones y responsabilidades del Ministro: “c) Expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión; (...) i) Delegar competencias y atribuciones a los/las Viceministros/as, Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales, Directores/as Nacionales y Directores/as Distritales de la institución, así como a las autoridades de las entidades adscritas, cuando por razones institucionales así lo requiera;”. “numeral 1.3.2.1.1 determina que son atribuciones y responsabilidades de la Dirección Administrativa: “g) Revisar y supervisar la gestión de contratación pública de la institución, en el ámbito de su competencia;”

Que, mediante el Acuerdo Ministerial Nro. 116 de 08 de octubre de 2025, el Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca, delega al titular del Viceministerio de Acuicultura y Pesca; “...las facultades atribuibles a la Máxima Autoridad, en el ámbito de la contratación pública, que le permitan gestionar, dentro de su competencia, todas las actividades necesarias, así como la emisión de actos administrativos y documentos para la ejecución de los procesos de contratación pública del Viceministerio en sus fases: 1) preparatoria, 2) precontractual, 3) suscripción, 4) contractual o de ejecución, y 5) evaluación..”;

Que, mediante Memorando Nro. MAGP-VMAP-2026-0247-M de fecha 25 de abril de 2026, el Mgs. Marco Javier Maldonado Carrasco, Viceministro de Acuicultura y Pesca, remitió el INFORME TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DE REFORMA DEL ACUERDO MINISTERIAL Nro. 116 DE 08 DE OCTUBRE DE 2025, en el cual concluyó lo siguiente: “Sobre la base del análisis efectuado, y considerando que las acciones propuestas se enmarcan en la normativa vigente, así como en los lineamientos institucionales aplicables, se concluye la procedencia de acoger la solicitud formulada, en lo relativo a la reforma del Acuerdo Ministerial N.º 116 de 8 de octubre de 2025.”; en virtud de lo cual recomendó la suscripción de la reforma del referido Acuerdo Ministerial.

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas,

**ACUERDA:****REFORMAR EL ACUERDO MINISTERIAL NRO. 116 DE 08 DE OCTUBRE DE 2025**

**ARTÍCULO 1.-** Sustitúyase el Capítulo I, en los siguientes términos:

**“CAPITULO I.****ORDENADOR DE GASTO CORRIENTE**

**ARTÍCULO 1.-** *Delegar a los titulares de las Subsecretarías que pertenecen al Viceministerio de Acuicultura y Pesca, las facultades atribuibles a la máxima autoridad, en el ámbito de la contratación pública para gasto de corriente, delegación que le permitirá autorizar el gasto en todos los procedimientos de contratación pública en el ámbito de su competencia, lo siguiente:*

- a) Autorizar el gasto en los procesos de ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;*
- b) Iniciar el proceso de contratación;*
- c) Aprobar y/o modificar los pliegos;*
- d) Designar los integrantes que conformarán la Comisión Técnica o designar al delegado para la etapa precontractual;*
- e) Cancelar, declarar desierto, archivar o reaperturar el proceso de contratación pública;*
- f) Adjudicar el proceso de contratación, suscribir órdenes de compra o contrato y sus instrumentos complementarios y/o modificatorios; terminación unilateral y de terminación de mutuo acuerdo;*
- g) Nombrar y/o sustituir administrador de contrato;*
- h) Gestionar los reclamos administrativos que se presenten en los procedimientos delegados, hasta su resolución, de conformidad con los requisitos previstos y términos establecidos en la norma aplicable;*
- i) Cumplir con las demás actividades de las fases preparatoria, precontractual, contractual, y de seguimiento establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente, para lo cual, gestionará, expedirá y suscribirá todo acto administrativo o documento que sea necesario;*
- j) Suscribir las órdenes de compra de catálogo electrónico, siempre que las necesidades hayan sido generadas por las unidades y proyectos que dependan del Viceministerio de Acuicultura y Pesca. Las contrataciones referentes a compras por catálogo electrónico serán efectuadas por el/la delegado/a desde un monto mayor a 0 sin límite del coeficiente del Presupuesto Inicial del Estado (PIE).”;*
- k) Y demás actividades de las fases preparatoria, precontractual, suscripción, contractual o de ejecución y de evaluación establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente, mediante el inicio, gestión y suscripción de todos los actos administrativos y documentos necesarios para la adecuada ejecución, , de acuerdo a los siguientes coeficientes del Presupuesto Inicial del Estado (PIE):*

<i>AUTORIZADOR DE GASTO</i>	<i>COEFICIENTE (PIE)</i>	
	<i>MAYOR</i>	<i>HASTA</i>
<i>Subsecretarios</i>	<i>0</i>	<i>0,00008</i>

”

### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, el registro, archivo y publicación del presente instrumento, así como su socialización y notificación a la/s unidad/es y entidad/es que corresponda, de conformidad con las atribuciones y responsabilidades constantes en el numeral 1.3.2.1.4 de la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** – El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación, en el Registro Oficial.

### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 27 días del mes de abril de 2026.



JUAN CARLOS VEGA MALO  
**MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA**

**Resolución Nro. MAGP-SIFCA-2026-0012-R****Quito, 21 de abril de 2026****MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA****MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA  
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA****SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y FOMENTO DE  
COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA****CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 13 del Constitución de la República del Ecuador determina que: *“Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria.”*;

**Que**, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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 artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe 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 281 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente”. Para ello, será responsabilidad del Estado, entre otras: “11. Generar sistemas justos y solidarios de distribución y comercialización de alimentos. Impedir prácticas monopólicas y cualquier tipo de especulación con productos alimenticios (...) 14. Adquirir alimentos y materias primas para programas sociales y alimenticios, prioritariamente a redes asociativas de pequeños productores y productoras.”*;

**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 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que: *“Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios: 1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo*

*de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.”;*

**Que**, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, indica: *“Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.*

*Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución, hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio, sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley.”;*

**Que**, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, prevé: *“Esta Ley tiene por objeto establecer los mecanismos mediante los cuales el Estado cumpla con su obligación y objetivo estratégico de garantizar a las personas, comunidades y pueblos la autosuficiencia de alimentos sanos, nutritivos y culturalmente apropiados de forma permanente.”;*

**Que**, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, determina: *“Esta ley se regirá por los principios de solidaridad, autodeterminación, transparencia, no discriminación, sustentabilidad, sostenibilidad, participación, prioridad del abastecimiento nacional, equidad de género en el acceso a los factores de la producción, equidad e inclusión económica y social, interculturalidad, eficiencia e inocuidad, con especial atención a los microempresarios, microempresa o micro, pequeña y mediana producción.”;*

**Que**, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, señala: *“El objeto y finalidad de la presente ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela.”;*

**Que**, el artículo 5 de la Ley Orgánica para la gestión integral del riesgo de desastres, número 3 y 7, define: *“(…) 3. Asistencia humanitaria: Acción institucional orientada a proteger la vida y las condiciones básicas de subsistencia de las personas que han sufrido los impactos de eventos adversos, y que se ejecutan según las normas establecidas por el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres. La asistencia humanitaria operará mientras duren los efectos directos del evento sobre las personas. Será equitativa y guardará neutralidad e imparcialidad. La asistencia humanitaria internacional se enmarcará en los preceptos de la Carta Humanitaria Internacional. (...)*

*7. Emergencia: Ocurrencia de una situación desencadenada por uno o más eventos adversos de origen natural o antrópico que afectan la seguridad, medios de vida y bienes de las personas, la continuidad del ejercicio de los derechos de las personas o el funcionamiento normal de una comunidad o zona y que requiere de acciones inmediatas y eficaces de los gobiernos autónomos descentralizados y de las demás las entidades que integran el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres.”*

**Que**, los artículo 130, 131, 132 y 133 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración,

Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, distinguen entre la transferencia gratuita y la donación de bienes, estableciendo que la primera corresponde al traspaso de bienes entre entidades u organismos del sector público con personalidad jurídica distinta, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos; mientras que la donación implica la transferencia de bienes a favor de personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que desarrollen actividades de carácter social o de beneficencia, siempre que dichos bienes no resulten de utilidad para la entidad titular;

**Que**, a través del Decreto Ejecutivo Nro. 307 de 13 de febrero de 2026, el señor Presidente Constitucional de la República, Daniel Noboa Azín, resolvió en su artículo 1: *“El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca tendrá competencia para la compra, venta y/o almacenamiento de maíz y arroz, con el fin de impulsar y fortalecer el comercio justo, para reducir las distorsiones de la intermediación y evitar especulación de precios (...)”*. Además, en su Disposición General Primera determinó: *“(...) El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, queda facultado para realizar procesos de donación de arroz y/o maíz, a favor de entidades del sector público o instituciones privadas sin fines de lucro que ejecuten programas, proyectos o servicios vinculados a la atención de grupos de atención prioritaria, inclusión social, educación, salud y asistencia humanitaria. Así como también en casos de emergencias, situaciones de conmoción interna, desastres naturales o crisis alimentaria (...)”*;

**Que**, con Decreto Ejecutivo Nro. 325 de 12 de marzo de 2026, el señor Presidente Constitucional de la República, Daniel Noboa Azín, declaró como prioridad nacional la ejecución articulada e inmediata de acciones de preparación, respuesta y recuperación frente al impacto causado por la época lluviosa;

**Que**, los artículos 1 y 3 letra f), del Acuerdo Ministerial Nro. 0010 de 27 de febrero de 2026, establecen que: **“ARTÍCULO 1.- Asignar la atribución y responsabilidad al titular de la Subsecretaría de Información y Fomento de Comercialización Agropecuaria, o quien haga sus veces, la compra – venta y/o almacenamiento de maíz y arroz, en el marco de la ejecución e implementación de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 307 de 13 de febrero de 2026.”** (...) **ARTÍCULO 3.- La/el titular de la Subsecretaría de Información y Fomento de Comercialización Agropecuaria, o quien haga sus veces, a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Agricultura y Ganadería, con base en esta asignación, cumplirá las siguientes responsabilidades y funciones: (...) f) Coordinar y gestionar las acciones necesarias para los procesos de donación de arroz y/o maíz, de conformidad a lo previsto en el Decreto Ejecutivo Nro. 307.”**;

**Que**, la Disposición Transitoria Segunda del Acuerdo Ministerial Nro. 0010 de 27 de febrero de 2026, señala: *“La Subsecretaría de Información y Fomento de Comercialización Agropecuaria, dentro del máximo de dos (2) días, contados desde la entrada en vigencia del presente instrumento, emitirá la normativa secundaria destinada a regular las condiciones aplicables a los procesos de donación de gramíneas a cargo, incluyendo tanto la gramínea previamente adquirida como aquella que se adquiriera con posterioridad, en observancia de lo dispuesto en la Disposición General Primera y en la Disposición Transitoria Única del Decreto Ejecutivo Nro. 307 de 13 de febrero de 2026.”*;

**Que**, el Instructivo MAGP-SIFCA-2026-001, vigente desde el 5 de marzo de 2026, y expedido a través de Resolución Nro. MAGP-SIFCA-2026-0006-R de 17 de marzo de 2026, establece el procedimiento técnico, administrativo y de control interno para la gestión de dichas transferencias, desde la manifestación de voluntad de la institución requirente hasta la entrega efectiva a los beneficiarios finales;

**Que**, mediante acción de personal Nro. 0665-CGAF/DATH, de 06 de abril de 2026, la máxima autoridad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, nombró a Ruben Dario Ballesteros Jara, como Subsecretario de Información y Fomento de Comercialización Agropecuaria;

**Que**, mediante el Informe de Viabilidad Técnica MAGP-SIFCA-2026-002-TG, de fecha 2 de abril de

2026, se determinó la viabilidad favorable para la transferencia gratuita de 17.506 quintales de arroz pilado, en dos fases, en atención a la solicitud del Ministerio de Gobierno y en coordinación con la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR), en el que concluyo: “Con base en la verificación de inventarios, se confirma la existencia de 17.426 quintales de arroz pilado en bodegas de Arrocesa S.A., frente a los 17.506 quintales solicitados por el Ministerio de Gobierno. De acuerdo con los análisis de inocuidad realizados por Agrocalidad, únicamente 9.014 quintales cumplen con los parámetros de seguridad alimentaria establecidos en la normativa internacional, por lo que se recomienda su transferencia inmediata al Ministerio de Gobierno. El saldo de 8.492 quintales será transferido una vez que se realicen los análisis correspondientes por AGROCALIDAD y se confirme su aptitud para consumo humano, garantizando así la atención integral de la solicitud. La operación se encuentra plenamente sustentada en el marco jurídico vigente (Decretos Ejecutivos 307 y 325, Resolución SNGR-48-2026, Reglamento General Sustitutivo de Bienes e Inventarios del Sector Público), asegurando legalidad, transparencia y responsabilidad en el manejo de bienes públicos. El avalúo de la transferencia inmediata asciende a USD. 288.448,00, correspondiente a los 9.014 quintales habilitados, conforme a las actas de adquisición y entrega-recepción. Se determina la viabilidad favorable del proceso de donación, en tanto garantiza la atención humanitaria a la población afectada por la temporada lluviosa, optimiza el uso de recursos institucionales y asegura la entrega de alimentos en condiciones óptimas de consumo. Se dejó constancia de que el saldo de 8.492 quintales sería transferido una vez que se realizaran los análisis correspondientes y se confirmara su aptitud para consumo humano.”;

**Que**, con Oficio Nro. AGR-AGROCALIDAD/DE-2026-000371-OF de fecha 15 de abril de 2026, suscrito por el Mgs. Danny Paul Morales Rubio, Director Ejecutivo de Agrocalidad, se adjunta el “*CRITERIO TÉCNICO SOBRE RESULTADOS DE LABORATORIOS DE MUESTRAS DE ARROZ*”;

**Que**, mediante memorando Nro. MAGP-SIFCA-2026-0505-M de fecha, 21 de abril de 2026, suscrito por el Econ. Ruben Ballesteros, Subsecretario de Información y Fomento del Comercio Agropecuario, dispone: “*Con lo mencionado, y una vez que se cuenta con los resultados favorables emitidos por AGROCALIDAD, dispongo a usted que, previo al cumplimiento de la Certificación de disponibilidad y/o existencia de la gramínea arroz, se proceda con la transferencia gratuita del producto ubicado en las bodegas de Pifo, provincia de Pichincha.*”;

**Que**, con Memorando Nro. MAGP-SIFCA-2026-0502-M, de 21 de abril de 2026, suscrito por el Econ. Ruben Ballesteros, Subsecretario de Información y Fomento del Comercio Agropecuario, solicita: “*Con lo antes expuesto, en solicito se certifique el total de los quintales de arroz pilado existentes a la fecha en la bodega de Pifo a fin de continuar con el proceso correspondiente para las donaciones*”

**Que**, con Memorando Nro. MAGP-DD-17D11-PICHINCHA-2026-0754-M, de 21 de abril de 2026, suscrito por el Ing. Luis Francisco Robalino Larrea, Director Distrital 17D11 Mejía Rumiñahui MAGP, indica: “*(...) pone en conocimiento que en la bodega de Pifo, existe la cantidad de 20.495 quintales de arroz pilado, de los cuales 255 quintales de arroz pilado se encuentran rotos y en otros casos descosidos; razón por la cual esos sacos de arroz se encuentran incompletos, por lo cual se dispone de la totalidad de 20.240 quintales en buen estado.*”.

**Que**, el Informe de viabilidad técnica para el proceso de transferencia gratuita o donación de gramíneas por parte del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca Nro. MAGP-SIFCA-2026-004-TG de 21 de abril de 2026, elaborado por la licenciada Marlene Guamán, Delegada para la gestión integral del proceso de transferencia gratuita o donación de gramínea, revisado por la Mg. Ana Beatriz Ontaneda, Directora de Acceso a Mercados y Gestión del Comercio Agropecuario y aprobado por el Econ. Rubén Ballesteros, Subsecretario Subsecretaría de Información y Fomento de Información Agropecuaria, emiten: “*Con base en la verificación de inventarios realizada por la Subsecretaría de Información y Fomento de Comercialización Agropecuaria (SIFCA), los resultados de inocuidad emitidos por la*

Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario (AGROCALIDAD), y el avalúo económico correspondiente, se determina que la transferencia gratuita del saldo de 8.492 quintales de arroz pilado es técnica, social y económicamente viable. Este proceso complementa y da cierre al iniciado mediante el Informe de Viabilidad Técnica MAGP-SIFCA-2026-001-TG (20 de marzo de 2026), asegurando la entrega total de 30.000 quintales solicitados por el Ministerio de Gobierno en el marco de la emergencia nacional por la temporada lluviosa. En virtud de lo expuesto, se emite DICTAMEN DE VIABILIDAD FAVORABLE para la transferencia gratuita de los 8.492 quintales de arroz pilado, recomendándose: • Proceder con la suscripción de las actas de entrega-recepción correspondientes. • Ejecutar la logística de retiro, transporte y distribución a cargo del Ministerio de Gobierno y las Gobernaciones. • Consolidar y remitir al MAGP los registros de beneficiarios, garantizando trazabilidad, transparencia y control institucional..”.

**Que**, mediante memorando No. MAGP-DAMGCA-2026-0157-M, de 21 de abril de 2026, suscrito por la Mgs Ana Beatriz Ontaneda Vega, Directora de Accesos a Mercados y Gestión de Comercio Agropecuario, mediante el cual indica: “(...) adjunta al presente el “**INFORME DE VIABILIDAD TÉCNICA PARA PROCESO DE TRANSFERENCIA GRATUITA O DONACIÓN DE GRAMÍNEAS POR PARTE DEL MAGP (Segunda Fase)**”, elaborado conforme a lo dispuesto en el memorando antes referido.” documento que cuenta con la sumilla inserta del Subsecretario Ruben Ballesteros “(...) se dispone la elaboración de la resolución administrativa para la donación”

En uso y goce de las facultades que me confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0010 de fecha 27 de febrero del 2026.

#### RESUELVE:

**Artículo 1.- Autorizar** la transferencia gratuita de 8.492,00 (ocho mil cuatrocientos noventa y dos) quintales de arroz, valorados en USD. 271.744,00 (Doscientos setenta y un mil setecientos cuarenta y cuatro con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), a favor del Ministerio de Gobierno y las Gobernaciones, con Registro Único de Contribuyentes Nro. 1760000660001, **representada legalmente por Gómez Prado Edgar Rodolfo**.

**Artículo 2.-** La presente transferencia se fundamenta en el Informe de Viabilidad Técnica Nro. MAGP-SIFCA-2026-004-TG de 21 de abril de 2026, el cual valida la pertinencia técnica, la disponibilidad física del producto y el cumplimiento de los fines de asistencia humanitaria establecidos en el Decreto Ejecutivo Nro. 307.

**Artículo 3.- Valor Contable del producto de la transferencia.** El volumen de la transferencia asciende a 8.492,00 (ocho mil cuatrocientos noventa y dos) quintales de arroz, valorados en USD. 271.744,00 (Doscientos setenta y un mil setecientos cuarenta y cuatro con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), calculado sobre un valor unitario de USD. 32,00 (Treinta y dos dólares de los Estados Unidos de América).

**Artículo 4.-** El producto transferido se vincula exclusivamente a la ejecución del programa de asistencia humanitaria y atención a población damnificada y afectada por los eventos adversos derivados de la actual temporada lluviosa, destinado a mitigar los impactos de la emergencia nacional declarada mediante Decreto Ejecutivo Nro. 325.

**Artículo 5.-** Se establece la prohibición expresa de comercialización, venta o canje del producto objeto de esta transferencia. El Ministerio de Gobierno asume la obligación de uso exclusivo para los fines

sociales aprobados en la presente Resolución.

Es de absoluta y exclusiva responsabilidad de la entidad requirente la gestión logística de la transferencia tras el despacho del Ministerio de Agricultura Ganadería y Pesca. Los vehículos utilizados para el transporte deberán cumplir con estrictas medidas de inocuidad, y el almacenamiento posterior deberá garantizar las condiciones adecuadas para preservar la calidad de la gramínea.

**Artículo 6.-** Para la entrega efectiva se suscribirá el Acta de Entrega Recepción a través de la cual se formaliza la transferencia gratuita del arroz fundamentada en la presente Resolución.

**Artículo 7.-** El Ministerio de Gobierno deberá remitir a la Subsecretaría de Información y Fomento de Comercialización Agropecuaria, en un plazo máximo de (60) sesenta días, un informe de ejecución que detalle los beneficiarios finales (nombres y números de cédula) y cantidad de gramínea entregada por persona, garantizando el tratamiento de datos personales conforme a la ley vigente.

**Artículo 8.-** Encárguese a la responsable del proceso de transferencia gratuita o donación de gramínea entregar un informe de existencia de la gramínea arroz de la bodega de Arrocesa.

**Artículo 9.-** Encárguese al titular de la Dirección de Gestión Documental y Archivo la difusión y socialización de la presente Resolución.

La presente Resolución entra en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Ruben Dario Ballesteros Jara  
**SUBSECRETARIO DE INFORMACIÓN Y FOMENTO DE COMERCIALIZACIÓN  
AGROPECUARIA.**

Referencias:

- MAGP-DAMGCA-2026-0157-M

Anexos:

- informe\_complementario\_de\_vibilidad\_ii\_fase\_21\_abril\_2026-signed-signed-signed.pdf

jy



## Resolución Nro. MAGP-SIFCA-2026-0014-R

Quito, 22 de abril de 2026

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y FOMENTO DE  
COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA

## CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 13 del Constitución de la República del Ecuador determina que: *“Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria.”*;

**Que**, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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 artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe 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 281 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente”. Para ello, será responsabilidad del Estado, entre otras: “11. Generar sistemas justos y solidarios de distribución y comercialización de alimentos. Impedir prácticas monopólicas y cualquier tipo de especulación con productos alimenticios (...) 14. Adquirir alimentos y materias primas para programas sociales y alimenticios, prioritariamente a redes asociativas de pequeños productores y productoras.”*;

**Que**, en el último inciso del artículo 2 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE señala que: “[...] *En cualquier caso en aquellas materias no reguladas por leyes y reglamentos especiales, [...], podrán aplicar, de forma supletoria las disposiciones del presente estatuto.*”

**Que**, el artículo 98 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, prevé: “*Rectificaciones.- Los errores de hecho o matemáticos manifiestos pueden ser rectificadas por la misma autoridad de la que emanó el acto en cualquier momento*”;

**Que**, en el artículo 8 de la Resolución No. MAGP-SIFCA-2026-0012-R de 21 abril de 2026, se señala que: “(...) *Artículo 8.- Encárguese a la responsable del proceso de transferencia gratuita o donación de gramínea entregue un informe de existencia de la gramínea arroz de la bodega de Arrocesa. Artículo 9.- Encárguese al titular de la Dirección de Gestión Documental y Archivo la difusión y socialización de la presente Resolución*”;

En uso y goce de las facultades que me confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0010 de fecha 27 de febrero del 2026;

#### **RESUELVE:**

**Art. 1.-** Rectificar el error constante en el artículo 8 de la Resolución Nro. MAGP-SIFCA-2026-0012-R de 21 abril de 2026, referente a la ubicación de la bodega “*Arrocesa*”, siendo el correcto la bodega de “*Pifo - Pichincha*”.

**Art. 2.-** En todo lo demás, se mantienen inalterables los considerando y las disposiciones previstas en la Resolución Nro. MAGP-SIFCA-2026-0012-R de 21 abril de 2026.

**Art. 3.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación.

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Ruben Dario Ballesteros Jara  
**SUBSECRETARIO DE INFORMACIÓN Y FOMENTO DE  
COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA.**

jy



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**RUBEN DARIO  
BALLESTEROS JARA**

**Resolución Nro. MAGP-SIFCA-2026-0016-R****Quito, 02 de mayo de 2026****MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA****CONSIDERANDO:**

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

**Que**, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo dispone: “*Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública (...)*”;

**Que**, el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo establece: “*Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados (...)*”;

**Que**, el artículo 100 del Código Orgánico Administrativo dispone: “*En la motivación del acto administrativo se observará: 1. El señalamiento de la norma jurídica (...) 2. La calificación de los hechos (...) 3. La explicación de la pertinencia (...)*”;

**Que**, el artículo 1583 del Código Civil dispone: *Las obligaciones se extinguen, en todo o en parte: 1.- Por convención de las partes interesadas, que sean capaces de disponer libremente de lo suyo (...)*”;

**Que**, el artículo 131 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: “*Para otro tipo de obligaciones, además del pago en efectivo, se podrán otorgar en dación de pago, activos y títulos-valores del Estado con base a justo precio y por acuerdo de las partes*”;

**Que**, el artículo 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina la responsabilidad de las autoridades en la gestión eficiente y en la adecuada administración de los recursos públicos;

**Que**, de acuerdo Artículo 3 del Decreto Nro. 307, dispone que el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca (MAGP) coordinará las acciones necesarias para que la compra de arroz “*(...) se realice a un precio justo al productor*”, impidiendo actos de contrabando, acaparamiento y adulteración”;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0010 de 27 de febrero de 2026, en su artículo 1 acuerda: “*Asignar la atribución y responsabilidad al titular de la Subsecretaría de Información y Fomento*”

*de Comercialización Agropecuaria, o quien haga sus veces, la compra – venta y/o almacenamiento de maíz y arroz, en el marco de la ejecución e implementación de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 307 de 13 de febrero de 2026”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0010 de 27 de febrero de 2026, en su artículo 2 acuerda: *“Se encuentra facultado/a quien ejerza la titularidad de la Subsecretaría de Información y Fomento de Comercialización Agropecuaria para expedir los instrumentos técnicos y toda la normativa secundaria que resulte necesaria para su integral cumplimiento. Coordinará, articulará y ejecutará las acciones que correspondan con las distintas unidades administrativas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, así como con las demás entidades públicas o privadas que fueren pertinentes, a fin de garantizar la correcta y oportuna ejecución del citado Decreto Ejecutivo”;*

**Que**, mediante acción de personal Nro. 0665-CGAF/DATH, de 06 de abril de 2026, la máxima autoridad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, nombró a Ruben Dario Ballesteros Jara, como Subsecretario de Información y Fomento de Comercialización Agropecuaria;

**Que**, mediante Contrato Nro. LICS-MAG-2025-002, suscrito el 30 de septiembre de 2025, el Ministerio de Agricultura y Ganadería contrató a la compañía ARROCESA S.A. para la prestación del servicio de almacenamiento de arroz pilado;

**Que**, con fecha 30 de diciembre de 2025 finalizó el plazo contractual; no obstante, los servicios de almacenamiento, conservación, seguridad y fumigación continuaron ejecutándose, en atención a la necesidad institucional de preservar el producto almacenado, el cual constituye un bien bajo responsabilidad del Estado;

**Que**, mediante Informe Técnico Nro. MAGP-SIFCA-DAMGCA-GAM-2026-0016-I se determinó que los servicios fueron efectivamente prestados, necesarios y verificables, evidenciándose la continuidad del servicio para evitar el deterioro del producto;

**Que**, mediante Informe Financiero Nro. 001-2026 se estableció la viabilidad financiera de extinguir la obligación generada, a fin de evitar contingencias económicas y legales derivadas de la mora institucional;

**Que**, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, la Coordinación General de Asesoría Jurídica constituye un proceso adjetivo de asesoría institucional responsable de la emisión de criterios y pronunciamientos jurídicos en apoyo a la toma de decisiones;

**Que**, mediante memorando Nro. MAGP-SIFCA-2026-0554-M de 30 de abril de 2026, se solicitó el pronunciamiento jurídico respecto a la viabilidad de extinguir la obligación mediante dación en pago;

**Que**, mediante memorando Nro. MAGP-CGAJ-2026-0293-M de 01 de Mayo de 2026 suscrito por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en ejercicio de sus competencias, emitió el pronunciamiento jurídico correspondiente, en el cual concluyó que la obligación generada es válida al derivarse de servicios efectivamente prestados, necesarios y verificables, y que la dación en pago

constituye un mecanismo jurídicamente viable para su extinción;

**Que**, la Administración Pública no puede beneficiarse de prestaciones recibidas sin reconocer la correspondiente contraprestación, en observancia del principio general del derecho que prohíbe el enriquecimiento sin causa;

**Que**, las normas de control interno de la Contraloría General del Estado establecen que las operaciones administrativas y financieras deben estar sustentadas en hechos reales, verificables y debidamente documentados;

**Que**, de la revisión integral del expediente administrativo se desprende la existencia de una obligación cierta, exigible y sustentada, así como la necesidad institucional de adoptar un mecanismo eficiente para su extinción, evitando riesgos financieros, deterioro del bien y eventuales responsabilidades administrativas;

En uso y goce de las facultades que me confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0010 de fecha 27 de febrero del 2026.

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Declarar la viabilidad jurídica, técnica y financiera para la extinción de la obligación económica a favor de la compañía ARROCESA S.A., derivada de la prestación del servicio de almacenamiento de arroz pilado, mediante la figura de dación en pago.

**Artículo 2.-** Reconocer la existencia de una obligación económica a favor de la compañía ARROCESA S.A., derivada de servicios efectivamente prestados, necesarios y verificables, ejecutados en beneficio de esta Cartera de Estado.

**Artículo 3.-** Disponer la elaboración y suscripción del Convenio de Dación en Pago, como mecanismo para la extinción de la obligación reconocida, el cual deberá observar las condiciones técnicas, jurídicas y financieras establecidas en el expediente a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

**Artículo 4.-** Disponer que la extinción de la obligación se materialice mediante la entrega de arroz pilado de propiedad institucional, cuya cantidad, condiciones y características deberán constar en el acta de entrega-recepción correspondiente.

**Artículo 5.-** Disponer a la Dirección Financiera la ejecución de los registros contables correspondientes, la baja de inventarios y la implementación de los mecanismos de control necesarios, conforme a la normativa de contabilidad gubernamental emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y las normas de control interno vigentes.

**Artículo 6.-** Establecer que la obligación se entenderá extinguida una vez que se haya efectuado la entrega del bien y suscrito el acta de entrega-recepción correspondiente.

**Artículo 7.-** Disponer a la Coordinación General Administrativa Financiera dar continuidad con

todas las Disposiciones derivadas a través de la figura de Dación de Pago.

**Artículo 8.-** Encárguese al titular de la Dirección de Gestión Documental y Archivo la difusión y socialización de la presente Resolución.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

En el término de tres (3) días contados a partir de la ejecución de la entrega del bien, la unidad administrativa competente elaborará el informe técnico de egreso del producto desde las bodegas institucionales, el cual contendrá el detalle de cantidades entregadas, condiciones del bien, identificación del receptor y documentación de respaldo, constituyéndose en documento habilitante para el registro contable, la baja de inventarios y el control institucional correspondiente.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

#### *Documento firmado electrónicamente*

Econ. Ruben Dario Ballesteros Jara  
**SUBSECRETARIO DE INFORMACIÓN Y FOMENTO DE COMERCIALIZACIÓN  
AGROPECUARIA.**

Copia:

Señor Máster  
Juan Carlos Vega Malo  
**Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca**

Señor  
Fidel Patricio Araujo Lopez  
**Director de Gestión Documental y Archivo**

Señor Magíster  
Gustavo Jose Llerena Rodas  
**Director Financiero**

Señora Magíster  
Doris Alexandra Contento Armijos  
**Directora Administrativa**

Señor Ingeniero  
Stalin José Viteri Pérez  
**Especialista de Comercialización**

Señor Ingeniero  
Rodrigo Alejandro Pazmiño Baez  
**Servidor Público 7**

Señorita Ingeniera  
Anabel Alexandra Fernandez Cuichan  
**Servidor Público 5**



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**RUBEN DARIO  
BALLESTEROS JARA**



## **Resolución No. CDPIC-PLE-2026-009**

### **El Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación**

#### **Considerando:**

Que el artículo número 226 de la Constitución de la República determina que las instituciones del estado, sus organismos, dependencias y servidores públicos ejercen únicamente las competencias y facultades atribuidas en la ley; además, tienen que coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y permitir el ejercicio de los derechos constitucionales;

Que el artículo número 227 de la misma carta magna dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el artículo número 43 del Código Orgánico Administrativo enmarca su aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución de la República;

Que el Capítulo II, Libro I del Código Ibídem, determina el régimen jurídico de sujeción de los cuerpos colegiados, estableciendo en su artículo 53 que estos se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código;

Que conforme lo dispuesto en el artículo 65, la competencia constituye la medida en que la Constitución y la ley habilitan a los órganos del Estado para actuar y cumplir sus fines, delimitándose dicha habilitación en atención a la materia, el territorio, el tiempo y el grado; y que el ejercicio de potestades públicas fuera de estos límites vulnera el principio de legalidad y afecta la validez de los actos administrativos;

Que el artículo número 67 del mencionado cuerpo normativo establece que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código;

Que el artículo número 47 de la Ley Orgánica de Comunicación establece que el Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación es un cuerpo colegiado dotado de personería jurídica y autonomía funcional, administrativa y financiera,

cuyas resoluciones son de cumplimiento obligatorio; y que su Presidente del Pleno ostenta la calidad de máxima autoridad institucional, ejerciendo la representación legal, judicial y extrajudicial de la entidad, lo que legitima el ejercicio de sus competencias y la adopción de decisiones en el ámbito de sus atribuciones;

Que el artículo número 48 de la Ley Orgánica de Comunicación determina la integración del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, garantizando la participación de delegados permanentes de las distintas funciones del Estado, de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de la ciudadanía, así como la intervención de representantes de los gremios de periodistas y de los medios de comunicación públicos, privados y comunitarios con voz pero sin voto; y que dicha conformación asegura un funcionamiento colegiado, plural y representativo, regulado por la normativa institucional aprobada por el propio Consejo, incluyendo la elección de su Presidente entre los miembros con voz y voto y el régimen de subrogación en caso de ausencia;

Que el artículo número 20 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Comunicación, en concordancia con lo expuesto, prevé la regulación interna del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, disponiendo para el efecto, el deber de aprobar y publicar la normativa interna aplicable para su funcionamiento;

Que el 12 de octubre del 2023, el Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación aprobó el Reglamento de Funcionamiento del Pleno, el cual fue publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 454, de 11 de diciembre de 2023, mediante la Resolución No. CDPIC-PLE-2023-001;

Que el artículo número 25 del Reglamento de Funcionamiento del Pleno del Consejo de Comunicación establece el procedimiento para la expedición de resoluciones que aprueben reglamentos dentro del ámbito de sus atribuciones, disponiendo que aquellas de carácter reglamentario deberán ser aprobadas previo a la realización de dos debates en sesiones distintas, mientras que los reglamentos de gestión administrativa o procedimental podrán aprobarse en un solo debate; y que, adicionalmente, dichas resoluciones deberán formalizarse mediante un instrumento específico que contenga el texto íntegro del reglamento aprobado, el cual será suscrito por la máxima autoridad institucional o su subrogante;

Que el Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, integrado conforme a lo dispuesto en el artículo número 48 de la Ley Orgánica de Comunicación, en ejercicio de sus atribuciones como cuerpo colegiado, tiene la plena facultad de expedir las normas reglamentarias necesarias para regular su funcionamiento y la organización de las sesiones del Pleno, en concordancia con las disposiciones vigentes de la

Ley Orgánica de Comunicación y su Reglamento General, resultando pertinente la emisión de un nuevo Reglamento de Conformación y Funcionamiento del Pleno que sustituya y derogue integralmente al anteriormente vigente;

Que el Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, en sesión ordinaria Nro. 04-ORD-2026, convocada el 22 de abril de 2026 y celebrada el 29 del mismo mes y año, aprobó, en dos debates, el proyecto de Reglamento de Conformación y Funcionamiento del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación; y,

En uso de las atribuciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Comunicación, Reglamento General a la Ley Orgánica de Comunicación, y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación,

### **RESUELVE:**

## **Expedir el Reglamento de Conformación y Funcionamiento del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación**

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO Y ÁMBITO**

**Art. 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto regular la conformación y el funcionamiento del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Comunicación, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

El Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, en adelante, se denominará «Consejo de Comunicación».

**Art. 2.- Ámbito.** - El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para el Presidente del Consejo de Comunicación o su subrogante, de conformidad con el artículo 48 de la Ley Orgánica de Comunicación; los consejeros y sus suplentes; el Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación; y los servidores públicos y trabajadores del Consejo de Comunicación.

## CAPÍTULO II

### DE LOS MIEMBROS DEL PLENO DEL CONSEJO DE COMUNICACIÓN, DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO DEL PLENO

**Art. 3.- Del Presidente del Pleno del Consejo de Comunicación.** - El Presidente del Pleno del Consejo de Comunicación, electo por el Pleno, convocará, presidirá y conducirá las sesiones de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

El presidente del Pleno del Consejo de Comunicación será electo para un período de cuatro (4) años, salvo el caso en que la delegación permanente o la designación como representante de la ciudadanía, en virtud de la cual ejerce la presidencia, sea revocada. De ocurrir aquello, el período de cuatro (4) años se contará a partir de la fecha de elección del nuevo presidente, de conformidad con el artículo 48 de la Ley Orgánica de Comunicación.

Entiéndase por delegación a los consejeros que ostentan delegación permanente; y, por designación, al consejero electo como representante de la ciudadanía.

**Art. 4.- De los delegados permanentes.** - Conforme a lo establecido en el artículo 48.1 de la Ley Orgánica de Comunicación, los delegados permanentes del Pleno del Consejo de Comunicación serán designados de conformidad con la normativa de cada una de las instituciones a las cuales representan.

Los consejeros delegados permanentes del Pleno del Consejo de Comunicación deberán entregar sus delegaciones y la documentación de respaldo que las sustente a la Secretaría del Pleno del Consejo de Comunicación, dentro del término máximo de cinco (5) días contados desde la fecha de su designación.

El Pleno del Consejo de Comunicación, en la siguiente sesión, conocerá y resolverá sobre dichas delegaciones.

**Art. 5.- Del representante de la ciudadanía.**- El Presidente del Consejo de Comunicación convocará a través del sitio web institucional a los representantes legales de las organizaciones de gremios de periodistas y de los medios de comunicación que gocen de personalidad jurídica y se encuentren debidamente registrados en el SUIOS o en el sistema que haga sus veces, para que dichas organizaciones realicen la elección del representante de la ciudadanía, principal y suplente, seleccionados por fuera de sus miembros.

La convocatoria permanecerá abierta por el término de diez (10) días, y la elección del representante de la ciudadanía titular y suplente deberá realizarse observando los requisitos y formalidades previstos en el artículo 50 de la Ley Orgánica de Comunicación y en los artículos 11 y 12 del Reglamento General a la misma Ley.

El representante de la ciudadanía electo, dentro del término de cinco (5) días posteriores a su elección, pondrá en conocimiento de la Secretaría del Pleno del Consejo de Comunicación su elección efectuada por los representantes de los gremios de periodistas y de los medios de comunicación, acompañando el acta o documento que acredite el procedimiento de elección, el documento que avale la existencia jurídica y la representación legal de los gremios de periodistas y de los medios de comunicación que lo eligieron, así como la declaración de dichos gremios de haberse verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Comunicación y en su Reglamento General para el representante principal y su suplente.

La Secretaría del Pleno verificará que la documentación remitida se encuentre completa y conforme a la normativa aplicable y pondrá en conocimiento del Presidente del Consejo de Comunicación el resultado de dicha verificación.

De evidenciarse el incumplimiento de requisitos, prohibiciones o incompatibilidades, el Presidente del Consejo de Comunicación dispondrá que se comunique tal circunstancia a las organizaciones convocadas y realizará una nueva convocatoria a fin de que procedan conforme a la normativa vigente.

Cumplidos los requisitos legales y reglamentarios, el Presidente del Consejo de Comunicación pondrá en conocimiento del Pleno la designación del representante de la ciudadanía, principal y suplente, lo cual constará en el acta de la sesión correspondiente.

En caso de que los gremios de periodistas y de los medios de comunicación no remitan al Consejo de Comunicación la elección del representante electo de la ciudadanía para el Pleno del Consejo junto con la documentación que respalda dicha elección, en el término máximo de treinta días contados a partir de la expedición de la convocatoria realizada para el efecto, el Consejo de Comunicación realizará una nueva convocatoria para el cumplimiento de lo determinado en el primer inciso del presente artículo.

En caso de que luego de fenecido el término de 15 días de realizada la segunda convocatoria, el Consejo de Comunicación solicitará a los gremios de periodistas y de los medios de comunicación con personalidad jurídica, el nombre de su postulante titular y su suplente, y

procederá a realizar un sorteo público con los postulantes presentados previa verificación de requisitos legales.

En caso de que se reciba una sola postulación, este quedará electo como el consejero representante de la ciudadanía previa verificación de los requisitos legales realizados por el Consejo de Comunicación.

El consejero representante de la ciudadanía electo y su suplente deberán declarar bajo juramento ante notario público no encontrarse agremiado, afiliado ni representar a ninguna organización social hasta tres (3) años antes de la fecha de la convocatoria que derivó posteriormente en su elección.

El período de funciones del Consejero representante de la ciudadanía, al igual que el de los Consejeros sin voto, será el mismo para el cual fuere electo el Presidente del Consejo de Comunicación. Sin embargo, cuando la fecha de inicio de sus funciones no coincida con la del período del Presidente, ejercerá el cargo únicamente por el tiempo restante del período correspondiente.

El representante de la ciudadanía ejercerá sus funciones conforme al período establecido en la Ley y en el presente Reglamento, y el respectivo suplente actuará en los casos previstos en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Comunicación.

**Art. 6.- De los miembros con voz pero sin voto del Pleno del Consejo de Comunicación.-**

El Presidente del Consejo convocará a través del sitio web institucional, a los representantes legales de las organizaciones de gremios de periodistas que gocen de personalidad jurídica y se encuentren debidamente registrados en el SUIOS o en el sistema que haga sus veces; y a los medios de comunicación públicos, privados y comunitarios, para que remitan al Consejo de Comunicación la designación de los miembros con voz pero sin voto del Pleno del Consejo de Comunicación, principal y suplente, de conformidad con la siguiente integración: dos representantes por los gremios de periodistas; y por los medios de comunicación: un representante por los medios de comunicación públicos, un representante por los medios de comunicación privados, y un representante por los medios de comunicación comunitarios.

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos y formalidades previstos en el artículo 50 de la Ley Orgánica de Comunicación y en la normativa aplicable.

Una vez realizada la convocatoria, las organizaciones y medios de comunicación convocados contarán con el término máximo de tres (3) días contados a partir del día siguiente de su publicación, para remitir al Consejo de Comunicación un escrito indicando los nombres de las

personas consideradas para el proceso, acompañado del documento que acredite la existencia jurídica y representación legal del proponente, así como la declaración de haberse verificado el cumplimiento de los requisitos legales de los postulantes.

Cuando el envío del escrito de designación se realice por medios electrónicos, la documentación habilitante deberá ser presentada de forma física dentro del término máximo de dos (2) días, contados a partir de la finalización del término previsto en la convocatoria.

Concluido el término de recepción de postulaciones, la Presidencia del Consejo de Comunicación, a través de la Secretaría del Pleno, convocará de forma separada a los representantes legales de los gremios de periodistas y de los medios de comunicación públicos, privados y comunitarios, según corresponda, a una reunión para que acuerden y designen a su respectivo representante principal y suplente al Pleno del Consejo de Comunicación, de entre los nombres remitidos que hayan cumplido con los requisitos legales.

En caso de no existir acuerdo, se procederá de manera inmediata a la votación entre los asistentes, y quienes obtengan la mayor cantidad de votos serán considerados como representantes principal y suplente, según corresponda. La Secretaría del Pleno certificará la forma en que fue realizada la elección.

Los representantes electos se integrarán de manera inmediata al Pleno del Consejo de Comunicación a partir de su elección. El período de sus funciones será el mismo para el cual fuere electo el Presidente del Consejo de Comunicación; sin embargo, cuando la fecha de inicio de sus funciones no coincida con la del período del Presidente, ejercerán el cargo únicamente por el tiempo restante del período correspondiente.

En caso de que alguno de los representantes electos se excuse, renuncie o no pueda ejercer la representación, se designará al segundo más votado; de no ser posible, se procederá a la designación por sorteo entre los postulantes que hubieren cumplido los requisitos legales, procedimiento que será realizado por la Secretaría del Pleno, con la invitación a las organizaciones correspondientes para que observen dicho acto.

El Consejo de Comunicación, a petición de parte podrá verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas cuyos nombres se remitan para el proceso pertinente, por parte de los gremios de periodistas y medios de comunicación públicos, privados y comunitarios. En dicha verificación se respetarán las garantías del debido proceso establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, para lo cual los gremios de periodistas o medios de comunicación, deberán remitir el soporte respectivo de cada representante.

Los Consejeros con voz, pero sin voto serán convocados y podrán asistir a las sesiones del pleno del Consejo de Comunicación con voz, pero sin voto, con el propósito de aportar en el debate de fondo y manifestar las necesidades del sector.

**Art. 7.- De los Consejeros suplentes.** - En ausencia de un Consejero principal y previa excusa presentada con al menos veinticuatro (24) horas de antelación a la sesión convocada, el Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación, previa autorización del Presidente o su subrogante, convocará al Consejero suplente.

**Art. 8.- De los miembros del Pleno del Consejo de Comunicación.** - Los integrantes del Pleno del Consejo de Comunicación serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus funciones, y estarán obligados a rendir cuentas sobre sus actuaciones, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y el régimen jurídico aplicable.

**Art. 9.- De la destitución de los Consejeros del Pleno del Consejo de Comunicación.** - Para la destitución de los Consejeros prevista en los artículos 51 y 52 de la Ley Orgánica de Comunicación, se observará lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y se seguirá el procedimiento previsto en el Código Orgánico Administrativo, en lo que fuere aplicable.

**Art. 10.- De la inhabilidad de los consejeros destituidos.** - La destitución de un consejero será causal suficiente para que se produzca inhabilidad definitiva, por lo que no podrá acceder a una nueva postulación.

**Art. 11.- Del Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación.** - El Secretario General del Consejo de Comunicación ejercerá las funciones de Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación.

En caso de impedimento o ausencia temporal del Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación, lo reemplazará un Secretario ad hoc, designado por el Presidente o su subrogante, quien cumplirá las mismas funciones asignadas al Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación.

El Secretario ad hoc será elegido de entre los servidores públicos del Consejo de Comunicación, a criterio y consideración del Presidente.

Corresponde al Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación lo siguiente:

- a) Redactar y suscribir las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Consejo, por disposición del Presidente o su subrogante, y notificarlas a los Consejeros;
- b) Remitir las convocatorias a las sesiones que disponga el Presidente o su subrogante, sean estas ordinarias o extraordinarias;
- c) Asistir a las sesiones del Pleno del Consejo de Comunicación, sean ordinarias o extraordinarias;
- d) Constatar el quórum de instalación, a petición del Presidente o su subrogante;
- e) Constatar la votación y proclamar los resultados, por orden del Presidente o su subrogante;
- f) Redactar las actas correspondientes a las sesiones convocadas y las decisiones, cuando fuere el caso;
- g) Suscribir conjuntamente con el Presidente o su subrogante las actas correspondientes a las sesiones convocadas;
- h) Certificar y notificar las resoluciones que el Pleno del Consejo de Comunicación hubiere adoptado en las sesiones y realizar su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso;
- i) Grabar las sesiones ordinarias y extraordinarias a través de medios electromagnéticos y mantener el archivo correspondiente;
- j) Atender, conforme a las instrucciones del Presidente o su subrogante, el despacho de los asuntos del Pleno del Consejo de Comunicación, así como la recepción, trámite y custodia de todos los documentos;
- k) Dar fe y expedir certificaciones y copias certificadas de los asuntos que cursen en el Pleno del Consejo de Comunicación;
- l) Custodiar, registrar y llevar el archivo de la documentación física o electrónica que conociere o hubiere generado el Pleno del Consejo de Comunicación en las respectivas sesiones, conforme a la normativa técnica aplicable;
- m) Dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Presidente o su subrogante o por el Pleno;
- n) Recoger observaciones, modificaciones y aclaraciones de proyectos normativos y trasladarlas al área competente;
- ñ) Cumplir con las demás disposiciones que le señalen el Presidente o su subrogante y el Pleno del Consejo de Comunicación.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS CONVOCATORIAS

**Art. 12.- Convocatoria.** -Las convocatorias a las sesiones ordinarias serán efectuadas por el Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación, por disposición del Presidente o su subrogante, o por pedido motivado de al menos tres de los miembros del Pleno del Consejo de Comunicación.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias se realizarán con al menos cinco (5) días término de anticipación a la fecha señalada para su instalación. En el orden del día de las convocatorias para sesiones ordinarias se podrán incluir puntos varios. En dichos puntos se tratarán asuntos de carácter general o informativo, y no podrán adoptarse resoluciones ni tratarse asuntos que requieran conocimiento y preparación previa de los miembros del Pleno.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria del Pleno en cualquier momento para tratar únicamente los temas contenidos en el orden del día dispuesto en la convocatoria. Para el efecto, la convocatoria señalará el motivo, el lugar, la fecha y la hora de la sesión, y se acompañarán los documentos que serán conocidos en la misma. No podrán incluirse puntos varios.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria para tratar puntos del orden del día con carácter confidencial o reservado.

**Art. 13.- Notificación de la convocatoria.**- Las convocatorias serán dirigidas a los integrantes del Pleno del Consejo de Comunicación y se realizarán a través de uno o varios de los siguientes medios: correo electrónico institucional, el Sistema de Gestión Documental y/o mediante la entrega del documento físico en las oficinas de los consejeros, señalando el lugar, el día y la hora en que se llevará a cabo la sesión, así como si esta se realizará de manera presencial, por vía telemática o híbrida; finalmente, se detallarán de forma clara y precisa el punto o los puntos a tratarse en el orden del día.

A la convocatoria deberá adjuntarse la documentación que servirá de base para la discusión y el tratamiento de los puntos que constan en el orden del día.

Es obligación de todos los consejeros confirmar la recepción de la convocatoria por cualquiera de los medios mencionados en los incisos precedentes.

Las convocatorias serán publicadas en la página web institucional, a excepción de aquellas declaradas como reservadas.

**Art. 14.- Orden del día.** - En el orden del día de la convocatoria de cada sesión se deberán incluir los temas específicos que corresponde conocer y, de ser necesario, un punto final correspondiente a puntos varios, para el caso de las sesiones ordinarias.

Notificada la convocatoria, los consejeros con voz y voto podrán realizar observaciones al orden del día propuesto hasta veinticuatro (24) horas previas a la sesión ordinaria del Pleno. De existir observaciones, estas serán tratadas en la sesión del Pleno y, de ser el caso, aprobadas con el voto de todos los miembros con voz y voto presentes. De no realizarse observaciones en el tiempo previsto, se entenderá que el orden del día ha sido aprobado.

El orden del día propuesto para las sesiones extraordinarias se entenderá automáticamente aprobado.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS SESIONES

**Art. 15.- Sede.** – Las sesiones del Pleno del Consejo de Comunicación se realizarán en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador; sin embargo, podrán sesionar en cualquier lugar del país de conformidad con lo que se disponga en la convocatoria pertinente.

**Art. 16.- Sesiones.** – El Pleno del Consejo de Comunicación sesionará ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente por pedido del Presidente o su subrogante.

Los consejeros sesionarán en la sede del Consejo de Comunicación o en el lugar que señale la convocatoria. La asistencia a las sesiones podrá realizarse de forma mixta (híbrida), esto es, de manera presencial o telemática, siempre que se permita la comunicación en tiempo real, de manera directa y fidedigna, tanto de imagen como de sonido.

En las sesiones ordinarias, con la exposición previa de las razones que lo justifiquen, el Presidente o su subrogante podrá ordenar la suspensión del tratamiento de un punto del orden del día, tratar otro punto y retomar el anterior en cualquier momento de la sesión.

Los asistentes que participen de manera telemática deberán mantener la cámara encendida durante toda la sesión, sin interrupciones, garantizando la visibilidad de su rostro.

Las sesiones serán grabadas en audio y/o video, debiendo el Secretario mantener dichas grabaciones bajo su custodia en la Secretaría General del Consejo de Comunicación, conforme a la normativa.

**Art. 17.- Sesiones públicas.** – Las sesiones del Pleno serán públicas, sin que esto signifique la participación con voz o voto por parte de personas distintas a los consejeros. La documentación estará a disposición de la ciudadanía de conformidad con la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la demás normativa conexas.

**Art. 18.- Sesión reservada.** – Por disposición motivada del Presidente o su subrogante, las sesiones podrán declararse reservadas, así como uno o varios puntos del orden del día, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar involucre información sensible, confidencial o cuya divulgación pueda afectar el cumplimiento de las funciones institucionales o derechos de terceros.

En estos casos, no serán públicos ni divulgados, debiendo cumplirse el protocolo que haya sido aprobado o que apruebe el Presidente o su subrogante.

Asimismo, por pedido motivado de al menos tres de los miembros del Pleno del Consejo de Comunicación, las sesiones o cualquiera de sus puntos podrán declararse reservadas con la votación de la mayoría de los miembros con voz y voto presentes, debiendo justificarse en los criterios previstos en el presente artículo.

**Art. 19.- Quórum de instalación.** – Las sesiones del Pleno del Consejo de Comunicación se instalarán con la mayoría de sus miembros, esto es, con al menos seis de sus integrantes, incluyendo a los miembros con voz y voto y a aquellos que participan únicamente con voz, entre los cuales necesariamente deberá encontrarse el Presidente o su subrogante.

Para efectos de la adopción de decisiones, se estará a lo dispuesto en el artículo 31 del presente Reglamento.

La verificación del quórum la realizará el Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación por pedido de su Presidente o su subrogante.

**Art. 20.- Requerimiento de asesoría.** – Cuando el Pleno del Consejo de Comunicación o uno de sus integrantes considere necesario el apoyo, asesoría o información, podrá solicitar la comparecencia de los servidores públicos y trabajadores necesarios del Consejo de Comunicación, quienes tendrán voz, pero no voto.

**Art. 21.- Comisión general.** – El Pleno del Consejo de Comunicación podrá declararse en comisión general, por iniciativa del Presidente o su subrogante, a fin de conocer asuntos de interés general de iniciativa normativa en materia de comunicación, previa solicitud de los actores del Sistema de Comunicación Social.

En la comisión general se tratarán o expondrán únicamente los temas indicados en la solicitud, que deberá contener:

1. Generales de ley del solicitante o solicitantes y la calidad en la que comparecen;
2. Título o nombre que identifique el proyecto de normativa;
3. Exposición de motivos que explique el alcance y contenido de las normas cuya reforma, creación o derogatoria se propone;
4. La propuesta de normativa adecuadamente redactada;
5. Las firmas de respaldo de acuerdo con la Constitución y la ley.

Cuando el Presidente o su subrogante lo considere conveniente, declarará terminada la comisión general.

**Art. 22.- Suspensión de la sesión.** – El Presidente o su subrogante podrá suspender la sesión del Pleno y ordenar su reinstalación en cualquier momento, sin necesidad de convocatoria previa; bastará la notificación del Secretario a los demás integrantes para informar la fecha y hora de la reinstalación.

Asimismo, a petición de al menos tres integrantes con voz y voto, se podrá suspender la sesión del Pleno cuando lo consideren pertinente.

**Art. 23.- Suspensión de la sesión por abandono de sus miembros.** – En caso de que un consejero deba abandonar la sesión por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, motivos de salud o situaciones ineludibles en el desempeño de sus funciones como servidor público, expondrá dichos motivos al Pleno, lo cual constará en el acta respectiva. Si con ello se pierde el quórum decisorio, el Presidente dispondrá que el Secretario lo verifique, previo a suspender la sesión. En este caso, el Presidente o su subrogante convocará a la reinstalación de la sesión cuando lo considere pertinente, para continuar con el tratamiento del mismo orden del día.

**Art. 24.- Clausura de la sesión.** – El Presidente o su subrogante declarará clausurada la sesión cuando se hayan tratado y votado los puntos contenidos en el orden del día que motivó la convocatoria.

## CAPÍTULO V

### DE LAS INTERVENCIONES Y DE LA VOTACIÓN

**Art. 25.- De las intervenciones.-** El Consejero que desee intervenir en las sesiones del Pleno del Consejo de Comunicación deberá solicitar la palabra al Presidente o su subrogante.

Las intervenciones tendrán una duración máxima de diez (10) minutos cada una, con una prórroga de hasta cinco (5) minutos.

Las intervenciones de los consejeros podrán ser leídas o asistidas por medios audiovisuales; no obstante, el tiempo de desarrollo de estas herramientas se contabilizará como parte del tiempo máximo de intervención.

**Art. 26.- De la moción de subsanación.** - El Presidente o su subrogante podrá conceder la palabra a los consejeros, de manera sustentada, cuando se considere que se ha violado una norma de procedimiento y se solicite su subsanación. Para tal efecto, el Presidente o su subrogante solicitará al Secretario del Pleno la lectura de la disposición pertinente contenida en el marco normativo.

Una vez debatida la moción de subsanación, se procederá con su aprobación, la cual deberá ser resuelta por unanimidad de los miembros presentes.

**Art. 27.- De la moción de aclaración.** - Cuando un Consejero haya solicitado la palabra para requerir la aclaración o particularización de un contenido del punto del orden del día que se desarrolla, el Presidente o su subrogante aprobará el uso de la palabra, y el Consejero expondrá de manera concreta el tema sobre el cual considere que el Pleno deba conocer. La intervención se realizará dentro del tiempo conferido en el artículo 25 del presente Reglamento.

A fin de solventar la aclaración, el Presidente o su subrogante podrá solicitar a los consejeros que hagan uso de la palabra por el lapso determinado en el artículo 25. Una vez presentada y debatida la aclaración del contenido del punto del orden del día, esta deberá ser aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

**Art. 28.- Derecho a la réplica en la sesión del Pleno.** - El Presidente o su subrogante concederá la palabra, por una sola vez y con una intervención máxima de cinco (5) minutos, al Consejero que lo haya solicitado.

**Art. 29.- Finalización del debate.** - El Presidente o su subrogante podrá dar por terminado el debate cuando considere que el o los temas discutidos en el orden del día han sido analizados suficientemente, para lo cual dispondrá que el Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación proceda con el anuncio de la disposición de finalización del mismo y dispondrá, de ser el caso, que se inicie la votación.

**Art. 30.- De la votación.** - El Secretario del Pleno, una vez autorizado por el Presidente o su subrogante, procederá a solicitar el voto a cada uno de los consejeros, quienes votarán mediante lista conforme al orden establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica de Comunicación. El Presidente votará al final, cuyo voto, en caso de empate, será considerado dirimente.

Los miembros del Pleno del Consejo de Comunicación podrán expresar su voto de forma afirmativa o negativa. En caso de existir voto razonado o abstención, el Consejero tendrá un tiempo de cinco (5) minutos para su intervención. En la intervención para el voto razonado no habrá derecho a réplica ni contrarréplica.

**Art. 31.- Quórum decisorio.** - El Pleno del Consejo de Comunicación adoptará sus decisiones con el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros con voz y voto.

**Art. 32.- De la votación telemática.** - En caso de que la participación de uno o más consejeros sea telemática y que, a causa de inconvenientes técnicos verificables, no puedan expresar su voto o la pérdida de comunicación virtual afecte el quórum de la sesión del Pleno del Consejo de Comunicación, el Presidente o su subrogante podrá suspender la votación hasta restablecer la comunicación con los participantes y reinstalarla en cualquier momento.

**Art. 33.- De los resultados de la votación.** - Una vez terminada la votación, el Presidente o su subrogante dispondrá al Secretario del Pleno la proclamación de los resultados, los cuales constarán en el acta de la sesión, con el detalle de quienes votaron a favor, en contra o se abstuvieron.

**Art. 34.- De la rectificación del voto.** -Durante la votación de un punto del orden del día que haya sido tratado, el Consejero podrá solicitar la palabra para requerir la rectificación de su voto; el Presidente o su subrogante aprobará el uso de la palabra y el Consejero expondrá de manera concreta la rectificación correspondiente.

Una vez rectificado el voto, el Presidente o su subrogante dispondrá al Secretario del Pleno tomar la votación correspondiente y proclamar los nuevos resultados, los cuales constarán en el acta de la sesión.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS ACTAS, RESOLUCIONES Y MOCIONES

**Art. 35.- De las actas.** -El Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación elaborará los proyectos de actas de las sesiones del Pleno, las cuales contendrán, al menos:

1. Número de sesión.
2. El orden del día aprobado.
3. Lugar, fecha y duración.
4. Aspectos principales de los debates y deliberaciones.
5. Resoluciones adoptadas.
6. Clausura.
7. Quienes votaron a favor, en contra o se abstuvieron.
8. Firma del Presidente y del Secretario del Pleno.

Al acta se adjuntará el registro de asistencia de los consejeros, debidamente suscrito por cada uno de los consejeros asistentes mediante firma electrónica.

El acta será aprobada en la misma sesión o de manera excepcional y previa justificación, en la siguiente sesión, como primer punto del orden del día.

**Art. 36.- De la documentación que servirá de base para la discusión y tratamiento de los puntos del orden del día.**- El Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación, luego de culminada la sesión, remitirá en un término máximo de veinticuatro (24) horas el «formulario de observaciones» a cada uno de los consejeros participantes de la sesión, a fin de que puedan remitir sus observaciones expuestas en el debate en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles; de no remitir observaciones, se entenderá que estas no existen.

**Art. 37.- De las resoluciones.** - Las decisiones del Pleno del Consejo se plasmarán en una resolución por cada punto del orden del día, las cuales serán publicadas en la página web institucional.

Las resoluciones de carácter normativo podrán tratarse en dos debates. El segundo debate versará exclusivamente sobre el «informe de observaciones», conforme a lo determinado en el artículo precedente, en una nueva sesión.

Cuando se trate de resoluciones que aprueban actos normativos, de forma adicional a la resolución señalada en el inciso primero de este artículo, se redactará una resolución específica

con el contenido literal del acto normativo aprobado por el Pleno, la cual será suscrita por el Presidente o su subrogante y certificada por el Secretario del Pleno.

El Pleno podrá, además, aprobar en un solo debate los instrumentos de gestión operativa necesarios para cumplir las funciones establecidas en la Ley, su reglamento y demás normativa aplicable. La derogatoria de actos normativos se sujetará al mismo procedimiento previsto para su aprobación.

El Presidente del Consejo de Comunicación, en calidad de máxima autoridad institucional expedirá resoluciones administrativas y/o normativas para regular los asuntos internos de la institución.

**Art. 38.- De la publicación en el Registro Oficial.** - Las resoluciones que expidan actos normativos adoptados por el Pleno del Consejo de Comunicación serán publicadas en el Registro Oficial del Ecuador, cuyo trámite será ordenado al Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación por el Presidente o su subrogante.

**Art. 39.- De las mociones.** - Los consejeros tienen derecho a presentar mociones en el Pleno del Consejo de Comunicación, las cuales no podrán modificar el orden del día aprobado, conforme a lo previsto en el inciso segundo del artículo 14 de este Reglamento, y podrán presentarse antes o durante el tratamiento de los puntos del orden del día, bajo la dirección de la Presidencia.

Las mociones, una vez argumentadas y apoyadas, deberán ser leídas por la Secretaría del Pleno para proceder a la votación. Las mociones serán aprobadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros asistentes con voz y voto. Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** - El contenido que no se encuentre normado en el presente reglamento se regirá por lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Comunicación, su Reglamento General, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, y supletoriamente el Código Orgánico Administrativo.

**Segunda.** - Los miembros del Consejo de Comunicación que sean servidores públicos de las entidades que representan, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley Orgánica del Servicio Público, por su participación en el referido cuerpo colegiado no

percibirán remuneración ni valores por concepto de dietas, viáticos, movilizaciones u otro beneficio adicional que represente erogación de recursos públicos.

**Tercera.** - El Presidente del Consejo para cada punto del orden del día a convocar, requerirá informes previos para la formación de la voluntad administrativa, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Primera.** - En el término de treinta (30) días contados a partir de la publicación del presente Reglamento, el Presidente del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación dispondrá la actualización del Manual de sesiones del Pleno con el fin de adecuarlo a las disposiciones establecidas en este cuerpo normativo y garantizar su correcta aplicación en el desarrollo de las sesiones

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**Primera.** - Deróguese la resolución número CDPIC-PLE-2023-001, publicada en el Suplemento del Registro Oficial número 454, del 11 de diciembre de 2023, mediante la cual se expidió el Reglamento de Funcionamiento del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

**Segunda.** - Deróguese la resolución número CDPIC-PLE-2024-001, publicada en el Suplemento del Registro Oficial número 506, de 27 de febrero de 2024, mediante la cual se expidió el Reglamento para la Selección, Designación e Integración de los Representantes de los Gremios de Periodistas y Medios de Comunicación Públicos, Privados y Comunitarios del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** –Disponer a la Secretaría General la notificación de la presente resolución a los servidores públicos intervinientes, a los miembros del Pleno del Consejo y a los funcionarios responsables de su ejecución.

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

## COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE. –

La presente resolución es suscrita por el Presidente del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación y la Secretaria General.

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 05 de mayo de 2026.



PhD. César Antonio Martín Moreno

**Presidente**

**Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación**

**Certifico.** –



Abg. María Isabel Merizalde

**Secretaria General**

**Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación**



## RESOLUCIÓN No. 114

Abg. Juan Carlos Larrea Valencia  
**PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**

### Considerando:

Que el numeral 1 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador atribuye como deber primordial del Estado garantizar, sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en dicha Norma Suprema y en los instrumentos internacionales;

Que el artículo 33 de la Constitución determina que: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”*;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece como principios de la administración pública: *“(...) la eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que la Procuraduría General del Estado, conforme a lo indicado en el artículo 235 de la Constitución, en concordancia con el artículo 1 de su Ley Orgánica, es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Procurador General del Estado;

Que el artículo 325 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que el Estado garantizará el derecho al trabajo y reconoce todas las modalidades laborales;

Que el artículo 326 *ibidem* dispone que *“El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: (...) 5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar. (...)”*;

Que el inciso primero del artículo 41 de la Ley Orgánica de las Personas con Discapacidad señala: *“La persona con discapacidad que realiza estudios de cuarto nivel y a su vez trabaja en una institución pública o privada, en cualquier modalidad de trabajo, podrán acogerse a teletrabajo (...)”*;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 25, regula las jornadas legales de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley, las que podrán ser jornadas ordinarias y especiales;

Que el artículo innumerado luego del artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: *“El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre el trabajador y la institución contratante, sin requerirse la presencia física del servidor en un sitio específico de trabajo. En esta modalidad el empleador ejercerá labores de control y dirección de forma remota y el servidor reportará de la misma manera (...)”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-035 de 10 de marzo de 2022, el Ministerio del Trabajo expidió la *“Norma Técnica para regular la modalidad de Teletrabajo en el sector público”*;

Que el artículo 3 del Acuerdo Ministerial antes mencionado establece que la Máxima Autoridad de la institución dispondrá la aplicación de la modalidad de teletrabajo; y, el artículo 4 de dicho acuerdo señala que le corresponde la Unidad de Administración de Talento Humano institucional, previa coordinación con el responsable de la unidad de la que forman parte los servidores públicos, el análisis para la aplicación de dicha modalidad;

Que, mediante Resolución No. 004 de 10 de mayo de 2023, el señor Procurador General del Estado emitió nuevas directrices para la aplicación de la modalidad de teletrabajo para los servidores institucionales y derogó la Resolución No. 00075 de 19 de mayo de 2022; y,

Que es necesario actualizar la normativa interna sobre teletrabajo de la Procuraduría General del Estado para armonizarla con el ordenamiento jurídico vigente.

En uso de la atribución prevista en el artículo 3 letra k) de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, que faculta al Procurador General del Estado a: *“Expedir reglamentos, acuerdos, resoluciones e instructivos de carácter general y particular, dentro del ámbito de su competencia”*.

### **Resuelve expedir el siguiente:**

## **REGLAMENTO PARA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**

**Artículo 1. Objeto.** La presente resolución reglamenta la modalidad de teletrabajo en la Procuraduría General del Estado, en apego y cumplimiento de la normativa vigente.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones de la presente resolución son aplicables a los servidores de la Procuraduría General del Estado cuyas actividades laborales lo permitan de acuerdo con su naturaleza; y, en especial, a aquellas personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria, según lo descrito en la normativa vigente, sin que esto implique la obligatoriedad de la aplicación de la modalidad de teletrabajo.

**Artículo 3. Definiciones.** Para la aplicación de esta Resolución se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- **Teletrabajo:** Modalidad laboral de los servidores públicos, funcionarios o trabajadores de la Procuraduría General del Estado, caracterizada por el uso de redes de telecomunicación o herramientas tecnológicas para ejercer sus funciones, realizar las tareas o actividades encomendadas por sus superiores jerárquicos, según corresponda, desde un lugar remoto, fuera de las instalaciones o dependencias físicas de la Institución.
- **Tipos de Teletrabajo:** Dentro de la Procuraduría General del Estado se reconocen tres (3) formas de teletrabajo: teletrabajo total, teletrabajo parcial y teletrabajo emergente.
- **Teletrabajo Total:** Modalidad de teletrabajo en la que el servidor, funcionario o trabajador cumple la totalidad de su jornada laboral diaria bajo esta modalidad, esto es, durante ocho (8) horas diarias de lunes a viernes.
- **Teletrabajo Parcial:** Modalidad de teletrabajo en la que el servidor, funcionario o trabajador cumple su jornada laboral bajo esta modalidad de manera parcial, ya sea por un número determinado de días a la semana (de 1 a 4 días) o por una fracción de la jornada diaria inferior a ocho (8) horas.
- **Teletrabajo Emergente:** Modalidad de teletrabajo dispuesta de manera general o para grupos específicos de servidores públicos, funcionarios o trabajadores de la Procuraduría General del Estado cuando, por circunstancias imprevistas o excepcionales, no sea posible el desarrollo de las actividades laborales en las instalaciones de la institución.

Estas circunstancias podrán incluir, entre otras:

- a) Desastres naturales, accidentes o daños estructurales en los inmuebles institucionales.
- b) Disposiciones de autoridad competente o declaratorias de emergencia sanitaria, ambiental u otra similar.
- c) Situaciones que impidan o dificulten el acceso, permanencia o uso de las instalaciones institucionales, tales como actos delictivos, movilizaciones o paros violentos, cierres de vías, restricciones de movilidad, fumigaciones u otras condiciones que afecten el normal desarrollo de las actividades institucionales en los distintos cantones del país.

**Artículo 4. Gestión de oficio de la modalidad de teletrabajo.** La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano podrá gestionar de oficio la modalidad de teletrabajo en los siguientes supuestos:

- a) Teletrabajo Emergente, en cuyo caso la autorización respectiva será difundida a través de los medios de comunicación institucionales que correspondan; y,
- b) Por disposición del médico institucional de la sede matriz o de la Dirección Regional 1 – Guayas, en cuyo caso informará por escrito a través del correo institucional al titular de Trabajo Social las características del caso, con mención al riesgo de contagio, la necesidad de reposo o recuperación y el tipo de teletrabajo sugerido con indicación de su duración.
- c) Por disposición de la máxima autoridad o su delegado, cuando así lo requieran las necesidades institucionales.

**Artículo 5. De la solicitud de la modalidad de teletrabajo.** Los servidores públicos, funcionarios o trabajadores de la Procuraduría General del Estado podrán solicitar ser considerados para realizar sus funciones o tareas bajo la modalidad de teletrabajo total o parcial.

Para tal efecto, remitirán al titular de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano su solicitud debidamente motivada y respaldada con la documentación de sustento.

La aprobación de las solicitudes será facultad de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, previo análisis de la naturaleza de las funciones, las necesidades institucionales y la documentación presentada, sin que la solicitud genere derecho adquirido alguno a favor del solicitante.

**Artículo 6. De los casos presentados para aprobación de modalidad de teletrabajo.** La modalidad de teletrabajo podrá aplicarse únicamente a los servidores públicos, funcionarios o trabajadores de la Procuraduría General del Estado cuyas actividades laborales lo permitan, de acuerdo con su naturaleza.

Para efectos de su análisis, se considerará de manera prioritaria a las personas que pertenecen a grupos de atención prioritaria, tales como:

1. Mujeres embarazadas;
2. Mujeres en período de lactancia;
3. Personas con discapacidad igual o mayor al 30%;
4. Quienes tuvieren a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad severa determinada por la autoridad competente;
5. Personas con enfermedades catastróficas; y,
6. Personas adultas mayores.

La pertenencia a uno de los grupos de atención prioritaria enumerados no constituye, por sí sola, motivo suficiente para la concesión de la modalidad de teletrabajo, por lo que cada solicitud será objeto de calificación y análisis conforme a lo previsto en el artículo siguiente.

**Artículo 7. Del análisis y de la aprobación.** La solicitud presentada, junto con la documentación de respaldo, conformará un expediente que será remitido al área de Trabajo Social de la Dirección Nacional de Administración de Talento humano para su revisión y, de ser necesario, la realización de una visita domiciliaria, física o virtual.

El titular de Trabajo Social de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, previa autorización del responsable del órgano administrativo que pertenece el servidor que solicite la modalidad de teletrabajo, realizará el análisis correspondiente, considerando la solicitud presentada, la naturaleza de las funciones del servidor, así como las necesidades del área y de la institución.

Concluida la evaluación, el titular de Trabajo Social emitirá el informe técnico correspondiente, en el que recomendará la aprobación o negativa de la solicitud y, de ser procedente, el tipo de modalidad de teletrabajo aplicable.

La decisión final de aprobación o denegación corresponderá a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, la cual motivará su decisión y, en caso favorable, determinará si la modalidad será total o parcial, especificando las condiciones aplicables.

De manera excepcional, la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano podrá disponer al titular de Trabajo Social que, con el apoyo del médico institucional de matriz o de la Dirección Regional 1 – Guayas, según corresponda, realicen en conjunto el procedimiento de análisis de la solicitud para su aprobación o denegación. En tales supuestos, tanto el titular de Trabajo Social como el médico institucional de la sede matriz o de la Dirección Regional 1 – Guayas emitirán los informes con sus respectivas recomendaciones.

**Artículo 8. De las situaciones no previstas.** En caso de que un servidor público, funcionario o trabajador presente una situación puntual y excepcional, de carácter médico, familiar o personal, que no se encuentre comprendida dentro de los supuestos considerados en el artículo 6 de la presente resolución, podrá solicitar, de manera motivada y con la documentación de respaldo correspondiente, la aplicación de la modalidad de teletrabajo.

Estas solicitudes serán tramitadas y analizadas conforme al procedimiento previsto en el artículo 7 del presente reglamento.

**Artículo 9. Requisitos mínimos para teletrabajar.** Los servidores públicos, funcionarios o trabajadores autorizados para teletrabajar deberán garantizar condiciones adecuadas de seguridad y salud para el desempeño de sus funciones, así como contar con los equipos, conectividad y herramientas tecnológicas necesarias para el cumplimiento eficiente de sus actividades.

De igual manera, deberán mantener la disponibilidad y canales de comunicación permanentes con la institución, a fin de asegurar el adecuado desarrollo de sus funciones.

En caso de requerir soporte técnico, podrán canalizar sus requerimientos a través de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, la cual solventará problemas, consultas y acceso de todas las plataformas, nube y sistemas utilizadas en la Procuraduría General del Estado. En lo atinente a la activación de la modalidad de teletrabajo, reportes de actividades y vigencia de la autorización, se comunicarán con el titular de Trabajo Social.

**Artículo 10. Control y seguimiento.** El control y seguimiento de las actividades desarrolladas bajo la modalidad de teletrabajo se sujetará a las siguientes disposiciones:

- **Registro de asistencia:** Los teletrabajadores tienen la obligación de utilizar las herramientas tecnológicas establecidas por la Procuraduría General del Estado para registrar su asistencia, al inicio de la jornada laboral, salida y retorno del almuerzo, y al finalizar la jornada laboral.
- **Control:** El seguimiento del cumplimiento de las funciones, tareas y actividades asignadas a los teletrabajadores estará a cargo de sus jefes inmediatos, quienes podrán utilizar las herramientas tecnológicas institucionales establecidas para tal efecto. Los jefes inmediatos serán también responsables de la adecuada gestión y custodia de la información a la que tengan acceso los teletrabajadores.
- **Reporte de actividades:** Los teletrabajadores presentarán su reporte de actividades de acuerdo con el formato y directrices establecidas por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano. El reporte será semanal para períodos de teletrabajo cortos; y mensual para períodos de teletrabajo largos o indefinidos. El reporte será revisado y aprobado por el jefe inmediato a través de su firma de responsabilidad.

**Artículo 11. De la confidencialidad de la información.** El personal en modalidad de teletrabajo será responsable de la custodia, uso y tratamiento de la información a su cargo, la cual deberá ser utilizada exclusivamente para la ejecución de sus actividades, conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la normativa que emita el ente rector en materia laboral respecto al teletrabajo, las políticas institucionales de seguridad y protección de la información y los acuerdos de confidencialidad suscritos con la Procuraduría General del Estado.

Los teletrabajadores deberán garantizar la protección de la información a la que tengan acceso, evitando su divulgación, pérdida, alteración o uso no autorizado. En ningún caso podrán compartir sus credenciales de acceso a sistemas institucionales, tales como nombres de usuario o contraseñas. Asimismo, deberán reportar de manera oportuna cualquier incidente de seguridad de la información al Oficial de Seguridad de la Información de la Procuraduría General del Estado.

**Artículo 12. De la terminación de la modalidad de teletrabajo.** La modalidad de teletrabajo terminará por los siguientes motivos:

- Por disposición de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano;
- Por pedido del responsable del área en la que labora el teletrabajador, en función de la necesidad de la unidad institucional;
- Por solicitud del teletrabajador;
- Por cumplimiento del plazo establecido;
- Por fallecimiento del teletrabajador;
- Por superación de la circunstancia que motivó la autorización de teletrabajo, lo cual determinará la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano;
- Y,
- Por incumplimiento de las condiciones, obligaciones o disposiciones establecidas en la presente normativa para la modalidad de teletrabajo.

Concluida la modalidad de teletrabajo, el servidor público, funcionario o trabajador deberá entregar a la institución toda la documentación física y eliminar o restituir la información digital generada o gestionada durante el período de teletrabajo que se encuentre bajo su custodia o en dispositivos o medios distintos a los sistemas institucionales, quedando prohibido conservar copias, reproducciones o respaldos de la misma.

Una vez concluido el teletrabajo, el servidor público, funcionario o trabajador retomará sus actividades de manera presencial, conforme a las disposiciones establecidas en la presente normativa.

**Artículo 13. Derecho a la desconexión.** Los teletrabajadores tienen derecho a la desconexión, como garantía de dignidad laboral, salud integral y equilibrio entre la vida personal y profesional. Este derecho implica que, una vez finalizada la jornada laboral diaria, el teletrabajador contará con un período mínimo de doce (12) horas continuas de descanso durante el cual no estará obligado a atender comunicaciones órdenes u otros requerimientos institucionales.

Esta regla no será aplicable en casos emergentes o de imperiosa necesidad, ni cuando se trate de funciones propias de servidores de nivel jerárquico superior.

La modalidad de teletrabajo no altera el derecho de los servidores, funcionarios o trabajadores a disfrutar de sus períodos de descanso, permisos, vacaciones, feriados y licencias, conforme a la normativa y procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.

**Artículo 14. Evaluación del teletrabajo.** El director de área evaluará mensualmente el desarrollo de las actividades de los teletrabajadores a su cargo y, de requerir la revocación de la autorización, enviará el pedido a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, indicando las situaciones presentadas y fundamentos correspondientes.

**Artículo 15. Reporte de incumplimiento.** Los directores de área tienen la obligación de informar por escrito a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano los

incumplimientos de las obligaciones o la falta de disponibilidad injustificada de los teletrabajadores a su cargo.

Si tras el correspondiente procedimiento se verificare la existencia de incumplimientos, tanto en las actividades, como en el horario establecido, se aplicará lo correspondiente al proceso de régimen disciplinario según la normativa aplicable.

**Artículo 16. Facultades de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.** La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano tendrá la facultad de revisar, autorizar o denegar las solicitudes presentadas por los servidores públicos institucionales a nivel nacional.

La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano tendrá la facultad de emitir cualquier política, directriz o instructivo relacionada con el objeto de la presente resolución para viabilizar su adecuado cumplimiento.

**Artículo 17. Capacitaciones.** Los teletrabajadores de la Procuraduría General del Estado serán incluidos en las capacitaciones programadas en el Plan Anual de Capacitación de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.

Dicho plan contemplará actividades específicas dirigidas a los teletrabajadores, orientadas al fortalecimiento de sus competencias, el autocuidado y el desarrollo profesional.

Los teletrabajadores deberán participar y cumplir con las actividades de capacitación que les sean asignados conforme al referido plan.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** Se delega a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano la revisión, análisis y resolución de las solicitudes de aplicación de la modalidad de teletrabajo total o parcial presentadas por los servidores públicos, funcionarios o trabajadores de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional.

**Segunda.** Encárguese la ejecución de la presente resolución a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, que tomará todas las acciones que sean necesarias para la efectiva implementación de la modalidad de teletrabajo.

La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, coordinará con todas las Direcciones Regionales la efectiva aplicación de la presente resolución.

**Tercera.** Todo lo que no se encuentre contemplado en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-035 y toda normativa que emita el Ministerio del Trabajo respecto a la modalidad de teletrabajo.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.** Deróguese la Resolución No. 004 de 10 de mayo de 2023 y demás resoluciones institucionales que se opongan a la presente.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** Encárguese a la Secretaria General de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial y de su difusión a todos los servidores de la Procuraduría General del Estado.

**Segunda.** Esta Resolución entrará en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el despacho del señor Procurador General del Estado, en Quito, 06 MAY 2025



Abg. Juan Carlos Larrea Valencia  
**PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**

**RAZÓN:** Conforme a lo previsto en el artículo 6 del Reglamento de Concesión de Copias Certificadas y Certificaciones de Documentos por parte de la Procuraduría General del Estado, expedido mediante Resolución N°. 120 de 14 de noviembre de 2017, publicada en el Registro Oficial N°. 134 de 5 de diciembre de 2017; y artículo 24, acápite 24.1.1, letra g) del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Procuraduría General del Estado, emitido mediante Resolución N°. 103 de 16 de diciembre de 2025, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N°. 195 de 31 de diciembre de 2025; sienta por tal que las NUEVE (9) páginas que anteceden son iguales al documento original que reposa en el archivo de la Secretaría General de la Procuraduría General del Estado, que previo al proceso de digitalización se constató y verificó con el documento original, en el estado que fue transferido y al cual me remito en caso necesario. **-LO CERTIFICO**

D.M., de Quito, a 12 de mayo de 2026.



Viviam Fiallo  
**SECRETARIA GENERAL**

**OBSERVACIONES:**

1. Este documento está firmado electrónicamente, en consecuencia, tiene igual validez y se le reconocerá los mismos efectos jurídicos que una firma manuscrita, conforme lo dispone el artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
2. El documento que antecede tiene la validez y eficacia de un documento físico original, en armonía a lo prescrito en los artículos 202 del Código Orgánico General de Procesos; 147 del Código Orgánico de la Función Judicial; 2, 51 y 52 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
3. Esta información se fundamenta en los principios de confidencialidad y de reserva, previstos en el artículo 5 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y su incumplimiento será sancionado conforme a lo dispuesto en la ley.
4. La Secretaría General de la Procuraduría General del Estado no se responsabiliza por la veracidad y estado de los documentos presentados para la concesión de copias certificadas y certificaciones por parte de las unidades que los custodian y que pueden conducir a error o equivocación. Así como tampoco su difusión, uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.
5. Esta certificación es fiel reproducción de los documentos cotejados, sin que esto implique un pronunciamiento sobre la autenticidad, validez o licitud de los mismos.

**RESOLUCIÓN No. SEPS-INFMR-IGT-2026-0020****ANDRÉS FERNANDO NÚÑEZ CRUZ**  
**INTENDENTE NACIONAL DE FORTALECIMIENTO Y MECANISMOS DE**  
**RESOLUCIÓN****CONSIDERANDO:**

- Que,** el primer inciso del artículo 213, de la Constitución de la República dispone: “(...) *Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*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 3, del Código Orgánico Administrativo, dispone: “(...) *Principio de eficacia. 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 61 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone: “El liquidador ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, pudiendo realizar únicamente aquellas actividades necesarias para la liquidación (...) El liquidador podrá o no ser servidor de la Superintendencia; de no serlo, no tendrá relación de dependencia laboral alguna con la cooperativa ni con la Superintendencia, y será de libre remoción, sin derecho a indemnización alguna.”;
- Que,** el literal b) del Artículo 29 de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389 de 26 de julio de 2021, que contiene la Norma de Control que Regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores, señala: “*Finalización de funciones.- Las funciones del liquidador terminan por: (...) b) Remoción dispuesta por la Superintendencia*”;
- Que,** mediante Acuerdo No. 0186 de 07 de abril de 1997, el Ministerio de Bienestar Social aprobó el estatuto y concedió personería jurídica a la Cooperativa de Vivienda Urbana “MARIA DE LAS MERCEDES URIBE”, domiciliada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha;

- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-001779 de 01 de junio de 2013, este Organismo de Control aprobó el estatuto de la Organización, adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, bajo la denominación de COOPERATIVA DE VIVIENDA MARIA DE LAS MERCEDES URIBE;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INSOEPS-INFMR-2023-0010 de 13 de enero de 2023, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, resolvió declarar la disolución y disponer el inicio del proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE VIVIENDA MARIA DE LAS MERCEDES URIBE; y designó a la ingeniera Verónica del Carmen Duque Chávez, como liquidadora de la aludida Cooperativa;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-INFMR-2023-009 de 4 de abril de 2023, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió aceptar la renuncia de la señora Verónica del Carmen Duque Chávez, al cargo de liquidadora de la COOPERATIVA DE VIVIENDA MARIA DE LAS MERCEDES URIBE “EN LIQUIDACIÓN”, y designó en su reemplazo al señor José Santiago Espín Moscoso;
- Que,** la disposición transitoria segunda de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-INGINT-2026-0007 establece que los interventores y liquidadores previamente calificados que no renovaron su calificación hasta el 31 de diciembre de 2025 podían continuar prestando servicios de forma temporal, siempre que se recalificaran hasta el 31 de marzo de 2026 conforme a la normativa vigente; sin embargo, según el informe institucional de abril de 2026, se verificó que el señor José Santiago Espín Moscoso no consta en el registro actualizado de interventores y liquidadores calificados, lo que implica que carece de la habilitación normativa requerida, constituyendo una inhabilidad para ejercer funciones de representación legal, judicial y extrajudicial dentro de las organizaciones de la economía popular y solidaria, al ser la calificación un requisito indispensable para el desempeño del cargo;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2026-0942 de 10 de abril de 2026, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, puso en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2026-0051 de 10 de abril de 2026, mediante el cual recomienda remover al señor José Santiago Espín Moscoso del cargo de liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA MARIA DE LAS MERCEDES URIBE “EN LIQUIDACIÓN”; y, designar en su reemplazo al señor Andrés Alejandro Ojeda Ojeda, funcionario de este Organismo de Control;
- Que,** mediante instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2026-0942 de 10 de abril de 2026, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, emitió su “*APROBADO-PROCEDER*” para continuar con el proceso referido;
- Que,** el artículo 9, numeral 1.2.2.2.4.1. Literales c) y q) de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, que contiene el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, establece como atribución del Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución: “*c) Suscribir resoluciones de cambio de liquidador de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario y de las organizaciones de*”

*la Economía Popular y Solidaria; q) Posesionar a los administradores temporales, interventores y liquidadores”;*

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Remover al señor José Santiago Espín Moscoso, del cargo de liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA MARIA DE LAS MERCEDES URIBE “EN LIQUIDACIÓN”; y, dar por terminadas sus funciones de conformidad con lo estipulado en el penúltimo inciso del artículo 61 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el numeral b) del artículo 29 de la Norma de Control que Regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Designar al señor Andrés Alejandro Ojeda Ojeda, como liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA MARIA DE LAS MERCEDES URIBE “EN LIQUIDACIÓN”, con RUC No. 1791748425001, funcionario de este Organismo de Control. El nuevo liquidador se posesionará ante la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer que el liquidador proceda a la suscripción del acta entrega-recepción de los archivos, bienes, valores, libros de contabilidad, estados financieros y demás documentos correspondientes a la gestión de la organización, los mismos que deberán ser entregados por el liquidador saliente de la COOPERATIVA DE VIVIENDA MARIA DE LAS MERCEDES URIBE “EN LIQUIDACIÓN”.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Para la entrega de los bienes, estados financieros y documentos de la cooperativa, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, notificará al liquidador saliente, el día y hora en la cual se llevará a cabo la suscripción correspondiente al acta de entrega recepción. En caso de negativa, se le requerirá el cumplimiento de este acto bajo prevenciones de ley.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar con la presente Resolución al liquidador y al ex liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA MARIA DE LAS MERCEDES URIBE “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

**SEGUNDA.-** Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INSOEPS-INFMR-2023-0010; y, la inscripción en los registros correspondientes.

**TERCERA.-** Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**CUARTA.-** Poner esta Resolución en conocimiento del Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

**QUINTA.-** Poner la presente Resolución en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

**SEXTA.-** Disponer al señor José Santiago Espín Moscoso, la entrega del informe de fin de gestión en los términos dispuestos en el INSTRUCTIVO EJECUCIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE OEPS Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS LIQUIDADORES DE LAS OEPS.

**CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 13 días del mes de abril de 2026.



**ANDRÉS FERNANDO NÚÑEZ CRUZ**  
**INTENDENTE NACIONAL DE FORTALECIMIENTO Y**  
**MECANISMOS DE RESOLUCIÓN**



## RESOLUCIÓN N° SPDP-SPD-2026-0020-R

### EL SUPERINTENDENTE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

#### CONSIDERANDO:

Que el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador (“CRE”) les garantiza y reconoce a las personas “[e]l derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección”;

Que el artículo 92 de la CRE consagra el derecho de toda persona a conocer de la existencia de sus datos personales en archivos públicos o privados, así como a solicitar su acceso gratuito, actualización, rectificación, eliminación o anulación, especialmente tratándose de datos sensibles, con la adopción de las medidas de seguridad necesarias;

Que el artículo 213 de la CRE establece que “[l]as superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general”; que forman parte de la Función de Transparencia y Control Social; y que, conforme lo dispone el artículo 204 idem, detentan “personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa”;

Que a través de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (“LOPDP”) se creó la Superintendencia de Protección de Datos Personales (“SPDP”) como un órgano de control, con potestad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera, cuyo máximo titular es, de acuerdo con el inciso primero del artículo 76 idem, el Superintendente de Protección de Datos Personales;

Que el artículo 76 de la LOPDP establece que “[l]a [Superintendencia de] Protección de Datos Personales es el órgano de control y vigilancia encargado de garantizar a todos los ciudadanos la protección de sus datos personales, y de realizar todas las acciones necesarias para que se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la [Ley Orgánica de Protección de Datos Personales]”;

Que el numeral 5 de ese mismo artículo 76 de la LOPDP le confiere a la SPDP funciones, atribuciones y facultades para “[e]mitir normativa general o técnica, criterios y demás actos que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias y la garantía del ejercicio del derecho a la protección de datos personales”;

Que el numeral 4 del artículo 80 del Reglamento General de la LOPDP (“RGLOPDP”) le otorga a la SPDP, entre otras atribuciones, la de “[e]mitir regulaciones para la protección de datos personales”;

Que el numeral 5 del artículo 83 del RGLOPDP determina que al Superintendente de Protección de Datos Personales le compete “[a]probar y expedir normas internas resoluciones y manuales que sean necesarios para el buen funcionamiento de la [Superintendencia] a su cargo”;

Que mediante resolución N° SPDP-SPDP-2024-0001-R del 2 de agosto del 2024, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N° 624 del 19 de agosto del 2024, el Superintendente de Protección de Datos Personales aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Arranque de la Superintendencia de Protección de Datos Personales; resolución que fue reformada mediante la N° SPDP-IRD-2025-0028-R, a su vez expedida el 30 de julio del 2025 y publicada en el Registro Oficial N° 105 del 19 de agosto del 2025;

Que el artículo 1 de la misma resolución N° SPDP-SPDP-2024-0001-R, en su Anexo 1, ha previsto que “[l]a Superintendencia de Protección de Datos Personales se alinea con su misión y define su Estructura Organizacional sustentada en su base normativa y su direccionamiento estratégico institucional, los cuales serán determinados en su Planificación Estratégica Institucional, Modelo de Gestión institucional y Matriz de Competencias”;

Que la letra b), numeral 2 del artículo 10 de la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0001-R, establece que a la Intendencia General de Regulación de Protección de Datos Personales (“IRD”) le corresponde, entre otras atribuciones y responsabilidades, “[d]irigir y proponer la elaboración de las propuestas o proyectos normativos para crear, reformar o derogar los actos normativos, sean estos políticas, directrices, reglamentos, resoluciones, lineamientos, normas técnicas, oficios circulares, etcétera, necesarios para el ejercicio de todas las competencias y atribuciones propias de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, con los previos informes técnicos de las unidades administrativas sustantivas y adjetivas relacionadas con el ámbito de aplicación de tales normas; así como, todos aquellos actos normativos relacionados con el ejercicio, tutela y procedimientos administrativos de gestión que garanticen a las personas naturales la plena vigencia de sus derechos y deberes previstos en dicha ley y su reglamento”;

Que la letra c), numeral 2 del artículo 10 de la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0001-R, establece, entre las atribuciones y responsabilidades de la IRD, la de “[d]irigir y proponer la presentación al Superintendente de Protección de Datos Personales de las propuestas de normas, reglamentos, directrices, resoluciones, normas técnicas, oficios circulares, etcétera, vinculados con la regulación de protección de datos personales, para su expedición”;

Que a través de la letra a) del artículo 4 de la resolución N° SPDP-SPD-2025-0001-R del 31 de enero del 2025, publicada en el Registro Oficial N° 750 del 24 de febrero del 2025, mediante la cual se expidieron las disposiciones, delegaciones de facultades y atribuciones a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de la SPDP, se le delegó al Intendente General Regulación de Protección de Datos Personales, entre otras, la responsabilidad de “[e]mitir normativa general o técnica, criterios y demás actos que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias y la garantía del ejercicio del derecho a la protección de datos personales”;

Que mediante la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0018-R del 30 de octubre del 2024, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 679 del 8 de noviembre del 2024, se expidió el Reglamento para la Elaboración y Aprobación del Plan Regulatorio Institucional de la SPDP;

Que a través de la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0022-R del 31 de diciembre del 2024, publicada en el Registro Oficial N° 734 del 31 de enero del 2025, se expidió el Reglamento para la Creación, Modificación y Derogatoria de la Normativa de la SPDP;

Que el numeral 9 del artículo 76 de la LOPDP señala que es facultad de la [Superintendencia] de Protección de Datos Personales la de “[a]tender consultas en materia de protección de datos personales”;

Que mediante la resolución N° SPDP-SPD-2025-0050-R del 30 de diciembre del 2025 se aprobó el Plan Regulatorio Institucional del año 2026, dentro del cual se ha establecido la necesidad de expedir **la reforma al Reglamento que Establece el Procedimiento para la Atención de las Consultas que se le Formulan a la SPDP**, aprobado, en su día, mediante resolución N° SPDP-SPDP-2024-0012-R del 24 de octubre del 2024, que se publicó en el Suplemento del Registro Oficial N° 683 del 14 de noviembre del 2024;

Que la IRD, mediante el informe técnico N° INF-SPDP-IRD-2026-0012 del 18 de febrero del 2026, justificó la pertinencia de reformar el Reglamento que establece el procedimiento para la atención de las consultas que se le formulen a SPDP, con el fin de brindar una mejor atención, establecer de manera clara los contenidos obligatorios para iniciar el procedimiento del trámite de absolución de consultas y ayudar a la ciudadanía a utilizar el procedimiento administrativo de manera adecuada y debida, por lo que en su parte pertinente expuso: “[l]a SPDP en ejercicio de sus funciones y atribuciones está facultada de conformidad con el numeral 5 del artículo 76 de la LOPDP para emitir (...) la Resolución Reformatoria a la Resolución N° SPDP-SPDP-2026-0012-R que expidió el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Atención de las Consultas que se le Formulen a la Superintendencia de Protección de Datos Personales (...)”; y, por ende, recomendó: “(...) [i]niciar el proceso de socialización del proyecto de Resolución Reformatoria a la Resolución N° SPDP-SPDP-2024-0012-R, en cumplimiento con lo dispuesto en por la Resolución N° SPDP-SPDP-2024-0022-R, para que en el término de veinte (20) días la ciudadanía pueda avocar conocimiento de la norma”;

Que mediante el memorando N° SPDP-IRD-2026-0021-M suscrito el **18 de febrero del 2026**, la IRD puso en conocimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica (“DAJ”) el proyecto normativo denominado **resolución reformatoria a la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0012-R, que expidió el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Atención de las Consultas que se le Formulen a la Superintendencia de Protección de Datos Personales**, para que en el término de diez (10) días se pronuncie sobre la concordancia con la normativa y la legalidad, de conformidad con lo dispuesto en la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0022-R;

Que la DAJ, mediante el informe técnico N° INF-SPDP-DAJ-2026-0005 suscrito el **25 de febrero del 2026**, determinó “(...) que el proyecto de Resolución Reformatoria a la Resolución N° SPDP-SPDP-2024-0012-R que expidió el Reglamento que establece el procedimiento para la atención de las consultas que se le formulan a la Superintendencia de Protección de Datos Personales, garantiza la seguridad jurídica del administrado contemplada en el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador (...)”; motivo por el cual se “**VALIDA dicho proyecto de resolución por cumplir con el principio de legalidad, por no vulnerar ni contradecir las normas matrices, y por coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Superintendencia de Protección de Datos Personales**”;

Que mediante el memorando N° SPDP-DAJ-2026-0019-M suscrito el **25 de febrero del 2026**, la DAJ puso en conocimiento de la IRD el informe técnico N° INF-SPDP-DAJ-2026-0005, con la validación legal del proyecto normativo denominado **resolución reformatoria a la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0012-R, que expidió el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Atención de las Consultas que se le Formulen a la Superintendencia de Protección de Datos Personales**;

Que mediante el memorando N° SPDP-IRD-2026-0031-M suscrito el **26 de febrero del 2026**, la IRD solicitó a las unidades administrativas de la SPDP que procedan con las acciones pertinentes, a fin de que publiquen el proyecto normativo denominado **resolución reformatoria a la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0012-R, que expidió el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Atención de las Consultas que se le Formulen a la Superintendencia de Protección de Datos Personales** en la página web institucional y en las redes sociales de la SPDP, para que se encuentre disponible para la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil o interesados desde el **27 de febrero del 2026** hasta el **26 de marzo del 2026**, inclusive, con el objeto de poder recibir sus observaciones o aportes, siempre que estuvieren debidamente motivados;

Que, para cumplir con la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0022-R, se ejecutó el proceso de socialización de la **resolución reformatoria a la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0012-R, que expidió el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Atención de las Consultas que se le Formulen a la Superintendencia de Protección de Datos Personales** dentro del término de veinte (20) días, de conformidad con el artículo 12 de la mencionada resolución;

Que a través del informe técnico N° INF-SPDP-IRD-2026-0025 suscrito el **1 de abril del 2026**, la IRD incorporó las observaciones y aportes que se consideraron relevantes y adecuados, todo ello con la justificación de las modificaciones realizadas al proyecto normativo;

Que mediante el memorando N° SPDP-IRD-2026-0060-M suscrito el **1 de abril del 2026**, la IRD remitió todo el expediente al Superintendente de Protección de Datos Personales para que realice las observaciones correspondientes o, en su caso, para que lo apruebe;

Que mediante el memorando N° SPDP-SPD-2026-0054-M del **15 de abril del 2026**, el suscrito Superintendente de Protección de Datos Personales comunicó a la IRD las observaciones que realizó al proyecto; y, además, solicitó que aquellas sean revisadas de conformidad con el artículo 14 del Reglamento para la Creación, Modificación y derogatoria de la Normativa de la Superintendencia de Protección de Datos Personales;

Que mediante el memorando N° SPDP-IRD-2026-0084-M del **7 de mayo del 2026**, la IRD puso en conocimiento del Superintendente de Protección de Datos Personales el proyecto que contiene la **resolución reformatoria a la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0012-R, que expidió el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Atención de las Consultas que se le**

**Formulen a la Superintendencia de Protección de Datos Personales**, debidamente subsanado, de conformidad con el artículo 14 del aludido Reglamento para la Creación, Modificación y derogatoria de la Normativa de la Superintendencia de Protección de Datos Personales;

EN EJERCICIO de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

**RESUELVE:**

**REFORMAR LA RESOLUCIÓN N° SPDP-SPDP-2024-0012-R, PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL N° 683 DEL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2024, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDIÓ EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS**

**Art. 1.-** A continuación del artículo 3 agréguese el siguiente:

*“Art. 3.i.- A la consulta que se presente ante la SPDP se deberá adjuntar, como mínimo, la documentación que permita acreditar la identidad del consultante o la calidad bajo la cual actúa. En consecuencia:*

- 3.i.1. Las personas naturales harán constar el número de su cédula de identidad, sin perjuicio de que la institución, a través de los mecanismos que considere apropiados, pueda posteriormente realizar las verificaciones del caso;*
- 3.i.2. Los responsables o los encargados del tratamiento que fueren personas jurídicas del sector privado adjuntarán el nombramiento inscrito de sus representantes legales o, en su caso, poder suficiente de quienes les representen convencionalmente; y,*
- 3.i.3. Los responsables o los encargados del tratamiento que fueren personas jurídicas del sector público acompañarán el documento que les acredite como las máximas autoridades, sin que en caso alguno se entienda o se admita que la calidad de responsable o encargado pueda ser objeto de delegación administrativa de ninguna clase.*

*Cuando la consulta fuere presentada por los delegados de protección de datos personales o por los apoderados especiales de responsables extranjeros, sean conjuntos o no, así como por encargados extranjeros, la SPDP verificará que los datos de los consultantes coincidan con los que constan en sus propios registros.*

*Se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 6 si no se cumplieren los requisitos aquí establecidos, o si la institución constata que la consulta ha sido presentada por quienes no tienen la calidad de delegados de protección de datos personales o de apoderados especiales”.*

**Art. 2.-** El artículo 4 dirá:

*“Art. 4.- En el texto de la consulta deberá constar:*

- 4.1. La identificación del consultante y la indicación expresa de la calidad bajo la cual la formula;*
- 4.2. Las disposiciones o artículos concretos de la normativa en materia de protección de datos personales —es decir, la LOPDP, el RGLOPDP o la normativa secundaria emitida por la SPDP— respecto de los cuales se busca su inteligenciamiento y de cuya aplicación o alcance se formula la consulta, con indicación exacta de los numerales, incisos, literales o apartados que pudieren estar contenidos dentro de tales disposiciones o artículos;*
- 4.3. La opinión jurídica del consultante en relación con el tema que es la causa de la duda específica;*
- 4.4. La formulación de la consulta in abstracto o en teoría, esto es, sin referencia a hechos concretos o situaciones particulares; y,*

4.5. Una dirección de correo electrónico para las pertinentes notificaciones”.

**Art. 3.-** El artículo 6 dirá:

*“Art. 6.- La SPDP ordenará, por una sola vez, que el consultante subsane la consulta:*

- 6.1. Si no se hubiese acreditado la calidad del consultante;
- 6.2. Si no se hubiesen adjuntado los documentos que este reglamento exige;
- 6.3. Si no se refiriese a la aplicación o alcance de artículos o disposiciones concretas de la normativa en materia de protección de datos personales;
- 6.4. Si no contuviere la opinión jurídica que exige el artículo 4;
- 6.5. Si no se hubiese formulado in abstracto, tal cual lo prevén los artículos 1 y 4; o,
- 6.6. Si no se hubiese señalado un correo electrónico para las notificaciones.

*Si la consulta fuere realizada por interpuesta persona y no se hubiese acompañado el documento auténtico que le legitime para actuar a nombre y en representación del respectivo consultante, la SPDP requerirá que sea presentado.*

*La subsanación deberá darse en el término de diez (10) días contados desde la fecha en que la institución la ordene”.*

**Art. 4.-** El artículo 8 dirá:

*“Art. 8.- La SPDP emitirá su absolución en el término de cuarenta y cinco (45) días que se contarán a partir de la presentación de la consulta o, en su caso, inmediatamente después de que el consultante la hubiere subsanado”.*

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Esta resolución será aplicable exclusivamente a las consultas que ingresaren ante la SPDP con posterioridad a su entrada en vigencia. En consecuencia, las consultas que se presentaren con anterioridad se sustanciarán y resolverán de acuerdo con la normativa vigente al momento de su ingreso.

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dada y firmada en Santiago de Guayaquil, el 8 de mayo del 2026.



**FABRIZIO PERALTA-DÍAZ**  
**SUPERINTENDENTE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**



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](http://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.