

REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

230	Se delega al señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana para que realice todos los trámites administrativos, técnicos, legales y financieros para llevar adelante la: “Adquisición de repuestos para el completamiento de la aeronave CASA C-295M FAE-1030”.....	3
-----	---	---

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

	MINEDEC-VD-2026-0187-R Se ratifica la personería jurídica, se reforma el estatuto y cambio de denominación del Círculo Deportivo LUQ-SAN a Club Deportivo Especializado Formativo “LUQ-SAN”	14
	MINEDEC-CZ6-2026-00814-R Se otorga personalidad jurídica y se aprueba el estatuto de la Fundación Cultural del Grupo de Danza Shuar “Suntara Uchiri Kakaram”, con domicilio en el cantón Huamboya, provincia de Morona Santiago	37

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

	15-DE-ABG-2025 Se establecen directrices para el procedimiento administrativo sancionador por faltas administrativas a la bioseguridad en la ABG.....	41
--	---	----

Págs.

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA	
INAMHI-DEJ-2026-019-R Se delegan competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades de la máxima autoridad a varios funcionarios	49
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:	
SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2026-0095 Se declara disuelta y liquidada a la Asociación de Servicios de Alimentación Nutrideleite ASONUTRIDELEITE, con domicilio en el cantón La Libertad, provincia de Santa Elena	65

REPÚBLICA
DEL ECUADORMINISTERIO
DE DEFENSA
NACIONALPUBLICADO EN LA ORDEN
GENERAL MINISTERIAL
No. 103 DE 25-JUN-2026

ACUERDO MINISTERIAL N.º 230

Gian Carlo Loffredo Rendón
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

CONSIDERANDO:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa que para efectos de los servidores públicos solo pueden ejercer las competencias y facultades atribuidas en el ordenamiento jurídico;

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

Que el artículo 288 ibídem, preceptúa que las compras públicas deben cumplir con los criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social;

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, determina: *“Las atribuciones y obligaciones del Ministro de Defensa Nacional, son: (...) b) Ejercer la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas (...) m) Delegar su representación legal al Subsecretario General, al Jefe del Comando Conjunto, Comandantes de Fuerza, subsecretarios y otras autoridades, de conformidad con el Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, para firmar convenios, contratos y desarrollar actos administrativos. (...)”*;

Que el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, preceptúa el principio de desconcentración que se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones para descongestionar; y, acercar las administraciones a las personas;

Que el artículo 47 del Código ibídem, determina que la representación legal le corresponde a la máxima autoridad administrativa quien ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia;

Que el artículo 68 del Código ibídem, establece: ***“Transferencia de la competencia. - 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 ibídem, contempla: ***“Delegación de competencias. - Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”***;

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

Que el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: **“Ámbito territorial. - Las contrataciones que se realicen en el extranjero se someterán a las disposiciones normativas legales del país extranjero, a las prácticas comerciales o a los modelos de negocios de aplicación internacional. (...) El Reglamento General a esta Ley regulará las situaciones previstas en este artículo, con enfoque de transparencia y buen uso de los recursos públicos. (...)”**;

Que el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: **“Adquisición a través de importación.- Para la adquisición de bienes, y que las entidades contratantes vayan a importar directamente, o para la contratación de servicios en el exterior a ejecutarse en territorio nacional, será necesario que la entidad realice previamente el trámite de verificación de producción nacional (VPN), conforme lo dispuesto en el presente Reglamento.**

Para el caso previsto en el numeral 2 del artículo 38 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesaria la verificación de producción nacional.

El Servicio Nacional de Contratación Pública emitirá mediante resolución motivada un listado de bienes y servicios categorizados por CPCs, que no tienen producción nacional registrada en la contratación pública. Los bienes o servicios que son parte de este listado se exceptuarán del proceso de verificación de producción nacional, pero será obligatorio realizar el trámite de solicitud de autorización de licencias de importación, según corresponda.

En el caso de bienes, una vez que se realice la adquisición en el extranjero, se tramitará la solicitud de autorización de licencias de importación a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana, mediante el uso del sistema ECUAPASS del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

La correcta aplicación de este artículo será de exclusiva responsabilidad de la entidad contratante y estará sujeto al control y verificación del Servicio Nacional de Contratación Pública, de conformidad con la normativa que se emita para tal efecto, De detectarse el mal uso de esta disposición, se podrá negar la autorización de la licencia en cualquier momento. (...); (Énfasis añadido).

Que el artículo 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: **“Publicación de verificación de producción nacional.- Las entidades contratantes publicarán, a través del Portal de Contratación Pública, la verificación de producción nacional, antes de iniciar procedimientos competitivos de selección en el extranjero, únicamente respecto de los requerimientos para la adquisición de bienes a importarse directamente, o para la contratación de servicios en el exterior a ejecutarse en territorio nacional.**

El trámite de solicitud de autorización de licencias de importación será obligatorio y se obtendrá a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana, mediante el uso del sistema ECUAPASS del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

No se registrará a lo previsto en este artículo, la adquisición y/o arrendamiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que por su naturaleza, objeto o alcance deban ser ejecutadas fuera del territorio nacional.”;

Que el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 12, prevé: **“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. (...)*”;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 17, dispone que los ministros de Estado son competentes para su despacho de todos sus asuntos inherentes a sus ministerios, sin necesidad de autorización del presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados por la ley; y, sus competencias y atribuciones pueden ser delegadas a funcionarios de menor jerarquía. Delegación que debe ser otorgada mediante Acuerdo Ministerial y publicado en el Registro Oficial, los delegados responderán directamente de los actos realizados en ejercicio de la delegación;

Que la Norma de Control Interno N.º 200-05 “*Delegación de autoridad*”, emitida por la Contraloría General del Estado, 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 con Decreto Ejecutivo N.º 11 de 27 de mayo de 2025, el señor presidente constitucional de la República del Ecuador, ratificó como ministro de Defensa Nacional al señor Gian Carlo Loffredo Rendón;

Que con oficio N.º 16305 de 16 de abril de 2026, el señor procurador general del Estado, subrogante, emitió su pronunciamiento vinculante sobre el alcance del artículo 5 y 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública “*contrataciones en el extranjero*” y “*Adquisición a través de importación*”, respectivamente, en los siguientes términos:

“(...) 3. Pronunciamiento.

En atención a los términos de la consulta se concluye que, al tenor del artículo 2 de la LOSNCP, y los artículos 5 y 6 del RGLOSNCP, la elección por parte de la entidad contratante del régimen jurídico pertinente -contratación en el extranjero o adquisición a través de importación- se condiciona al lugar de ejecución o utilización del objeto contractual, sin que constituyan criterios determinantes el lugar en el que se perfecciona la adquisición ni la identificación previa del proveedor extranjero.

En este sentido, el artículo 5 del referido Reglamento regula exclusivamente aquellos supuestos en los que el bien, obra o servicio se ejecutan íntegramente fuera del territorio nacional, sometiéndose a normativa extranjera o prácticas comerciales internacionales.

Por el contrario, el artículo 6 ibidem resulta aplicable para la adquisición de bienes que las entidades contratantes vayan a importar directamente, o para la contratación de servicios en el exterior a ejecutarse en territorio nacional.

El presente pronunciamiento es obligatorio para la Administración Pública y se limita a la inteligencia y aplicación general de normas jurídicas. Su aplicación a casos institucionales específicos es de exclusiva responsabilidad de la entidad consultante y de cualquier otra entidad pública que lo aplique. (...);

Que con oficio N.º FA-CGFAE-PY-REC-AERON-2026-2765-OF de 08 de junio de 2026, el señor comandante general de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, manifestó y solicitó al señor ministro de Defensa Nacional: “En atención a los requerimientos del proyecto “Recuperación de la Capacidad Operativa de la Aviación de la FAE” y con el propósito de preservar las condiciones de aeronavegabilidad y seguridad operacional de la aeronave Casa C-295M FAE-1030, me permito remitir a usted señor ministro, el informe motivado nro. PY-REC-AERON-2026-022-INF, destinado a viabilizar los componentes requeridos para las tareas de mantenimiento programado de la aeronave mencionada. Este trámite cuenta con el Informe de Necesidad y Especificaciones Técnicas (adjunto) canalizados en oficio nro. FA-JKA-JKA-F4-2026-1143-OF del 09 de abril de 2026. Se detalla que el proceso requiere una reforma de inclusión al PAC vigente por un presupuesto económico de USD 3.230.902,66. Por lo expuesto, fundamentado en el artículo 69 numeral 1 del Código Orgánico Administrativo y el artículo 10 letra b) y m) de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, solicito a su autoridad, se digne emitir la correspondiente delegación expresa a favor de este Comando General para ejecutar el procedimiento bajo la modalidad de Adquisición a través de Importación (Art. 6 del RGLOSNC).”;

*Que con “**INFORME**” “FA-PY-REC-AERON-2026-022-INF” de 07 de junio de 2026, aprobado por el señor comandante general de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, se determinó:*

“(...) 3. ANÁLISIS

3.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

El objeto de la presente contratación corresponde a la “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C-295M FAE-1030”, destinados a la ejecución de actividades de mantenimiento aeronáutico programado y correctivo, indispensables para preservar las condiciones de aeronavegabilidad, seguridad operacional y disponibilidad logística de la aeronave.

Los bienes requeridos constituyen componentes aeronáuticos especializados, identificados mediante números de parte específicos (Part Number), cuya fabricación, certificación y trazabilidad se encuentran reguladas por estándares aeronáuticos internacionales.

En virtud de su naturaleza técnica, dichos bienes no corresponden a bienes estratégicos definidos para la Defensa Nacional ni constan incorporados dentro del Plan Anual de Contratación de Bienes Estratégicos (PACBE), razón por la cual su adquisición debe sujetarse a una adquisición a través de importación regulada en el artículo 6 del RGLOSNCP concomitante con las precisiones realizadas por el señor Procurador

General del Estado, Subrogante, sobre la diferencia existente entre los procedimientos previstos en los artículos 5 y 6 del RGLOSNCP.

3.2. JUSTIFICAR LA APLICACIÓN DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos jerárquicamente dependientes dentro de la misma administración pública.

Asimismo, en los literales b) y m) del artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional facultan al señor Ministro de Defensa Nacional a delegar el ejercicio de determinadas atribuciones a las autoridades de las Fuerzas Armadas para la suscripción de actos administrativos y ejecución de procedimientos dentro del ámbito de sus competencias.

En este contexto, corresponde considerar que las competencias administrativas únicamente pueden ejercerse por la autoridad legalmente facultada o por quien haya recibido delegación expresa para ello. En consecuencia, cuando una atribución no ha sido delegada mediante instrumento jurídico vigente, su ejercicio permanece radicado en la autoridad titular de la competencia.

Respecto al mecanismo de contratación, y luego de la revisión de la normativa, es procedente que la presente adquisición se enmarca en lo dispuesto en el artículo 6 del RGLOSNCP, referente a la Adquisición a través de Importación, considerando que en el párrafo 3 de dicho artículo manifiesta que: “El Servicio Nacional de Contratación Pública emitirá mediante resolución motivada un listado de bienes y servicios categorizados por CPCs, que no tienen producción nacional registrada en la contratación pública. Los bienes o servicios que son parte de este listado se exceptuarán del proceso de verificación de producción nacional, pero será obligatorio realizar el trámite de solicitud de autorización de licencias de importación, según corresponda”, lo subrayado me pertenece. Por tal motivo se detalla que:

- Los repuestos aeronáuticos son producidos y su venta se realiza en el país del fabricante o su Distribuidor.
- Una vez que se realice la adquisición en el extranjero, La Fuerza Aérea Ecuatoriana tramitará la solicitud de autorización de licencias de importación a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana, mediante el uso del sistema ECUAPASS del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- Se cumplirá la normativa nacional, específicamente en lo que respecta a la verificación de producción nacional (VPN) e importaciones.
- La presente contratación está exenta de VPN de acuerdo con la Resolución No. R.I.-SERCOP-2023-0001, en la cual se resuelve que el código CPC 496400911 (Otras partes y piezas de aviones o helicópteros; aeronaves y equipo conexo; naves espaciales) está exento de la publicación del proceso de Verificación de Producción Nacional (VPN) y su Autorización.
- Los repuestos aeronáuticos poseen números de parte específicos y certificaciones internacionales, definidos por los fabricantes y manuales técnicos.
- No existe en el Ecuador disponibilidad de proveedores certificados que garanticen trazabilidad aeronáutica.
- Se requiere cumplimiento de estándares internacionales (FAA, EASA u otros).
- El mercado de provisión de estos componentes es altamente especializado y se encuentra conformado por fabricantes y distribuidores internacionales certificados.
- El beneficio de la contratación mediante importación genera beneficios institucionales al

permitir el acceso directo a fabricantes o distribuidores autorizados internacionalmente, garantizando la autenticidad, trazabilidad y certificación de los componentes aeronáuticos requeridos. Esta modalidad contribuye además a optimizar la gestión logística institucional, minimizar riesgos derivados del uso de componentes sin certificación aeronáutica y asegurar que los recursos públicos sean destinados a bienes que cumplen con los estándares técnicos exigidos por la normativa aeronáutica internacional.

Consecuentemente, al tratarse de bienes cuya provisión se realiza en el exterior y cuya adquisición requiere importación directa por parte de la entidad contratante, resulta procedente la aplicación del artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.3. JUSTIFICACIÓN DE LA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC)

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las entidades contratantes podrán modificar el Plan Anual de Contratación (PAC) mediante resolución administrativa debidamente motivada, cuando exista una justificación técnica y económica que sustente la necesidad institucional.

Oficio Nro. FA-JKA-JKA-F4-2026-1143-OFdel 09 de abril de 2026, mediante el cual el señor comandante del Ala de Transportes Nro. 11 remitió al señor Director de mantenimiento de sistemas aeronáuticos el informe de necesidad y términos de referencia para la “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C-295M FAE-1030” a fin de que se continúe con el trámite correspondiente de adquisición.

En virtud de lo expuesto, y considerando que la contratación requerida no se encuentra actualmente incorporada en el Plan Anual de Contratación institucional del ejercicio fiscal 2026, resulta necesario gestionar la correspondiente reforma al PAC para incluir el objeto de contratación “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C-295M FAE-1030”, permitiendo así continuar con las fases preparatoria, precontractual y contractual previstas en la normativa vigente.

La inclusión del presente proceso en el PAC constituye un requisito habilitante para la continuidad de los trámites administrativos, presupuestarios y contractuales necesarios para la adquisición mediante importación prevista en el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.4. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS

La Fuerza Aérea Ecuatoriana dispone de la estructura orgánica, técnica, administrativa, financiera y jurídica necesaria para ejecutar el presente procedimiento de contratación a través de la Entidad Operativa Desconcentrada EOD 070-2017 Administración Central con domicilio en la provincia de Pichincha, ciudad de Quito, calle E2 La Exposición S4-71, La Recoleta y con RUC Nro. 1768013010001. Así como también se cuenta con los entes especializados para la planificación, gestión contractual, administración financiera, asesoría jurídica y control de la ejecución contractual, así como con experiencia institucional en la gestión de procedimientos destinados al sostenimiento de las capacidades operativas de la aviación militar. En consecuencia, se encuentra en capacidad de ejecutar integralmente las actuaciones requeridas para el desarrollo del procedimiento de adquisición a través de importación.

3.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, JUSTIFICAR QUE ES GASTO NO PERMANENTE

La Fuerza Aérea Ecuatoriana dispone de los recursos presupuestarios como gasto no permanente del proyecto “Recuperación de la Capacidad Operativa de la Aviación de la FAE” en la PAP 2026 para el componente 3 por el valor de USD 3.230.902,66, Proyecto 019, Actividad 001, Fuente de Financiamiento 202, Organismo 8888, Correlativo 8888 y en la Partida Presupuestaria 731002 Suministros para la defensa y seguridad pública, conforme el siguiente detalle: (...)

4. CONCLUSIONES.

- *Del análisis técnico, operativo, presupuestario y jurídico efectuado, se determina que la contratación denominada “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C-295M FAE-1030”, por el valor de USD 3.230.902,66, resulta necesaria para garantizar la continuidad de las operaciones aéreas institucionales y mantener las condiciones de aeronavegabilidad de la citada aeronave.*
- *Se verifica además que los bienes requeridos corresponden a repuestos aeronáuticos especializados, que se encuentran exentos de la VPN, por encontrarse en el listado de CPC que están publicados por el SERCOP y cuya provisión se efectúa en mercados internacionales, circunstancia que configura la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 6 del RGLOSNC.*
- *La disponibilidad operativa de la aeronave Casa C-295M FAE-1030 constituye un elemento necesario para el cumplimiento de las misiones institucionales asignadas a la Fuerza Aérea Ecuatoriana, por lo que la adquisición oportuna de mencionados componentes mayores contribuye al sostenimiento de las capacidades operacionales de la institución.*
- *Adicionalmente, una vez revisado el Acuerdo Ministerial No. 427 de 12 de noviembre de 2025 y su Disposición General Séptima, no se evidencia delegación expresa para la ejecución de procedimientos regulados por el artículo 6 del RGLOSNC; por lo que, en observancia de los principios de legalidad, competencia y seguridad jurídica, resulta necesario obtener la correspondiente delegación ministerial previa a la continuidad del proceso de contratación.*

5. RECOMENDACIONES

- *Con fundamento en el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, los literales b) y m) del artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, el artículo 64 y artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como el pronunciamiento emitido por la Procuraduría General del Estado mediante Oficio No. 16305 de 16 de abril de 2026, se recomienda:*
- *Emitir la correspondiente delegación expresa a favor del señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana para que ejerza las competencias y expida los actos administrativos necesarios para la ejecución del procedimiento de adquisición a través de importación relacionado con la “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C-295M FAE-1030”.*

- Autorizar la reforma al Plan Anual de Contratación (PAC) para la inclusión del objeto de contratación “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C-295M FAE-1030”, en la partida presupuestaria 731002, por un valor referencial de USD 3.230.902,66, conforme al siguiente detalle: (...);

Que mediante memorando N.º MDN-CBE-2026-0222-ME de 19 de junio de 2026, el señor coordinador general de Contratación de Bienes Estratégicos, remitió al señor ministro de Defensa Nacional, el informe N.º MDN-CGCBE-DPC-2026-015-INF de 18 de junio de 2026 y manifestó lo siguiente: “(...) Del análisis expuesto en este informe; esta Coordinación General de Contratación de Bienes Estratégicos, considera que es viable el pedido del señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, basados en los documentos remitidos por la Unidad Requirente; así como en las atribuciones, facultades y competencias constantes en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Defensa Nacional, Ley de Seguridad Pública y del Estado, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, en vista de que la solicitud de delegación que nos ocupa, se enmarca dentro de los presupuestos establecidos en el pronunciamiento del señor Procurador General del Estado, subrogante, relacionado con la correcta aplicación de los artículos 5 y 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, constante en Oficio Nro. 16035 de 16 de abril de 2026.

Bajo este contexto; y en caso de considerar pertinente la presente recomendación, su autoridad se servirá disponer a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que proceda con la correspondiente emisión de la delegación expresa en favor del señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana; y de esta manera se pueda iniciar el proceso de contratación al amparo de lo establecido en el **Artículo 6 “Adquisición a través de Importación”** del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto consiste en la: **“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C-295M FAE-1030”**.

Me permito adjuntar los anexos al oficio Nro. FA-CGFAE-PY-REC-AERON-2026-2765-OF de 08 de junio de 2026, que corresponden al: Informe de Necesidad, Especificaciones Técnicas, Informe de Motivación, Documento de Ejecución de Gastos – Reportes – Información Agregada, los cuales sirvieron de base para emitir la presente recomendación.”;

Que con “**INFORME Nro. MDN-CGCBE-DPC-2026-015-INF**” de 18 de junio de 2026, el señor coordinador general de Contratación de Bienes Estratégicos, concluyó y recomendó al señor ministro de Defensa Nacional, que:

“(...) **III. CONCLUSIONES:**

(...) **2.** El Informe Motivado Nro. FA-PY-REC-AERON-2026-014-INF de 07 de junio de 2026, aprobado por el señor Comandante General de la Fuerza Aérea, para el proceso de contratación, cuyo objeto consiste en la: “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C- 295M FAE-1030”, contiene los argumentos técnicos, económicos y legales, que motivan la solicitud de delegación dirigida a esta Cartera de Estado; y que en lo pertinente manifiesta: “(...) En virtud de su naturaleza técnica, dichos bienes no corresponden a bienes estratégicos definidos para la Defensa Nacional ni constan incorporados dentro del Plan Anual de Contratación de Bienes

Estratégicos (PACBE), razón por la cual su adquisición debe sujetarse a una adquisición a través de importación regulada en el artículo 6 del RGLOSNCNP concomitante con las precisiones realizadas por el señor Procurador General del Estado, Subrogante, sobre la diferencia existente entre los procedimientos previstos en los artículos 5 y 6 del RGLOSNCNP.(...)”.

3. *En consideración con lo anteriormente citado, queda evidenciado que el peticionario; esto es la Fuerza Aérea Ecuatoriana, ha dado fiel cumplimiento con la presentación de la documentación requerida en la Disposición General Séptima del Acuerdo Ministerial de delegaciones del Ministerio de Defensa Nacional No. 427 de 12 de noviembre de 2025; esto es la presentación del: Informe de Necesidad, especificaciones técnicas o términos de referencia; y un informe que motive y sustente su solicitud, con la finalidad de que la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, pueda emitir una delegación expresa para las contrataciones en el extranjero establecidas en el artículo 5 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo coeficiente va desde 0,000015 hasta sin límite, previa revisión del señor Coordinador General de Contratación de Bienes Estratégicos, quien procede a emitir el presente Informe con la recomendación favorable, la misma que será dirigida al señor Ministro de Defensa Nacional, para su autorización, en caso de considerarla pertinente; y posteriormente proceda a disponer a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, que elabore la delegación correspondiente.*

No obstante cabe señalar, que una vez revisado el Acuerdo Ministerial de Delegaciones del Ministerio de Defensa Nacional No. 427 de 12 de noviembre de 2025, en su Disposición General Séptima, no se evidencia delegación expresa para la ejecución de procedimientos de contratación en el extranjero, regulados por el artículo 6 del “Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública” (RGLOSNCNP); esto es “Adquisición a través de Importación”, por lo que, resulta necesario, en observancia de los principios de legalidad, competencia y seguridad jurídica, obtener la correspondiente delegación ministerial, previa a la continuidad del presente proceso de contratación.

IV. RECOMENDACIÓN:

Del análisis expuesto en este informe; esta Coordinación General de Contratación de Bienes Estratégicos, considera que es viable el pedido del señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, basados en los documentos remitidos por la Unidad Requirente; así como en las atribuciones, facultades y competencias constantes en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Defensa Nacional, Ley de Seguridad Pública y del Estado, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, en vista de que la solicitud de delegación que nos ocupa, se enmarca dentro de los presupuestos establecidos en el pronunciamiento del señor Procurador General del Estado, subrogante, relacionado con la correcta aplicación de los artículos 5 y 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, constante en Oficio Nro. 16035 de 16 de abril de 2026.

Bajo este contexto; y en caso de considerar pertinente la presente recomendación, su autoridad se servirá disponer a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que proceda con la correspondiente emisión de la delegación expresa en favor del señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana; y de esta manera se pueda iniciar el proceso de contratación al amparo de lo establecido en el Artículo 6 “Adquisición a través de Importación” del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Contratación Pública, cuyo objeto consiste en la: "ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C-295M FAE-1030".

Finalmente, cabe recordar que el contenido de los documentos que sustentan el pedido de delegación para el presente proceso de contratación; son de exclusiva responsabilidad de quienes los elaboraron; por lo tanto, esta Coordinación General de Contratación de Bienes Estratégicos a mi cargo, deslinda cualquier responsabilidad desde el punto de vista técnico y económico, sobre sus contenidos; los mismos que sirvieron de base para emitir la presente recomendación.";

Que mediante comentario de 19 de junio de 2026, inserto en la hoja de ruta del Sistema de Gestión Documental Quipux, del documento N.º MDN-CBE-2026-0222-ME, el señor ministro de Defensa Nacional, dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: **"APROBADO CONTINUAR CON LA REVISIÓN EFECTUAR DELEGACIÓN RESPECTIVA"**;

Que de conformidad al principio de desconcentración, consagrado en la normativa constitucional y legal invocada, que determina que bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, la Administración privilegia la delegación de funciones a fin de descongestionar la misma, en este sentido, es jurídicamente factible atender el requerimiento formulado por el señor comandante general de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, en lo que respecta a emitir la delegación a favor del señor comandante referido, para que a nombre y en representación del Ministerio de Defensa Nacional, lleve adelante la: **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C-295M FAE-1030"**, al amparo de lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, esto es: **"Adquisición a través de importación"** con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados por las instancias respectivas; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de la Defensa Nacional, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado;

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar al señor comandante general de la Fuerza Aérea Ecuatoriana para que, a nombre y en representación del Ministerio de Defensa Nacional, realice todos los trámites administrativos, técnicos, legales y financieros para llevar adelante la: **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL COMPLETAMIENTO DE LA AERONAVE CASA C-295M FAE-1030"**, al amparo de lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, **"Adquisición a través de importación"**; esto es, el cumplimiento de las fases: Preparatoria (incluido la reforma al PAC); Precontractual; Suscripción; y Contractual o de Ejecución del Contrato, de ser el caso; adicional de las normas legales del país en que se contraten.

Artículo 2.- Disponer al señor comandante general de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, el cumplimiento estricto de las disposiciones contenidas en el artículo 6 y 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 3.- Disponer al señor comandante general de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, la ejecución del presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, numere, feche, publique en la Orden General Ministerial y en el Registro Oficial, el presente instrumento.

Artículo 5.- La información y documentación que sustenta el presente Acuerdo Ministerial, la justificación técnica-económica, así como la fundamentación, condiciones y requisitos para la ejecución del objeto de este instrumento, será de responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos que intervinieron en el proceso de la misma, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 6.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial entre en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Orden General Ministerial, y en el Registro Oficial.

Artículo 7.- Remítase copia autenticada de este Acuerdo Ministerial al señor comandante general de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, para su conocimiento y trámite correspondiente.

Publíquese y Comuníquese. -

Dado en Quito, Ministerio de Defensa Nacional, a **25-JUN-2026**



Gian Carlo Loffredo Rendón
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL



**REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**



CERTIFICO. - Que el documento que en 11 (once) páginas antecede, es fiel copia del documento firmado que consta en los Archivos Digitales de Ordenes Generales Ministeriales de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado: **"Acuerdo Ministerial No. 230, del 25 de junio de 2026; publicado en la Orden General Ministerial No. 103, de la misma fecha"**

Quito, D.M. 29 de junio de 2026.



**Sr. José Francisco Zúñiga Albuja
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL**



Base Legal: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional, con respecto a las atribuciones del director/a de Secretaría General en el Art. 9 numeral 3.2.6 de Gestión de Secretaría General literal d).
Instructivo para el almacenamiento y certificación de documentos institucionales firmados electrónicamente Art. 7 y 9.

Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0187-R**Quito, D.M., 18 de junio de 2026****MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA**

Sr. Roberto Xavier Ibañez Romero
VICEMINISTRO DEL DEPORTE
CONSIDERANDO

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente (...)*”;

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

Que, el artículo 226 de la Carta Constitucional, señala: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 inciso segundo del artículo 297 de la Constitución de la República, señala: “*Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público*”;

Que, el artículo 381 de la Carta Constitucional, dispone: “*El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad (...)*”;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*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 39 del cuerpo normativo antes referido, señala: “*Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente*”;

Que, el artículo 65 de la precitada norma, señala: “*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 67 de la norma ibidem, señala: “*Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativas incluye, no solamente lo expresamente definido en la Ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)*”;

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

Que, el artículo 98 del cuerpo legal mencionado, determina: “Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”;

Que, el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala: “El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables (...)”;

Que, el artículo 14 letra l) de la norma antes citada establece como función y atribución del Ministerio Sectorial: “l) Ejercer la competencia exclusiva para la creación de organizaciones deportivas, aprobación de sus Estatutos y el registro de sus directorios de acuerdo a la naturaleza de cada organización, sin perjuicio de la facultad establecida en la Ley a favor de los gobiernos autónomos descentralizados; (...)”

Que, el artículo 15 de Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, dispone: “Las organizaciones que contemple esta Ley son entidades de derecho privado sin fines de lucro con finalidad social y pública, tienen como propósito, la plena consecución de los objetivos que ésta contempla en los ámbitos de la planificación, regulación, ejecución y control de las actividades correspondientes, de acuerdo con las políticas, planes y directrices que establezca el Ministerio Sectorial.

Que, el artículo 17 de la norma invocada, determina: “Tipos de Clubes.- El Club es la organización base del sistema deportivo ecuatoriano. Los tipos de clubes serán: (...) b) Club deportivo especializado formativo; (...)”;

Que, el artículo 28 de la norma invocada, determina: “Club deportivo especializado formativo. - El club deportivo especializado formativo está orientado a la búsqueda y selección de talentos e iniciación deportiva. Estará constituido por personas naturales y/o jurídicas deberá cumplir con los siguientes requisitos para obtener personería jurídica:// a) Estar conformado por 25 socios como mínimo;// b) Estar orientado a alcanzar el alto rendimiento deportivo;// c) Justificar la práctica de al menos un deporte;// d) Fijar un domicilio; y, // e) Todos los demás requisitos que determine esta Ley y su Reglamento.(...)”

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República, decretó: “Artículo 1.- Disponer a la Secretaría General de Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República que inicie la fase de decisión estratégica para las siguientes reformas institucionales a la Función Ejecutiva: //Fusiones// (...) 3. El Ministerio del Deporte se fusiona al Ministerio de Educación. (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República, decretó: “Artículo 1.- Fusióne por absorción al Ministerio de Educación, las siguientes instituciones:

(...) c) Ministerio del Deporte, mismas que integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una como un Viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas conforme se determina en la fase de implementación de la reforma institucional”.

“Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Educación a “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones, constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio del Deporte”.

Disposición General Séptima.- Una vez culminado el proceso de fusionar por absorción el Ministerio de

Educación, Deporte y Cultura ejercerá las rectorías, competencias, atribuciones y funciones que le haya atribuido al (...) Ministerio del Deporte, la Constitución, la leyes y, en general, el ordenamiento jurídico, a través de los respectivos viceministerios contemplados en el artículo 1 del presente Decreto Ejecutivo, los cuales tendrán plena desconcentración de procesos sustantivos para cumplir con sus actividades”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Decretó: **“Artículo 2.- Designar a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura.**

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0389 de 20 de septiembre de 2021, suscrito por Juan Sebastián Palacios Muñoz, Ministro del Deporte, se expidió el Instructivo para otorgar personería jurídica, aprobación y reforma de estatutos, registro de Directorio, registro de administrador general y registro de administrador financiero;

Que, el artículo 3 del Acuerdo Ministerial invocado determina los requisitos para otorgar personería jurídica, aprobar y reformar estatutos de las organizaciones deportivas en general y el artículo 5 dispone requisitos específicos para los Clubes Deportivos Especializados Formativos;

Que, el extinto Ministerio del Deporte, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0048-A, de 5 de septiembre de 2025, dispuso la suspensión de términos y plazos administrativos como medida preventiva frente al proceso de fusión institucional;

Que, posteriormente, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, mediante Resolución Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00020-R, de 15 de septiembre de 2025, ratificó y amplió dicha suspensión en todos los procesos administrativos derivados de los ministerios fusionados, disposición actualmente vigente;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00047-A de 25 de septiembre de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, emitió la delegación a los distintos titulares de los Viceministerio, constando en el artículo 3, lo siguiente: *“Artículo 3.- Delegar a él/la Viceministro/a de Deporte el ejercicio de las facultades, competencias, y atribuciones, previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su reglamento de aplicación y demás normativa aplicable, en el ámbito de deporte, educación física y recreación; con excepción de la rectoría y aquellas que correspondan de manera exclusiva a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.”;*

Que, mediante Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura resolvió en su artículo 3, lo siguiente: *“Delegar a él/la Viceministro/a de Deporte las siguientes atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su reglamento de aplicación y demás normativa aplicable, en el ámbito de deporte, educación física y recreación: (...) 21. Intervenir de manera transitoria en las organizaciones que reciban recursos públicos, en los casos que determine la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, respetando las normas internacionales;(...)”;*

Que, dentro de la disposición general segunda del instrumento legal invocado, se establece: *“El/la delegado/a en todo acto o resolución que ejecute o adopte, en el marco de la presente delegación, harán constar expresamente esta circunstancia, siendo considerados como emitidos por la máxima autoridad institucional. Sin perjuicio de ello y en caso de verificarse que, en el ejercicio de su delegación, inobservaron la ley, los reglamentos o se apartaren de las instrucciones recibidas, serán personal y directamente responsables civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones y/u omisiones.”;*

Que, mediante Acción de Personal No. 2987 de 24 de noviembre de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, nombró al señor Roberto Xavier Ibáñez Romero como Viceministro del Deporte;

Que, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales establece el marco jurídico aplicable al tratamiento de datos personales, comprendiendo la observancia de principios, el respeto de los derechos de los titulares y

la adopción de medidas de seguridad adecuadas, de conformidad con la normativa vigente;

Que, mediante Resolución Nro. SPDP-SPD-2025-0006-R de 30 de abril de 2025, la Superintendencia de Protección de Datos Personales expidió el Reglamento que establece la obligación de incorporar cláusulas de protección de datos personales en los contratos celebrados dentro del territorio de la República del Ecuador, de cumplimiento obligatorio, y precisó contenidos mínimos para los contratos que conlleven el tratamiento de datos personales;

- Mediante Oficio de fecha 20 de mayo del 2026, ingresado a esta Cartera de Estado con trámite Nro. MINEDEC-DGD-2026-12702-EXT de 27 de mayo del 2026, en el cual el señor Jaime Ivan Lanata, en calidad de Presidente provisional, solicita La reforma de Estatuto, ratificación de personería jurídica y cambio de denominación del Círculo Deportivo LUQ-SAN a Club Deportivo Especializado Formativo "LUQ-SAN";

-Mediante Memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-0980-M de 02 de junio de 2026, el Director de Asuntos Deportivos remitió a la Dirección respectiva el expediente del Club Deportivo Especializado Formativo "LUQ-SAN", para la emisión del respectivo informe técnico, previo a atender la solicitud de otorgamiento de personería jurídica y aprobación del estatuto del Organismo Deportivo en formación."

- Mediante Memorando Nro. MINEDEC-DDF-2026-0596-M de 15 de junio de 2026, el Licenciado Gustavo Marcelo Sánchez Padilla, indicó lo siguiente: " ... adjunto al presente s^írvese encontrar el Informe Técnico FAVORABLE, del mencionado Club, en virtud que ha completado la documentación requerida y cumple con los requisitos establecidos, remito el expediente a la Subsecretaría de Desarrollo de la Actividad Física para que se realicen las gestiones pertinentes ante la Dirección de Asuntos Deportivos."

- En el informe técnico adjunto al Memorando Nro. MINEDEC-DDF-2026-0596-M de 15 de junio de 2026, en relación con el Club Deportivo Especializado Formativo "LUQ-SAN", para la práctica del deporte de **FUTBOL**, el Lic. Gustavo Sánchez Padilla concluyó lo siguiente: "(...) Conforme a lo señalado en el Art 28 de la Ley del Deporte Educación física y Recreación y Art. 5 del Acuerdo Ministerial N° 389 se concluye que el tramite presentado por el Club Deportivo Especializado Formativo " LUQ-SAN " cumple con los requisitos Técnicos establecidos en la Normativa legal vigente. De igual manera, recomendó "(...)Se recomienda continuar con el trámite correspondiente en virtud que la petición presentada cumple lo señalado en el Art. 5 del Acuerdo Ministerial 389."

- Mediante Memorando Nro. MINEDEC-DDF-2026-0597-M de 15 de junio de 2026 el Mgs. Hugo Fernando Angos Chavez indicó lo siguiente: " (...) En mi calidad de Director de Deporte Formativo, manifiesto que he revisado el informe técnico en mención y en consecuencia, valido su contenido (...)."

Mediante Memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-1282-M de 15 de junio de 2026, la Subsecretaria de Deporte indicó al Director de Asuntos Deportivos, lo siguiente: "(...) una vez revisado y aprobado el Informe Técnico del Club Deportivo Especializado Formativo "LUQ-SAN ", por la Dirección de Deporte Formativo y validado por la Subsecretaría a mi cargo; remito el expediente y solicito de la manera más cordial que realicen las gestiones pertinentes a fin de proceder con los trámites administrativos correspondientes."

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-1105-M de 16 de junio del 2026, la magíster Paola Estefanía Barrionuevo Lara, analista de la Dirección de Asuntos Deportivos, emitió el informe favorable para el otorgamiento de personería jurídica y aprobación de Estatuto del **Club Deportivo Especializado Formativo "LUQ-SAN"**;

Que, en virtud de la fusión, corresponde al Ministerio de Educación, Deporte y Cultura continuar con trámites ingresados al extinto Ministerio del Deporte;

En el ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Ley del Deporte Educación Física y Recreación, su Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00047-A de 25 de septiembre de 2025 y su

reforma mediante Acuerdo Nro MINEDEC-MINEDEC- 2026-00013-A de 18 de febrero del 2026; y, MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Ratificar la personería jurídica, reformar el Estatuto y cambio de denominación del Círculo Deportivo LUQ-SAN a Club Deportivo Especializado Formativo "LUQ-SAN", para la práctica de la disciplina de **FUTBOL**, como organización deportiva sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General, las leyes de la República y a su estatuto que será de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la organización deportiva, bajo el siguiente texto:

ESTATUTO DEL CLUB DEPORTIVO ESPECIALIZADO FORMATIVO LUQ-SAN

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DENOMINACION, AMBITO DE ACCION Y DOMICILIO DE LA ORGANIZACION

Artículo 1.- *El Club Deportivo Especializado formativo LUQ-SAN, en adelante simplemente el “Club”, mantiene su domicilio y sede en la Av. Miguel H. Alcívar Mz. 506 Edificio Torres del norte A Piso 6 Oficina 608 en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas.*

Es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro, con finalidad social y pública; orientada a la búsqueda y selección de talentos e iniciación deportiva mediante el perfeccionamiento de los deportistas; siendo una entidad deportiva ajena a todo asunto de carácter político, religioso o racial. Está sujeto a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General, la normativa emitida por el ente rector del deporte el presente estatuto y demás normativa conexas.

Artículo 2.- *Estará conformado por un mínimo de 25 socios activos, mayores de 18 años de edad. Son socios del club quienes han suscrito el Acta de Constitución y los que posteriormente se incorporaren, previa solicitud escrita debidamente aprobada por el Directorio.*

El Club mantendrá un giro administrativo y financiero sustentable, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa legal vigente.

Artículo 3.- *El Club tendrá un plazo de duración indefinida y el número de sus asociados podrá ser ilimitado.*

Artículo 4.- *Los fines y objetivos del Club son los siguientes:*

- 1. Fomentar la búsqueda y selección de talentos e iniciación deportiva y proyectarse a alcanzar el alto rendimiento deportivo de los deportistas afiliados al club.*
- 2. Fomentar por todos los medios posibles la práctica del deporte como mejoramiento físico, moral social y técnico de sus asociados y de la comunidad.*
- 3. Estimular el espíritu de cooperación y las buenas relaciones humanas entre los miembros.*
- 4. Organizar y participar en el mayor número posible de competencias deportivas internas y participar en todas las que se comprometiére el club por resolución de sus directivos o de los organismos deportivos superiores.*
- 5. Mantener y fomentar las relaciones deportivas en el club en concordancia con otras similares.*

6. *Constar con un giro administrativo y financiero sustentable.*
7. *Ejercer una actividad deportiva, real, específica y durable, lo cual incluye a sus socios; y*
8. *Las demás que permitan al club el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de los socios y de la colectividad donde se desenvuelvan.*

Artículo 5.- *Para el mejor cumplimiento de sus fines, el club tendrá las siguientes atribuciones:*

1. *La búsqueda y selección de talentos, iniciación deportiva, enseñanza y desarrollo, orientado a alcanzar el alto rendimiento deportivo;*
2. *Fomentar por todos los medios posibles la formación y práctica del deporte para el mejoramiento físico, moral, social, técnico y la calidad de vida de sus socios y sus deportistas;*
3. *Estimular el espíritu de cooperación y las buenas relaciones humanas entre los*

miembros y sus dirigidos (deportistas);

1. *Mantener y fomentar las relaciones deportivas en la entidad en concordancia con otras similares;*
2. *Dar facilidades a las y los deportistas para la conformación de selecciones en diferentes disciplinas;*
3. *Buscar el alto rendimiento deportivo, a través de la enseñanza formativa en sus deportistas;*
4. *Motivar y promover la afición al deporte y el fomento y práctica del deporte;*
5. *Auxiliar a socios y deportistas en caso de enfermedades, accidentes o calamidad doméstica, debidamente comprobada.*
6. *Organizar el mayor número posible de competencias deportivas internas y externas, por resolución de sus Directivos o de las Autoridades Deportivas Superiores; y,*
7. *Las demás que permitan al Club el cumplimiento de sus aspiraciones y de su*

misión tendiente al servicio de los socios y de la colectividad donde se desenvuelvan.

1. *Organizar el mayor número posible de competencias deportivas internas y externas, por resolución de sus Directivos o de las Autoridades Deportivas Superiores; y,*
2. *Las demás que permitan al Club el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de los socios y de la colectividad donde se desenvuelvan.*

Art. 6. *Para el cumplimiento de sus fines el club tendrá las siguientes atribuciones:*

1. *Suscribir convenios, contratos y obligaciones con cualquier entidad de derecho público y/o privado legalmente constituida, con bancos o instituciones de crédito público o privado, naturales o jurídicos, nacional e internacional; y organismos seccionales y provinciales; y,*
2. *Las demás gestiones administrativas relacionadas con la generación de recursos para la Entidad Deportiva.*

CAPÍTULO II DE LOS SOCIOS

Art. 7. *Existen las siguientes categorías de socios:*

1. ***Fundadores:*** *Son aquellas personas naturales que suscribieron el Acta de Constitución.*
2. ***Activos:*** *Aquellas personas naturales que posteriormente solicitaren por escrito su ingreso y fueren aceptados por el directorio de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del presente Estatuto.*
3. ***Honorarios:*** *Aquellas personas naturales declaradas como tales por la Asamblea General, a pedido del Directorio, en reconocimiento de los actos relevantes ejecutados en beneficio del club. Los Socios Honorarios estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias y no podrán votar, pero si*

participar en las asambleas, pero solo con derecho a voz; y,

4. **Vitalicios:** *Son aquellas personas que, habiendo suscrito el Acta de Constitución del Club, han mantenido esta calidad durante diez años consecutivos, y que en ese lapso se han destacado como socios o dirigentes. La calidad de vitalicios será reconocida por la Asamblea General.*
5. **Corporativos,** *son aquellas personas jurídicas que decidan afiliarse al Club Especializado Formativo para brindar su apoyo sea este técnico o económico para el cumplimiento de los fines propios del Club, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 del presente Estatuto.*

Art. 8. *Los socios vitalicios tendrán y gozarán de los mismos beneficios y obligaciones que los activos, excepto el pago de cuotas ordinarias o extraordinarias que se llegaren a fijar.*

Las personas jurídicas tendrán derecho a voz y voto en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias del Club, a través del representante legal debidamente acreditado ante el secretario de la Asamblea.

Las personas jurídicas tendrán un solo voto equivalente al de una persona natural dentro de las Asambleas Generales y lo ejercerá a través del representante designado conforme al procedimiento establecido en el inciso anterior.

La participación activa de las personas jurídicas como miembro del club, será ejercida por su representante legal, siendo éste el responsable directo de su participación y actividad en el club.

Art. 9. *Para ser socio activo se requiere cumplir los requisitos que se determinen en los reglamentos internos, así como en el presente Estatuto; para el caso de los socios corporativos (personas jurídicas) además se deberá justificar que el mismo se encuentra legalmente constituido de acuerdo a su naturaleza.*

Los deportistas que sean mayores de edad (18 años de edad) pueden ostentar o no la calidad de socios del Club, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las disposiciones del Club cuando participen o desarrollen prácticas en su representación.

Los deportistas pueden ostentar o no la calidad de socios del Club, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las disposiciones del Club cuando participen o desarrollen prácticas en su representación.

El ingreso de una persona como socia deberá ser solicitado por escrito que deberán contener sus generales de ley y datos de contacto, junto con el pago que se determine para la afiliación, solicitud que será aprobada por el Directorio del Club.

La forma de presentación de las solicitudes de quienes desean ingresar a formar parte del Club en calidad de socios serán establecida en el respectivo Reglamento Interno del Club, el cual no podrá contrariar lo fijado en el presente Estatuto.

Art. 10. DERECHOS DE LOS SOCIOS.- *Son derechos de los socios fundadores y de los socios activos:*

1. *Ejercer el derecho de voz y voto en las asambleas generales;*
2. *Elegir y ser elegido para los órganos de gobierno y administración;*
3. *Participar de todos los beneficios que concede la Entidad;*
4. *Intervenir directa y activamente en la vida del club, como en las competencias organizadas por el Club y utilizar sus instalaciones y servicios;*
5. *Recibir los informes que rinda el Directorio sobre la administración del club con relación a las labores que ésta desarrolle y su situación financiera y deportiva.*
6. *Separarse libremente de la Entidad; y,*
7. *Los demás que señale la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General y demás normativa conexa, el Reglamento General de la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos respectivos.*

Art. 11. DEBERES DE LOS SOCIOS DEL CLUB. *Son deberes de estos los siguientes:*

1. *Sujetarse estrictamente a las disposiciones de estos Estatutos, reglamentos internos del Club y a las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;*
2. *Concurrir a las Asambleas Generales para las que fueren convocados;*
3. *Fomentar un ambiente de convivencia no violenta y paz en el marco de lo deportivo.*
4. *Pagar en forma puntual, las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean establecidos por la Asamblea General, con excepción de los socios honorarios que están exonerados de estas obligaciones.*
5. *Desempeñar los cargos y comisiones que les fueren encomendados;*
6. *Velar por el prestigio del club dentro y fuera de los locales deportivos y sociales;*
7. *Intervenir disciplinadamente en todas las actividades deportivas del Club, cuando fuere requeridos;*
8. *Acudir a las selecciones deportivas nacionales cuando sean convocadas por las federaciones para competencias nacionales o internacionales;*
9. *Participar de todos los beneficios que concede la Entidad;*
10. *Todos los demás que se desprendieran del contenido del Estatuto y reglamento interno del club.*

Art. 12. *Los derechos, deberes y prohibiciones de los socios honorarios se determinarán en el respectivo reglamento interno.*

Art. 13. PROHIBICIONES A LOS SOCIOS FUNDADORES, ACTIVOS Y VITALICIOS.-

1. *Actuar en contrario de lo previsto en este Estatuto y sus Reglamentos, de las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio y de los objetivos del club;*
2. *Ejercer funciones o dignidades directas en clubes similares;*
3. *Actuar en contra de los intereses del Club y/o perjudicar de manera económica, deportiva o pública al Club;*
4. *No acatar las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio; y,*
5. *Las demás contempladas en las Leyes, este Estatuto y sus Reglamentos.*

Art. 14.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO ACTIVO.- Se perderá la calidad de Socio Activo por las siguientes causas:

1. *Dejar de colaborar y participar en las actividades del club, de manera injustificada, a pesar de ser requerido;*
2. *Cometer faltas graves que perjudiquen a los fines y objetivos del club o incurrir en una de las prohibiciones determinadas en el artículo anterior;*
3. *Evidenciar falta de capacidad o ética en el desempeño de las comisiones encomendadas;*
4. *Por renuncia voluntaria, por escrito a su calidad de socio;*
5. *Por fallecimiento;*
6. *Por expulsión;*
7. *Por no acatar las resoluciones de organismos superiores;*
8. *Por actuar en contra de los intereses del Club y/o perjudicar de manera económica, deportiva o pública al Club;*
9. *Por participar, ser cómplice o encubridor de actos de corrupción legalmente sancionados; y,*
10. *Por las demás causas que se determine en los reglamentos internos.*

La calidad de Socio Corporativo de una persona jurídica se pierde:

1. *Por disolución de la persona jurídica por cualquiera de las causas señaladas en la Ley;*
2. *Por dejar de colaborar y participar injustificadamente en las actividades del Club, a pesar de ser requerido;*
3. *Por no acatar las resoluciones de organismos superiores; y,*
4. *Por las demás causas que se determine en los reglamentos internos.*

Art. 15.- SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE SOCIO.-

El carácter de socio puede suspenderse por las siguientes razones:

1. *Por falta de pago de dos o más cuotas fijadas por el Directorio;*
2. *Por agresiones verbales o físicas entre miembros del club o en contra de dirigentes, directores técnicos y/o deportistas;*
3. *Por posesión de armas u objetos peligrosos durante las competencias, eventos deportivos y en escenarios deportivos;*
4. *Por negarse a participar en eventos o programaciones organizadas por el club o por los organismos rectores del deporte a la cual está afiliado, de manera injustificada;*
5. *Faltar a los reglamentos en el desarrollo de actos, sesiones, competencias o cualquier evento en el que participe el club;*
6. *Por actos que impliquen desacato a la autoridad;*
7. *Por participar en eventos deportivos en representación de otro club sin la respectiva autorización;*
8. *Por atribuirse representación o cargo del Club sin gozar de la autorización respectiva emitida por el Directorio o por la Asamblea General;*
9. *Por mantener litigios y/o reclamos judiciales o extrajudiciales, de cualquier naturaleza, en contra del Club; y,*
10. *Las demás contempladas en la Ley, el Estatuto y en los reglamentos internos.*

El tiempo máximo que podrá durar la suspensión temporal es de cinco años, de acuerdo a la gravedad del acto cometido.

Art. 16.- *Para la aplicación de sanciones se observarán las normas y derechos constitucionales, legales y procesales referentes al debido proceso y derecho a la defensa. Para la imposición de sanciones se deberá analizar la debida proporcionalidad entre el acto y la sanción, la respectiva resolución deberá ser motivada.*

Art. 17.- *El Directorio podrá crear, determinar y resolver mediante Reglamento, otros tipos de calidades y/o aportes de quienes ostenten una calidad diferente a la de socio, quienes podrán beneficiarse de los servicios que brinda el Club acorde lo que determine el Directorio.*

TÍTULO II

DE LOS ORGANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 18. *La vida social del club estará dirigida y reglamentada por la Asamblea General, por el Directorio y por las Comisiones nombradas de conformidad con el Estatuto y los Reglamentos Internos respectivos.*

CAPÍTULO I

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 19. *La Asamblea General constituye el máximo organismo de la Institución y estará integrada por todos los socios que se encuentren en uso de sus derechos.*

Art. 20. *Existirán tres especies de Asambleas Generales que serán:*

1. *Ordinario;*
2. *Extraordinario; y,*
3. *De elección.*

La Asamblea será convocado dentro del primer trimestre del ejercicio correspondiente y en el mes de septiembre de cada año, para tratar los siguientes puntos:

1. *Los informes del presidente, del directorio y de las comisiones;*
2. *Los estados financieros; y,*
3. *La proforma presupuestaria del ejercicio, que se conocerá en el mes de septiembre del año en curso.*

En las Asambleas Ordinarias los temas serán específicos; no se podrán incluir puntos varios; y solo se tratarán los temas incluidos en la convocatoria.

La Asamblea Extraordinaria podrá ser convocado en cualquier momento, cuando el presidente lo considere necesario o si existiera un pedido de las dos terceras partes de los socios, siempre que se requiera tratar un punto expresamente determinado en el estatuto y que no sea de conocimiento específico de la Asamblea Ordinaria. En el caso de que exista el pedido de los socios para una convocatoria a Asamblea o Congreso, el presidente tendrá la facultad de calificar su procedencia confrontándolo con las normas estatutarias, de tal manera que para dar paso al requerimiento la solicitud debe enmarcarse estrictamente a las disposiciones del estatuto correspondiente. En caso de que no sea así el pedido deberá ser negado.

En las Asambleas Extraordinarias los temas serán específicos; no se podrán incluir puntos varios; y solo se tratarán los temas incluidos en la convocatoria.

Solo el presidente del organismo deportivo o quien lo subroge legal o estatutariamente, podrá instalar cualquier especie de Asamblea General.

Las Asambleas de elección se deberán realizar por lo menos tres meses antes de culminación de la vigencia del directorio saliente.

Los candidatos deberán ser mocionados por los miembros de la Asamblea, siendo que los postulados no requieren tener la calidad de dirigente deportivo.

Art. 21. *Las convocatorias a Asambleas Generales se realizarán a través de una publicación en un diario de circulación nacional, mediando quince días calendario entre la fecha de publicación y el día fijado para la convocatoria. Además, se hará una notificación al socio en la dirección electrónica señalada para el efecto. En general, el quórum de instalación de las Asambleas Generales se establecerá con la presencia de la mitad más uno de los socios con derecho a voz y voto según el estatuto. En caso de no haber quorum, se procederá a realizar una segunda convocatoria bajo las mismas formalidades de la primera. Si en la segunda no existiera el quorum, se esperará una hora y de persistir esta situación, se realizará la asamblea con los miembros*

presentes.

Las decisiones en las Asambleas se aprobarán con la votación de la mitad más uno de los miembros presentes, siempre que se mantenga el quorum de instalación.

La Asamblea, previo a tratar el orden del día podrá establecer otra votación decisoria pero nunca menor a la mitad más uno de los votos presentes y bajo el quorum estatutario respectivo, así como una ponderación de votos de sus socios de acuerdo con la naturaleza del deporte, según las condiciones y requisitos que establezca el estatuto.

Art. 22. *Toda Asamblea General será presidida por el Presidente del Club y a falta o ausencia de este, por el Vicepresidente o por los Vocales en su orden. Cuando fallaren estos dignatarios, la Asamblea General designará una persona que la presida; actuará como Secretario el titular del Club, o en su defecto un Secretario ad-hoc designado por el Presidente.*

Art. 23. *Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el voto dirimente lo tendrá el Presidente de la asamblea en tanto en cuanto no se trate de algún asunto de interés del mismo.*

Art. 24. *Las votaciones podrán ser secretas o públicas a decisión de la Asamblea. La decisión de todo asunto que comprometa el buen nombre de cualquier persona se hará necesariamente, por voto público y razonado.*

Art. 25. Son atribuciones de la Asamblea:

1. *Elegir por votación directa o secreta: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, 3 Vocales Principales y 3 Vocales Suplentes del Directorio, proclamarlos y posesionarlos en su cargo;*
2. *Conocer y dictaminar sobre los informes del Presidente, el Tesorero y las comisiones que deben ser presentados de conformidad con las disposiciones reglamentarias.*
3. *Reformar los Estatutos y Reglamentos y someterlos a la aprobación del Ministerio del Deporte.*
4. *Autorizar los gastos e inversiones que, individualmente, sobrepasen los doscientos salarios básicos unificados, y la enajenación de los bienes inmuebles del Club;*
5. *Considerar y aprobar la lista de candidatos a socios honorarios, presentados por el Directorio;*
6. *Aprobar el Presupuesto anual de la Institución;*
7. *Autorizar la participación en su Directorio de Personas Jurídicas, conforme lo prevé la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General y demás normativa conexa; y,*
8. *Las demás que se desprendieron del contenido de los presentes Estatutos.*

CAPÍTULO II DEL DIRECTORIO

Art. 26. *El directorio es el organismo ejecutor de las actividades de la Institución y está integrado por: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, TRES VOCALES PRINCIPALES Y TRES VOCALES SUPLENTEs.*

Se propenderá a la representación paritaria de mujeres y hombres en los mencionados cargos.

Para ser miembro del directorio se requiere:

1. *Ser mayor de edad;*
2. *Estar en pleno ejercicio de los derechos de ciudadanía o estatus migratorio legal en Ecuador;*
3. *Haber desempeñado con probidad notoria actividades que puedan contribuir de cualquier manera al desarrollo del deporte;*
4. *Haber sido socio activo por al menos dos años consecutivos;*
5. *No haber sido sancionado por la Asamblea General y/o no haber sido declarado por la Asamblea General como persona no grata para el Club, no haber propuesto o mantener ningún tipo de litigio judicial o extrajudicial en contra del club;*
6. *No haber estado inmerso en actos de corrupción; y,*
7. *Los demás que determinen la Ley, su Reglamento e Instructivos correspondientes.*

Art. 27. *El Presidente, El Vicepresidente, el Secretario, El Tesorero, Los vocales Principales y los Vocales Suplentes, serán elegidos por un período de 4 AÑOS, y podrán ser reelegidos de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General y demás normativa conexas.*

Art. 28. *Los miembros del Directorio serán elegidos por votación directa o secreta, conforme lo establezca la Asamblea General.*

Art. 29. *Cinco miembros del Directorio, constituye el quórum reglamentario.*

Art. 30. *El Directorio sesionará por lo menos una vez al mes, y además cuando lo convoque al Presidente o cuando lo soliciten por lo menos tres de sus miembros mediante oficio dirigido al Presidente del Directorio.*

Art. 31. *El Directorio reglamentará la forma de presentación de las solicitudes de los socios que desearan ingresar al Club.*

Art. 32. *Las resoluciones del Directorio se tomarán por mayoría simple de votos, o sea con la mitad más uno de sus miembros. El Presidente tiene voto dirimente.*

Art. 33. *Las sesiones del Directorio serán convocadas por el Presidente y en su ausencia por el Vicepresidente.*

Art. 34. *El Directorio podrá recibir en comisión general a cualquier persona, previa calificación del Presidente.*

Art. 35. Son funciones del Directorio:

1. *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General y demás normativa conexas, los presentes Estatutos y de los Reglamentos Internos, así como las resoluciones de Asamblea General, del Directorio y de organismos superiores.*
2. *Conocer y resolver acerca de las solicitudes de ingreso y salida de socios del club;*
3. *Elaborar la proforma presupuestaria para conocimiento y aprobación de la Asamblea General.*
4. *Llenar interinamente las vacantes que se produzcan en el Directorio, hasta la instalación de la siguiente Asamblea General;*
5. *Designar las comisiones necesarias;*
6. *Juzgar y sancionar a los socios de acuerdo a las disposiciones reglamentarias garantizando el derecho a la defensa y siguiendo las normas del debido proceso;*
7. *Presentar a consideración de la Asamblea General la lista de los candidatos a socios honorarios.*
8. *Nombrar anualmente y en una de sus tres primeras sesiones: Síndico, Médico y otros funcionarios indispensables para el mejor funcionamiento del Club;*

9. *Conocer y resolver las excusas y pedidos de licencia de sus miembros;*
10. *Resolver transitoriamente las dudas que se presentan sobre la aplicación de estos Estatutos, hasta que conozca y resuelva la Asamblea General;*
11. *Nombrar a los empleados del Club, que a su juicio sean necesarios para la buena marcha y establecer sus obligaciones y remuneración;*
12. *Nombrar al Gerente General del Club, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto;*
13. *Resolver sobre la participación del Club en sociedades civiles o mercantiles privadas, que sean necesarias para generar recursos para el Club;*
14. *Delegar en todo o en parte, la administración del Club a una persona natural o jurídica;*
15. *Expedir su propio reglamento y presentar el proyecto de Reglamento interno del Club, para la aprobación de la Asamblea General;*
16. *Señalar las cuotas ordinarias y extraordinarias. Dichas obligaciones no podrán consistir en cuotas o pagos que impliquen desnaturalización del fin social o público, sin fines de lucro, de la organización deportiva y su recaudación deberá reinvertirse en la actividad deportiva del Club;*
17. *Autorizar las inversiones o gastos que, individualmente, superen los cien salarios básicos unificados, así como los contratos cuyas cuantías estén comprometidas dentro de dicha cantidad. La autorización deberá ser aprobada por al menos las tres cuartas partes de los miembros del Directorio. Esta autorización deberá ser aprobada por lo menos por las tres cuartas partes de los Directivos asistentes;*
18. *Presentar a la Asamblea General para su aprobación en su primera sesión ordinaria, la proforma presupuestaria para el período inmediatamente posterior; y,*
19. *Todas las demás que le asignen la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General y demás normativa conexa, estos Estatutos, los Reglamentos y la Asamblea General.*

CAPÍTULO III

DE LAS COMISIONES

Art. 36. *El directorio designará las Comisiones necesarias para el mejor desenvolvimiento del Club, los miembros del Directorio podrán conformar las comisiones respectivas, en especial las de:*

1. *Comisión de Fútbol;*
2. *Comisión de Finanzas, Presupuesto y Fiscalización;*
3. *Comisión de Comunicación Social, Marketing y Publicidad;*
4. *Comisión de Asuntos Jurídicos.*

Art. 37. *Las comisiones serán designadas en la primera sesión del Directorio y estarán integradas regularmente por tres socios, de entre los cuales se nombrará al delegado principal y 2 vocales.*

Art. 38. *Corresponde a las comisiones en el ámbito de sus responsabilidades, las siguientes:*

1. *Efectuar los trabajos inherentes a su función;*
2. *Crear un plan de trabajo de acuerdo a sus competencias;*
3. *Informar por escrito al Directorio el informe de sus actividades realizadas, el avance al cumplimiento de los objetivos, así como presentar un plan de mejoras que sean necesarias;*
4. *Sesionar por lo menos una vez al mes, separadamente del Directorio; y,*
5. *Las demás que se asignen estos Estatutos, los Reglamentos, El Directorio y la Asamblea General.*

CAPÍTULO IV

TRIBUNAL DE HONOR

Art. 39. El Tribunal de Honor estará integrado por tres socios activos, cuya calidad se haya mantenido al menos tres años consecutivos. Serán elegidos por la Asamblea General y se constituirá para dirimir casos específicos puestos en su conocimiento, previa resolución de la Asamblea General.

Se conformará Presidente, y dos Vicepresidentes.

Es el órgano ante el cual los socios y/o miembros del Directorio pueden recurrir las resoluciones de sanción dispuestas por el Directorio o la Asamblea General, su función principal es juzgar en segunda y definitiva instancia la conducta de los socios e imponer las respectivas sanciones.

Podrá además dirimir acerca de la intervención administrativa en el Club solicitada por al menos las dos terceras partes de los socios, por causas graves plenamente justificadas.

TÍTULO III

DE LAS ELECCIONES

Art. 40.- Podrán ejercer el derecho a sufragar en las elecciones de dignidades del Club todos los socios activos, vitalicios y honoríficos, que estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones sociales.

Los candidatos deberán cumplir con los requisitos determinados en el artículo 26 del presente Estatuto.

El Directorio nombrará un Tribunal Electoral de fuera de su seno el cual se encargará de supervisar, desarrollar y controlar el procedimiento de las elecciones internas en el Club, estará conformada por tres vocales principales, el secretario del Club y el síndico de la institución. Las listas que se inscriban podrán acreditar un delegado observador. Competen al Tribunal Electoral dirimir y resolver las oposiciones a las listas que se presenten, sea presentada por los propios socios o por un tercero.

Las listas deberán ser inscritas ante el Tribunal Electoral, las cuales serán puestas en conocimiento de los socios. El periodo de inscripción de candidaturas deberá fijarse claramente en la Convocatoria y concluirá a las 18h00 del día anterior fijado para la votación. El sufragio se efectuará en la modalidad de lista completa, en la fecha señalada para tal efecto en la Convocatoria y en un periodo no menor a cuatro horas durante las cuales permanecerá abierta la mesa electoral respectiva. El Tribunal Electoral una vez cumplido el tiempo de sufragio, procederá a efectuar el escrutinio y presentará el correspondiente informe al Directorio.

La proclamación de resultados estará a cargo del Presidente del Tribunal Electoral. La posesión se efectuará durante los cinco días hábiles posteriores a la proclamación de los resultados.

Para todo lo que el presente Estatuto no contemplare, se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Elecciones que para tal efecto se dicte.

TÍTULO IV

DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO

CAPÍTULO I

DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

Art. 41. El Presidente y el Vicepresidente del Club durarán **4 AÑOS**, en sus cargos, pudiendo ser reelegidos de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General y demás normativa conexas.

El Directorio estará compuesto por el Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, el Secretario, Tres Vocales Principales y Tres Vocales Suplentes.

Art. 42. Deberes, atribuciones y prohibiciones del Presidente:

1. Ejercer la representación legal, judicial, extrajudicial, social y deportiva del club;
2. Presidir las sesiones de la Asamblea General y del Directorio.
3. Legalizar con su firma los documentos oficiales de la Entidad;
4. Obligar con su firma al club, bajo responsabilidad solidaria e ilimitada;
5. Súper vigilar el movimiento económico y la organización del Club;
6. Autorizar las inversiones y gastos dentro de la administración ordinaria contemplada en el presupuesto de gastos aprobado para el periodo vigente.
7. Presentar a las Asambleas Generales Ordinarias los informes de labores del Directorio, Administrativa y Financiera;
8. No delegar, bajo ningún motivo, la representación legal, judicial y extrajudicial del Club;
9. Las demás que le asignen los Estatutos, Reglamentos, La Asamblea General y El Directorio.

Art. 43. El Vicepresidente hará las veces de Presidente, en los casos de ausencia temporal o definitiva de éste asumirá la Presidencia hasta la terminación del periodo para el cual fue electo.

Art. 44. En caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente harán sus veces los vocales en el orden de su elección.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIO

Art. 45. Son funciones del Secretario:

1. Actuar como tal en las sesiones de la Asamblea General, del Directorio sin derecho a voto y convocar a las sesiones. Las convocatorias se harán en forma personal y llevarán las firmas del Presidente y del Secretario del Club;
2. Llevar un libro de Actas de las sesiones de la Asamblea General, del Directorio y otros que a su juicio creyere conveniente. Llevará igualmente el libro de registro de socios;
3. Llevar la correspondencia oficial y los documentos del Club, mantener su custodia y resguardo;
4. Llevar el archivo del Club y su inventario de bienes;
5. Suscribir junto con el Presidente las actas respectivas;
6. Publicar o exponer los avisos que disponga la Presidencia y Asamblea General, el Directorio y las Comisiones;

7. Conceder copias certificadas de los documentos del Club, previa autorización del Directorio y/o Presidente;
8. Facilitar al Directorio y al Presidente los datos y documentos necesarios para sus informes y deliberaciones;
9. Informar a los socios en un tiempo no mayor de treinta días de las disposiciones de la Asamblea General, del Directorio y de las comisiones sobre asuntos que deban ser conocidas por ellos; y,
10. Solicitar y efectuar el trámite para la inscripción de la Directiva en el Ministerio Sectorial.
11. Efectuar la entrega recepción de toda la documentación del Club cuando sea reemplazado en el cargo.
12. Los demás que le asigne la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General y demás normativa conexa, estos Estatutos, Reglamentos, la Asamblea General, el Directorio, las Comisiones y el Presidente.

CAPÍTULO III DEL TESORERO

Art. 46. *Son deberes y atribuciones Tesorero:*

1. Llevar los libros que fueren necesarios para registrar los ingresos y egresos económicos del Club, mantener su custodia y resguardo;
2. Responder por la contabilidad del club;
3. Extender los recibos por las cantidades que deben ingresar a la Caja y recauda, las cuotas y demás ingresos lícitos del Club;
4. Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos para someterlos a consideración del Directorio y de la Asamblea General y vigilar que una vez aprobado sea ejecutado estrictamente;
5. Presentar al directorio el informe económico del Club en forma trimestral o en el tiempo que aquel lo solicitare y todos los demás informes del caso.
6. Sugerir al Directorio de las medidas más apropiadas para la buena marcha de la gestión económica del Club.
7. Efectuar la entrega recepción de toda la documentación relacionado con el movimiento económico del club cuando sea reemplazado en el cargo; y,
8. Los demás que le asigne los Estatutos Reglamentos, la Asamblea General, el Directorio, las Comisiones y el Presidente.

Art. 47. *El tesorero es responsable de los fondos del Club, los gastos e inversiones que realice será responsable solidaria e ilimitadamente junto con el Presidente.*

CAPÍTULO IV DE LOS VOCALES

Art. 48. *Son deberes y atribuciones de los vocales:*

1. Concurrir puntualmente a las sesiones de Directorio y Asamblea General;
2. Cumplir las Comisiones que le designen el Directorio o el Presidente;
3. Reemplazar al Presidente o vicepresidente en el Orden de su nombramiento; y,
4. Las demás que se señalen en el Estatuto y los Reglamentos.

Los Vocales Suplentes actuarán en caso de ausencia temporal o definitiva de sus respectivos Vocales Principales.

CAPÍTULO V DEL SÍNDICO

Art. 49.- *El síndico es el asesor jurídico del club, patrocinará en su defensa en los trámites que el Club intervenga como actor o demandado; podrá o no ser socio del*

Club y deberá ser abogado de los Juzgados y Tribunales de Justicia del Ecuador, con matrícula hábil para el ejercicio profesional.

Es competencia del síndico el interpretar el Estatuto y los Reglamentos con que funciona el club, previo pedido del Directorio o de la Asamblea General.

Será designado por el Directorio del Club, actuará de forma obligatoria en las sesiones de la Asamblea General y del Directorio cuando éste lo requiera. El síndico presidirá la Comisión de asuntos jurídicos.

TÍTULO V

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS

Art. 50.- *No podrán ser miembros del Club aquellas personas que hayan sido expulsadas de los organismos deportivos que rigen y regulan el deporte en el ámbito cantonal, provincial o nacional.*

Art. 51.- *Está prohibido a los deportistas:*

- 1. Abandonar la competencia o evento deportivo sin el permiso del Juez o árbitro, entrenador o dirigente;*
- 2. Protestar las decisiones de los jueces o árbitros;*
- 3. Promover incidentes en el lugar de la competición o en el escenario deportivo;*
- 4. Dar muestras de indisciplina o inmoralidad en el desarrollo de la competición en los que represente al Club;*
- 5. Actuar en representación de otros clubes sin el permiso respectivo;*
- 6. Suscribir un contrato de trabajo mientras se encuentre vigente un contrato que lo ligue al Club;*
- 7. Presentarse a las competiciones y/o eventos que participe el Club con una indumentaria ajena al Club;*
- 8. Los demás que se establezcan en las leyes que rigen el Deporte y en el Reglamento interno.*

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

Art. 52.- *Los deportistas que incurran en cualquiera de las faltas antes indicadas serán sancionadas por el Directorio, dicha sanción será puesta en conocimiento inmediato de la Federación respectiva.*

El procedimiento sancionatorio velará las garantías fundamentales y principios de debido proceso, proporcionalidad y derecho a la defensa.

Art. 53.- *Los socios y deportistas del Club están sujetos a amonestación y/o multa fijada por el Directorio en los siguientes casos:*

1. *Por inasistencia a las sesiones de la Asamblea General o al Directorio;*

1. *Por abandonar la competencia y/o entrenamiento sin la debida autorización, siempre que el abandono no sea definitivo;*
2. *Por faltar el respeto o integridad a sus compañeros o demás miembros y/o empleados del Club;*
3. *Por las demás que señale en Reglamento interno o que excepcionalmente resuelva conocer el Directorio.*

Art. 54.- *Los socios y deportistas están sujetos a expulsión del Club en los siguientes casos:*

1. *Por haber sido sancionado penalmente mediante sentencia ejecutoriada;*
2. *Quien, habiendo sido sancionado, amonestado o suspendido, participe activamente en programas o competencias, de cualquier tipo;*
3. *Los socios que realicen y/o hayan realizado actos ilícitos en perjuicio del Club con el objeto de obtener beneficios económicos, en desmedro de los ingresos y pertenecías del Club, cuyo conocimiento y sanción estará a cargo de la Asamblea General de Socios;*
4. *En caso de agresión física a sus compañeros, jueces, técnicos, directivos y demás*

empleados del Club;

1. *Por traición a los emblemas y principios deportivos del Club;*
2. *Por las demás que establezca el reglamento interno.*

TÍTULO VI

DE LOS EMPLEADOS

Art. 55.- *Los Empleados están obligados a cumplir estrictamente con los Estatutos, los Reglamentos, las órdenes de las autoridades del Club y las disposiciones legales pertinentes. Sus contratos deberán constar por escrito y ser legalizados de acuerdo a la legislación vigente.*

Todo contrato con los empleados del Club constará por escrito y observará las leyes laborales del país.

Art.- 56.- Del Gerente General del Club.- *El Directorio del Club podrá contratar y/o delegar, en todo o en parte, funciones de administración del Club, a un Gerente General, sea este una persona natural o jurídica, para un plazo de cuatro años, el mismo que participará con voz y voto en las sesiones del Directorio. Podrá ser o no socio del Club.*

El Gerente General tendrá las siguientes funciones, atribuciones y obligaciones:

1. *Deberá ejercer con responsabilidad la administración delegada por el Directorio;*
2. *Responder sobre su administración;*
3. *Tomar las decisiones que sean necesarias a fin de cumplir las obligaciones delegadas por el Directorio de la mejor manera;*
4. *Formular y poner en conocimiento del Directorio los proyectos deportivos o de cualquier tipo que estén bajo su cargo;*
5. *Presentar al Directorio los informes correspondientes a su gestión;*
6. *Sugerir al Directorio las medidas más apropiadas para la buena marcha de la gestión económica, administrativa y/o deportiva del Club;*

1. Organizar todo lo relacionado con la logística de los equipos de fútbol en sus diferentes categorías;
2. Llevar un registro actualizado de todo lo relacionado con los equipos de fútbol del club;
3. Coordinar sus actuaciones con la Comisión de Fútbol;
4. Las demás que le asigne el Directorio y/o por la Asamblea por delegación.

TÍTULO VII

DEL PATRIMONIO, FONDOS Y PERTENENCIAS

Art. 57. *Constituye Patrimonio del Club, los ingresos ordinarios y extraordinarios que le corresponde por los siguientes conceptos:*

1. *Derechos y afiliaciones de los socios;*
2. *Producto de las taquillas, derechos de televisión, propaganda y demás eventos en los que intervenga el Club;*
3. *Las contribuciones, donaciones y asignaciones se aceptarán bajo beneficio de inventario;*
4. *La venta de jugadores pertenecientes al club;*
5. *Las cuotas pagadas por los socios;*
6. *Todos los muebles e inmuebles adquiridos a cualquier título, así como los que en la misma forma pudiesen adquirirse en el futuro;*
7. *Los demás ingresos que obtuviere el Club a cualquier título.*

El Club podrá implementar mecanismos, políticas, celebrar acuerdos y alianzas estratégicas y todo acto o contrato legalmente válido, para la obtención de recursos propios los mismos que deberán ser obligatoriamente reinvertidos en el deporte, educación física y/o recreación, así como también, en la construcción y mantenimiento de infraestructura.

Los recursos de autogestión generados por el club serán sujetos de auditoría privada anual y sus informes deberán ser remitidos durante el primer trimestre de cada año, los mismos que serán sujetos de verificación por parte del Ministerio Sectorial.

TÍTULO VIII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CLUB

Art. 58. DISOLUCIÓN. - *El Club podrá disolverse por las siguientes causales:*

1. *Por incumplir o desviar los fines para los cuales fue constituida la organización;*
2. *Por comprometer la seguridad o los intereses del Estado, tal como contravenir reiteradamente las disposiciones emanadas de los Ministerios u organismos de control y regulación;*
3. *Por disminuir el número de miembros a menos del mínimo requerido para su constitución, siempre que no lo hubiere subsanado en el plazo máximo de trescientos sesenta y cinco días desde que se produjo la reducción de miembros mínimos; y,*
4. *Por decisión voluntaria de la Asamblea General convocada exclusivamente con este objetivo, con la*

presencia de al menos el noventa por ciento de los socios activos y cuya resolución debe ser por unanimidad.

- 1. Las demás causales establecidas en la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General y demás normativa conexa.*

Cuando la organización incurriere en cualquiera de las causales de disolución, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura instaurará de oficio o a petición de parte, un procedimiento administrativo, en el que se contará exclusivamente con las partes involucradas. De comprobarse la existencia de la causal de disolución, se procederá mediante acta administrativo, debidamente motivado que será expedido por el Ministerio sectorial, a disolver la organización. En dicho Acto, designará también a un Liquidador, a costa del club y establecerá los mecanismos y procedimientos para llevar a cabo la liquidación.

Cuando la disolución fuere decidida por la Asamblea General de Socios, el Club comunicará de este hecho al Ministerio Sectorial, adjuntando copias certificadas de las actas y la conformación de un Comité de Liquidación constituido por tres personas, una de las cuales será designada por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

El Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, mediante Resolución dispondrá la liquidación y procederá como en el caso anterior.

Los bienes que conformen el acervo líquido, serán traspasados a una o varias instituciones sin fines de lucro, que tengan por objetivo finalidades similares a las del Club, que determine la última Asamblea General, o el Ministerio Sectorial en el caso que no lo resuelva oportunamente la Asamblea.

En caso de disolución, los miembros del Club no tendrán derecho, a ningún título, sobre los bienes de la Organización.

Art. 59. *Llegado el caso de la terminación, se procederá a la liquidación de conformidad con lo previsto en el Código Civil, o con la normativa que dictamine el Ministerio Sectorial para el efecto. La Asamblea General dispondrá del acervo líquido de la Institución de conformidad con la Ley.*

Art. 60. *En caso de liquidación voluntaria, éste deberá ser conocida por la Asamblea General Extraordinaria a la que deberán concurrir no menos del noventa por ciento (90%) de los socios, y siempre que tal liquidación fuere aprobada por unanimidad de los concurrentes.*

TÍTULO IX

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 61. *Todos los conflictos internos que surjan entre los socios del Club serán resueltos inicialmente por acuerdo de las partes de la controversia y si aquello no fuere posible, será resuelto por el Directorio o por la Comisión Disciplinaria o por un Tribunal de Honor, en el caso de que se haya conformado, de acuerdo a las siguientes reglas:*

- 1. Los conflictos que surjan entre los socios, se someterán a la resolución del Directorio;*

1. *Los conflictos que surjan entre los socios y los órganos del Club o entre estos entre sí, serán resueltos por la Asamblea General, convocada exclusivamente con este fin; y,*
2. *Las resoluciones de los órganos del Club, serán apelables de conformidad*

con el presente Estatuto, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General y demás normativa conexa.

Art. 62. *Todas las resoluciones dictadas en los casos señalados en el artículo anterior deberán observar la disposición contenida la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento General y demás normativa conexa.*

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, se podrá recurrir a un tribunal de mediación y arbitraje u otros procedimientos legalmente reconocidos para la solución de conflictos.

TÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- *Las resoluciones y disposiciones de la Asamblea General, del Directorio y de las Comisiones que deban notificarse a los socios, se considera conocidos por estos por las comunicaciones particulares que le sean entregadas, o por los avisos colocados en lugares visibles de la Sede permanente del Club y en sus redes sociales oficiales y sitio web oficial.*

SEGUNDA.- *Las reclamaciones de los socios, escritas y firmadas, deberán presentarse al Secretario del Club.*

TERCERA.- *En el respectivo Reglamento Interno de la Entidad se regularán los deberes y obligaciones del Síndico, Médico, Gerente Deportivo y demás personas indispensables para el buen funcionamiento del Club.*

CUARTA.- *Es absolutamente prohibido sacar del local los bienes muebles de cualquier especie que pertenezca al Club salvo para su reparación.*

QUINTA.- *El Club Deportivo Especializado Formativo LUQ-SAN, controlará que los deportistas de sus registros no actúen en dos o más organismos deportivos, sin la debida autorización, caso contrario serán suspendidos un año calendario.*

SEXTA.- *Los deportistas se someterán al sistema de fichaje y carnetización establecido por las Ligas Deportivas Cantonales, Asociaciones Provinciales por Deportes y por la Federación Deportiva Provincial de su jurisdicción.*

SÉPTIMA.- *El club deberá presentar anualmente al Ministerio Sectorial, para efectos de control y registro, la nómina actualizada de sus socios, certificada por el Secretario, en la que consten nombres completos, número de cédula y firma, adjuntando la copia de cédula y certificado de votación del último proceso electoral.*

OCTAVA.- *El Club Deportivo Especializado Formativo LUQ-SAN, se especializará en la práctica de la disciplina de fútbol. Podrá*

practicar otras disciplinas deportivas previa aprobación por parte del Ministerio Sectorial, para lo cual tramitará la reforma estatutaria que corresponda.

NOVENA.- *Todos los bienes que el Club mantenga y obtenga, pertenecerán a nombre del mismo, y gozan del carácter de inalienables e inembargables.*

DÉCIMA.- *Es obligación del club notificar y registrar inmediatamente en el Ministerio Sectorial los cambios que se produzcan en el Directorio.*

DÉCIMO PRIMERA.- *Por disposición de la Asamblea General de Socios, se dispone que, una vez aprobado el presente Estatuto por la cartera de Estado correspondiente, en el plazo máximo de noventa días se llamará a un proceso electoral a fin de inscribir la directiva que presidirá el club por el periodo comprendido.*

TÍTULO XI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- *El Club en el plazo de noventa días a partir de la fecha de promulgación de estos estatutos, expedirá el Reglamento Interno correspondiente; y, los reglamentos que considere necesarios.*

SEGUNDA.- *Una vez aprobados legalmente el presente Estatuto, el Directorio ordenará su publicación en folletos y su distribución entre los socios.*

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- *El presente Estatuto entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte de la Cartera de Estado correspondiente, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.*

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Club Deportivo Especializado Formativo “LUQ-SAN” deberá expedir los reglamentos que se consideren necesarios, sin que sus disposiciones contravengan lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, y el Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

ARTÍCULO TERCERO.- El Club Deportivo Especializado Formativo “LUQ-SAN”, expresamente se compromete y acepta ante el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, impulsar las medidas de prevención del uso de sustancias prohibidas destinadas a potenciar artificialmente la capacidad física de las y los deportistas o a modificar los resultados de las competencias, así como respetar las normas antidopaje, quedando prohibido el consumo o la utilización de sustancias no permitidas, acorde con las disposiciones de la Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- La veracidad y exactitud de los documentos presentados por la Organización Deportiva son de su exclusiva responsabilidad, así como el procedimiento legal para la aprobación estatutaria.

ARTÍCULO QUITO.- En caso de silencio de las disposiciones estatutarias, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento, las disposiciones pertinentes del Código Civil y las reglas generales del Derecho. Las disposiciones del estatuto que contengan contradicción a normas legales y reglamentarias se tendrán por no escritas, siendo por tanto inaplicables.

ARTÍCULO SEXTO.- En la ejecución del presente estatuto aprobado, la Organización Deportiva observará la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su normativa conexa y parámetros emitidos por la Superintendencia de Protección de Datos Personales. En tal virtud, respecto de los datos personales que trate, entre otros, los de socios, directivos, deportistas, dirigentes, empleados y terceros, incluidos los que consten en actas y demás soportes, en calidad de responsable del tratamiento, los utilizará únicamente para finalidades legítimas, específicas y compatibles con su objeto, con la base de legitimación que corresponda; garantizará el ejercicio de derechos de los titulares; establecerá plazos de conservación; y aplicará medidas razonables de confidencialidad y seguridad, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El Club Deportivo Especializado Formativo “LUQ-SAN”, deberá reportar al

Ministerio de Educación, Deporte y Cultura toda variación en su Directorio y estatuto, las cuales no tendrán efecto sin la aprobación debida.

ARTÍCULO OCTAVO.– Una vez notificado la presente Resolución a la Organización Deportiva, la misma deberá registrar su directorio definitivo en este Portafolio de Estado en un plazo máximo de tres meses.

ARTÍCULO NOVENO.– Dispóngase a la Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano de este Portafolio de Estado, gestionar su publicación en el Registro Oficial.

ARTÍCULO DÉCIMO.– Dispóngase a la Dirección de Comunicación Social, se publique la presente Resolución en la página web de este Portafolio de Estado.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.– Esta Resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.– Se exhorta al organismo deportivo a reformar su estatuto conforme lo establecido en la **Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación**, así como en la **Disposición Transitoria Octava de su Reglamento**, debiendo adecuar las normas estatutarias a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, bajo apercibimiento de las consecuencias jurídicas previstas en la normativa aplicable.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Roberto Xavier Ibañez Romero
VICEMINISTRO DE DEPORTE

Referencias:

- MINEDEC-SD-2026-1282-M

Anexos:

- informes_clubes_formativo__luq-san-signed0459068001781538857.pdf
- image41160812939001779902810.pdf

Copia:

Señor Abogado
Jose Eduardo Monge Simbaña
Subsecretario de Servicios del Sistema Deportivo

Luis Emilio Soto Jaramillo
Director de Asuntos Deportivos

Paola Estefania Barrionuevo Lara
Abogado de Asuntos Deportivos 2

pb/ls/jm



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**ROBERTO XAVIER
IBÁÑEZ ROMERO**

Resolución Nro. MINEDEC-CZ6-2026-00814-R**Cuenca, 03 de junio de 2026****MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA****COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA ZONA 6
CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66 numeral 13 consagra: “*Se reconoce y garantizará a las personas: 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria*”;

Que, el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. / Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas*”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, manifiesta: “*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 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: “*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 98 del Código Orgánico Administrativo, dice: “*Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.*”;

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

Que, el primer inciso del artículo 17 del ERJAFE, contempla: “*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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 191 de 27 de octubre de 2025 se expide el Reglamento General a La Ley Orgánica de Transparencia Social, que en el artículo 2 establece: “*Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación obligatoria para todas las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL) constituidas o autorizadas a operar en el Ecuador, así como para las entidades públicas competentes en materia de control, supervisión y fomento de la transparencia,*

conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia Social, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y demás normativa aplicable.”

Que, el Reglamento ibídem en el artículo 12 establece: “**Requisitos de Otorgamiento de Personalidad Jurídica.**- Sin perjuicio de la facultad del Presidente de la República para aprobar los estatutos de las corporaciones o fundaciones previstas en el Código Civil, el representante de la OSSFL que presenta la solicitud de aprobación de los estatutos y de reconocimiento de la personalidad jurídica a la cartera de Estado competente, deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente certificados por el secretario provisional de la organización: **1.** Acta constitutiva suscrita por todos los miembros fundadores, que contendrá: **a.** Nombre de la organización; **b.** Nombre y apellidos completos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores; **c.** Voluntad de los miembros fundadores de constituir la misma; **d.** Fines y objetivos generales que se propone la organización; **e.** Nómina de la directiva provisiona; y, **f.** Nombres, apellidos y número del documento de identidad de la persona que se hará responsable de realizar el trámite de legalización de la organización, teléfono, correo electrónico y domicilio donde recibir las notificaciones. **2.** Para el caso de que participen, como expresión de la capacidad asociativa, personas jurídicas de derecho privado, deberán presentar, además de los documentos señalados, actas del máximo órgano social de la organización, certificadas por su secretario, en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros. **3.** Estatutos aprobados por la asamblea constitutiva que incluya al menos los siguientes aspectos: **a.** Denominación, ámbito de acción y domicilio de la organización; **b.** Alcance territorial de la organización; **c.** Fines y objetivos, las organizaciones, además, deberán precisar si realizarán o no actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado; o, en el caso de brindar servicios de salud, indicar el tipo de servicio; **d.** Órgano de gobierno y estructura organizacional; **e.** Derechos y obligaciones de sus miembros; **f.** Régimen democrático interno; **g.** Forma y épocas de convocar a las asambleas generales, así como el quorum para la instalación y decisión; **h.** Mecanismos de inclusión y exclusión de miembros, los mismos que deberán garantizar en todo momento el derecho al debido proceso; **i.** Reforma de estatutos; **j.** Régimen de solución de controversias; **k.** Patrimonio; y, **l.** Causales y procedimiento de disolución y liquidación. **4.** Nómina de directiva provisional. **5.** Domicilio legal. **6.** Declaración juramentada de patrimonio inicial.”

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, emitido por el señor Daniel Noboa Azin, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el Art. 1 se decretó la fusión por absorción del Ministerio de Educación, de las siguientes instituciones: a) Ministerio de Cultura y Patrimonio; b) Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; y c) Ministerio de Deporte. En el Art. 2, se dispuso que, una vez concluido el proceso de fusión, se modifique la denominación del Ministerio de Educación a “**Ministerio de Educación, Deporte y Cultura**”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2025-00048-A, de fecha 05 de octubre de 2025, el Señor Ministro de Educación, Deporte y Cultura Subrogante, delega a la Subsecretaria o Subsecretario de Educación, Deporte y Cultura del Distrito Metropolitano de Quito, Subsecretaria o Subsecretario Educación, Deporte y Cultura del Distrito de Guayaquil y a las Coordinadoras o Coordinadores Zonales de Educación, Deporte y Cultura, a más de las atribuciones y obligaciones contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, realicen lo siguiente: “**Artículo 3 numeral 3.1.** En el ámbito administrativo: literal j) Suscribir los actos administrativos y de simple administración que se deriven de la aplicación de la normativa pertinente para la aprobación de estatutos, reformas, codificaciones, liquidación, disolución, registro de socios y directivas, de las organizaciones de la sociedad civil que tengan objeto y fines relacionados con educación, deporte y cultura previstas en el Código Civil y demás normas pertinentes, además de mantener un archivo adecuado de estos”.

Que, con Oficio Nro. 011-2026-FPATDHCE de 14 de mayo de 2026, suscrito por el Dr. Hipólito Fernando Huambanguete Ambusha, en calidad de presidente provisional de la Fundación Cultural del

Grupo de Danza Shuar “Suntara Uchiri Kakaram”, dirigido a la Lcda. Gilda Natalia Alcivar García, Ministra de Educación, Deporte y Cultura, a través de la cual solicita se le conceda personalidad Jurídica y se apruebe el estatuto de la mentada Organización Social.

Que, el proyecto de Estatuto de la Fundación Cultural del Grupo de Danza Shuar “Suntara Uchiri Kakaram”, cumple con los requisitos establecidos en el Art. 12 Reglamento General a La Ley Orgánica de Transparencia Social, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 191 de 27 de octubre de 2025.

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-CZ6-DZAJ-2026-0108-M de 03 de junio de 2026, se emite el Informe Jurídico referente al requerimiento realizado por la Fundación Cultural del Grupo de Danza Shuar “Suntara Uchiri Kakaram”, en el cual se recomendó y concluyó lo siguiente: “...**4.- CONCLUSIONES 4.1** La documentación presentada por el señor Hipólito Fernando Huambanguste Ambusha, en calidad de presidenta provisional de la Fundación Cultural del Grupo de Danza Shuar “Suntara Uchiri Kakaram”, para la aprobación del estatuto y otorgamiento de personalidad jurídica de la Organización Social, cumple con los requisitos establecidos en el Art. 12 de Decreto Ejecutivo Nro. 191 de 27 de octubre de 2025, emitido por el Mgs. Daniel Noboa Azin, Presidente de la Republica del Ecuador; por consiguiente, es factible que se proceda con el trámite respectivo. **4.2** En cuanto al proyecto de estatuto no se procede a aprobar el contenido del numeral 9 del Art. 15; numerales 4 y 7 del Art. 20; numeral 3 del Art. 23; y el numeral 3.4 del Art. 29; por contravenir su contenido lo dispuesto en el Art. 2 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia Social. **4.3** Finalmente, en el proyecto de estatuto en donde diga: “Ministerio de Cultura y Patrimonio”; deberá decir “**Ministerio de Educación, Deporte y Cultura**”. **5.- RECOMENDACIÓN** Se recomienda salvo mejor criterio, aprobar en forma parcial el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la Fundación Cultural del Grupo de Danza Shuar “Suntara Uchiri Kakaram...”.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, y el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2025-00048-A, Art. 3 numeral 3.1, literal j) de fecha 05 de octubre de 2025.

RESUELVE:

Artículo 1.- OTORGAR personalidad jurídica y **APROBAR** parcialmente el Estatuto de la **FUNDACIÓN CULTURAL DEL GRUPO DE DANZA SHUAR “SUNTARA UCHIRI KAKARAM”**, con domicilio en la Comunidad Santa Isabel, parroquia Chiguaza, cantón Huamboya, provincia del Morona Santiago, con excepción de lo dispuesto en el numeral 9 del Art. 15; numerales 4 y 7 del Art. 20; numeral 3 del Art. 23; y el numeral 3.4 del Art. 29; por contravenir su contenido lo dispuesto en el Art. 1 y 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia. De igual manera en el estatuto de la organización social, en donde diga: “Ministerio de Cultura y Patrimonio”; deberá decir “**Ministerio de Educación, Deporte y Cultura**”.

Artículo 2.- REGISTRAR en calidad de miembros fundadores de la **FUNDACIÓN CULTURAL DEL GRUPO DE DANZA SHUAR “SUNTARA UCHIRI KAKARAM”**, las siguientes personas naturales:

Miembros Fundadores	Cedula	Nacionalidad
1 Chivianda Chiriapa Melissa Tatiana	1401113046	ecuatoriana
2 Huambanguete Ambusha Hipólito Fernando	1400301188	ecuatoriano
3 Huambanguete Kasep Jairo Andres	1400771513	ecuatoriano
4 Huambanguete Kasep Magali Elizabeth	1400658322	ecuatoriana
5 Kasep Ijisam Nakaimp América	1400354666	ecuatoriana

Artículo 3.- DISPONER a la FUNDACIÓN CULTURAL DEL GRUPO DE DANZA SHUAR “SUNTARA UCHIRI KAKARAM” que de manera imperante e irrestricta, dentro del plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la notificación con el presente Resolución, deberá elegir su Directiva y remitir a la Coordinación de Educación, Deporte y Cultura Zonal 6, la nómina de dicho órgano directivo definitivo para su debido registro, en apego y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento General a La Ley Orgánica de Transparencia Social, expedido en el Decreto Ejecutivo Nro. 191 de 27 de octubre de 2025. De igual manera dentro del plazo antes enunciado deberá remitir a esta instancia, el Estatuto de la Organización Social debidamente Codificado.

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

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Con sentimientos de distinguida consideración.

Documento firmado electrónicamente

Dr. Carlos Humberto Guayas Matute
COORDINADOR DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA - ZONA 6

Referencias:
 - MINEDEC-DNOIPF-2026-02098-M

Copia:
 Viviana Victoria Muñoz Jimenez
Directora Nacional de Oferta e Instituciones Particulares y Fiscomisionales

friv/pjq



Validar únicamente en FirmaEC.
 Firmado electrónicamente por:
CARLOS HUMBERTO
GUAYAS MATUTE

RESOLUCIÓN No. 15-DE-ABG-2025

MGS. MARIELA ALEJANDRA CEDEÑO GOMEZ
DIRECTORA EJECUTIVA, ENCARGADA
AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y
CUARENTENA PARA GALAPAGOS - ABG

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el derecho al debido proceso, que incluye garantías básicas como la presunción de inocencia, la tipificación previa de infracciones y sanciones, el derecho a la defensa en todas sus etapas, la imparcialidad de la autoridad juzgadora y la motivación de las resoluciones de los poderes públicos. Asimismo, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el derecho a la seguridad jurídica, fundamentado en el respeto a las disposiciones superiores y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, prescribe 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; y en su artículo 227, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- Que,** el artículo 258 ibídem prescribe: “La provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine. (...) Para la protección del distrito especial de Galápagos se limitarán los derechos de migración interna, trabajo o cualquier otra actividad pública o privada que pueda afectar al ambiente. (...)”.
- Que,** el Código Orgánico Administrativo establece los principios y normas que rigen el ejercicio de la función administrativa, incluyendo el procedimiento administrativo sancionador, exigiendo la separación entre la función instructora y la sancionadora, la motivación de los actos administrativos, la seguridad jurídica, el principio de tipicidad, y la posibilidad de subsanación de defectos, entre otros. En particular, el Artículo 248 del Código Orgánico Administrativo dispone la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.
- Que,** la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos en el artículo 85 inciso segundo establece que: “Las decisiones de la Autoridad

Ambiental Nacional, a través de la unidad administrativa desconcentrada a cargo de la bioseguridad y control de introducción de especies exógenas a la provincia de Galápagos, tendrá efectos en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de personas y/o carga, así como en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia de Galápagos y entre las islas que la conforman.”;

- Que,** la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos y su Reglamento de Aplicación establecen un marco jurídico particular para la provincia, incluyendo disposiciones específicas en materia ambiental y de bioseguridad, clasificando las infracciones administrativas, estableciendo la autoridad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador específico para Galápagos. En este sentido, el Artículo 103 de la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos clasifica las infracciones administrativas en materia de bioseguridad como leves, graves y muy graves, y los Artículos 105, 106 y 107 de la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos las definen detalladamente. Además, el Artículo 104 de la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos designa a la o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena de la provincia de Galápagos como autoridad sancionadora en primera instancia, y el Artículo 110 de la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos establece el procedimiento administrativo sancionador.
- Que,** el Estatuto Orgánico por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, en su Capítulo I, TÍTULO I, sección 1.1.2 "DIRECCIÓN EJECUTIVA", numeral 13, confiere a la Dirección Ejecutiva la potestad de "Juzgar y sancionar las infracciones administrativas determinadas en las leyes correspondientes", y en su numeral 17, la facultad de "Delegar atribuciones a servidores de la ABG cuando lo estimare conveniente". Asimismo, la Subdirección de Asesoría Jurídica tiene entre sus atribuciones "Asesorar, dirigir y desarrollar el proceso de gestión jurídica, asegurando que las actuaciones de la entidad se encuentren enmarcadas en el ordenamiento jurídico vigente", y la sustanciación y seguimiento de expedientes administrativos.
- Que,** mediante Memorando Nro. ABG-SAJ-2025-0240, de fecha 12 de noviembre de 2025, la Experta Legal Especializada solicitó la revisión de la Resolución No. 03-DE-ABG-2025 y sugirió, entre otras opciones, reformar dicha resolución para que la etapa de instrucción sea evacuada por la/el Subdirector/a de Asesoría Jurídica y la etapa de resolución sea ejercida por la Dirección Ejecutiva.
- Que,** el Informe Jurídico N.- 21-SAJ-ABG-2025 de fecha 24 de noviembre de 2025, emitido por la Subdirección de Asesoría Jurídica, ha identificado diversas problemáticas en la aplicación de la Resolución No. 03-DE-ABG-2025 y su anexo, incluyendo: la percepción de falta de independencia de la función

instructora, la insuficiencia de detalle sobre las garantías del debido proceso en la fase de instrucción, plazos administrativos ajustados, la ausencia de un mecanismo de subsanación claro para informes, la falta de una definición o remisión clara a un catálogo de faltas administrativas a la bioseguridad, la dualidad de roles del Director de Normativa y Prevención como reportante y sancionador, la falta de formalidad y motivación en la revocatoria de delegaciones, la ambigüedad del concepto de "fuerza mayor", y la necesidad de una armonización explícita con la normativa especial para Galápagos.

Que, el mencionado informe ha recomendado una reforma integral de la normativa interna para fortalecer la seguridad jurídica, la imparcialidad, la eficiencia y la transparencia en el procedimiento administrativo sancionador, proponiendo que la Dirección Ejecutiva ejerza directamente el rol de órgano sancionador y la Subdirección de Asesoría Jurídica el rol de órgano instructor, lo cual aborda de manera efectiva las deficiencias relacionadas con la dualidad de roles, la separación de funciones y la imparcialidad.

Que, es necesario establecer nuevas directrices que designen claramente los roles de órgano instructor y órgano sancionador, eliminando las deficiencias identificadas y asegurando la plena observancia de los principios constitucionales y legales, así como la armonización con la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el art. 76 y 258 de la Constitución de la República del Ecuador, el art. 248 del Código Orgánico Administrativo, el art. 103, 104, 105 y 106 de la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos y numerales 13 y 17 del numeral 1.1.2 del artículo 8 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto. La presente Resolución tiene por objeto establecer directrices para el procedimiento administrativo sancionador por faltas administrativas a la bioseguridad en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), designando los órganos competentes para la instrucción y sanción, y garantizando la plena observancia del debido proceso, la seguridad jurídica y la imparcialidad, en armonía con el régimen especial de Galápagos.

Artículo 2.- Alcance. Las directrices contenidas en este documento son de aplicación obligatoria para las y los servidores de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Artículo 3.- Designación del Órgano Instructor. Se designa al Subdirector o Subdirectora de la Subdirección de Asesoría Jurídica de la ABG como el órgano competente para la instrucción de los procedimientos administrativos sancionadores por faltas a la bioseguridad. La Subdirección de Asesoría Jurídica, a través del personal legal que designe, será responsable de realizar todas las actuaciones previas

y de instrucción que antecedan a la emisión del acto administrativo que resuelva el procedimiento sancionador, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho a la defensa del presunto infractor.

Artículo 4.- Del Órgano Sancionador. La Dirección Ejecutiva es el órgano competente para la resolución y sanción de los procedimientos administrativos sancionadores por faltas a la bioseguridad. La Dirección Ejecutiva es la autoridad competente para emitir las resoluciones que impongan las sanciones administrativas correspondientes, garantizando la imparcialidad en la toma de decisión, sin haber participado previamente en la fase de instrucción del caso específico.

Artículo 5.- Atribuciones del Órgano Instructor (Subdirección de Asesoría Jurídica). El órgano instructor tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recibir los reportes de presuntas infracciones administrativas a la bioseguridad.
- b) Realizar la calificación inicial de los reportes y, en caso de cumplir con los requisitos, disponer el inicio de la fase de instrucción.
- c) Sustanciar la fase de instrucción del procedimiento administrativo sancionador, garantizando en todo momento el debido proceso, el derecho a la defensa, el acceso al expediente, la presentación de pruebas, la formulación de alegatos y la notificación adecuada al presunto infractor.
- d) Elaborar el informe de instrucción debidamente motivado, con las conclusiones y recomendaciones pertinentes, y remitirlo al órgano sancionador.
- e) Gestionar los plazos de la fase de instrucción de manera eficiente, asegurando su cumplimiento y la calidad de la documentación.

Artículo 6.- Atribuciones del Órgano Sancionador (Dirección Ejecutiva). El órgano sancionador tiene las siguientes atribuciones:

- a) Conocer y valorar el informe de instrucción y el expediente remitido por la Subdirección de Asesoría Jurídica.
- b) Emitir la resolución motivada que ponga fin al procedimiento administrativo sancionador, imponiendo o no las sanciones administrativas que correspondan, de conformidad con la normativa aplicable, especialmente la normativa especial que rige la provincia de Galápagos.
- c) Resolver las impugnaciones que se presenten contra las resoluciones sancionatorias, o remitirlas a la instancia superior que corresponda, conforme a la normativa especial que rige la provincia de Galápagos.
- d) Remitir copia certificada íntegra del expediente del Procedimiento Administrativo Sancionador a la Unidad de Coactiva o quien haga sus veces, a efecto de que se proceda con la ejecución de las sanciones económicas que se hubieren impuesto.

Artículo 7.- Designación del Secretario Ad Hoc. Se designa a la o al Experto/a Legal Especializado/a de la Subdirección de Asesoría Jurídica de ABG como Secretario/a Ad Hoc.

Artículo 8.- Funciones del Secretario/a Ad Hoc. El/la Secretario/a Ad Hoc, designado/a en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, tendrá las siguientes funciones, de conformidad con la legislación vigente y las disposiciones específicas aplicables:

- a) Notificación del Acto de Inicio: Notificar al presunto infractor el acto administrativo de inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- b) Notificación de Actuaciones y Providencias: Notificar las actuaciones del procedimiento administrativo, así como las providencias y resoluciones que se emitan durante la sustanciación del mismo.
- c) Notificación de Oficios: Notificar los oficios que se emitan en la sustanciación de los procedimientos.
- d) Notificación de la Resolución Final: Notificar la resolución que ponga fin al procedimiento administrativo sancionador.
- e) Gestión de Notificaciones: Gestionar la notificación de todas las actuaciones que se emitan en el expediente administrativo, observando el cumplimiento de las reglas previstas en el Código Orgánico Administrativo, y dejando constancia en el expediente.
- f) Preparación de Documentos de Notificación: Preparar las boletas de notificación y las actas de citación o notificación correspondientes, bajo su responsabilidad, previo a la notificación personal.
- g) Fe Pública y Custodia: Intervenir como actuario/a en los procedimientos administrativos, dando fe de las actuaciones procesales que se ejecutan durante la sustanciación y custodiando el expediente.

Artículo 9.- Del Reporte de Novedades y Sucesos.

- a) **Responsabilidad del Reporte:** El reporte de novedades y sucesos es de absoluta responsabilidad de los servidores, inspectores y/o técnicos que efectuaron el hallazgo de la novedad in situ.
- b) **Contenido y Documentación Adjunta:** Los servidores/as públicos/as del ABG, durante las labores de control e inspección en puertos, aeropuertos de embarque o desembarque de carga y/o pasajeros; medios de transportes aéreos o marítimos; patios de consolidación y desconsolidación de carga tanto en territorio continental ecuatoriano o en el archipiélago, así como en las zonas urbanas y/o rurales de la provincia de Galápagos, ante el hallazgo de una presunta infracción administrativa a la bioseguridad, procederán a elaborar el Reporte de sucesos y novedades, el cual deberá contener el relato detallado de los hallazgos in situ, Nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad/DNI/Pasaporte, Nacionalidad, Dirección domiciliaria, número de celular, correo electrónico (facilitado por el presunto infractor) y adjuntar de ser posible copia/fotografía de documentos de identificación del presunto infractor. Así también adjuntar la documentación que corresponda: a) Registro de retención / rechazo. b) Registro de inspección de medios de transporte. c) Registro de inspección de casco de embarcaciones. d) Declaración Juramentada de Mercancía de carga o pasajeros. e) Informe técnico de

vigilancia Fito – Zoo sanitario. f) Otros anexos de los procedimientos establecidos por la Institución. En todos los casos se deberá verificar que todos los ítems hayan sido llenados con letra legible, así como la identidad del presunto infractor.

Artículo 10.- Proceso y Plazos de Remisión del Reporte.

- a) **Remisión por el Servidor:** Los servidores, inspectores y/o técnicos que reporten los hallazgos, en el término máximo de **tres (3) días hábiles** desde el hallazgo, deberán elaborar y remitir mediante memorando el Reporte de sucesos y novedades, con la documentación señalada en el Artículo 9, a su inmediato superior.
- b) **Remisión por el Superior y Solicitud de Inicio:** Una vez que los hallazgos sean reportados a sus superiores inmediatos, el Director/a, Subdirector/a o Responsable de Oficina Técnica, en el término máximo de **tres (3) días hábiles** desde la recepción del reporte, procederá a revisar el reporte de sucesos. En caso de ser necesario, solicitará al servidor que reporta que complete el mismo con documentación o información faltante dentro del mismo término. Posteriormente, remitirá toda la documentación digitalizada y reasignará el memorando a la Subdirección de Asesoría Jurídica. Esta remisión constituirá la solicitud de revisión e inicio del procedimiento administrativo sancionador por presuntas infracciones administrativas a la bioseguridad. Adicionalmente, se deberán remitir a la par todos los documentos físicos que no cuenten con firma electrónica. La Subdirección de Asesoría Jurídica recibirá esta documentación para el inicio de la fase de instrucción.

Artículo 11.- Mecanismo de Subsanación de Informes. En caso de que la documentación inicial remitida a la Subdirección de Asesoría Jurídica para el inicio del procedimiento no cumpla con los requisitos formales, la Subdirección de Asesoría Jurídica notificará a la unidad remitente, otorgándole un plazo razonable para la subsanación de los defectos antes de proceder al archivo definitivo del reporte.

Artículo 12.- Garantías del Debido Proceso en la Fase de Instrucción. La Subdirección de Asesoría Jurídica, en su rol de órgano instructor, garantizará de manera explícita los siguientes derechos del presunto infractor durante la fase de instrucción: a) Acceso al expediente administrativo en cualquier momento del procedimiento. b) Derecho a ser notificado de forma clara y oportuna sobre el inicio del procedimiento, los hechos imputados y las normas presuntamente infringidas. c) Derecho a presentar pruebas de descargo y a solicitar la práctica de diligencias probatorias. d) Derecho a contradecir las pruebas presentadas en su contra. e) Derecho a formular alegatos y a ser oído antes de la emisión del informe de instrucción.

Artículo 13.- Trámite de Procedimiento Administrativo Sancionador. El procedimiento Administrativo Sancionador se sustanciará conforme el procedimiento establecido en el Libro Tercero, Título I, Capítulo Tercero del Código Orgánico

Administrativo, observando el debido proceso y seguridad jurídica establecidos en los artículos 76 y 82 de la Constitución de la República.

Artículo 14.- Tipificación de Faltas Administrativas a la Bioseguridad. Las faltas administrativas a la bioseguridad y sus correspondientes sanciones serán las establecidas de manera precisa en la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos y en las normativas específicas que la desarrollen, garantizando el principio de tipicidad y la seguridad jurídica. La presente Resolución no crea ni modifica tipos infractores ni sanciones.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Implementación, Directrices Operativas y Capacitación. La Subdirección de Asesoría Jurídica, en coordinación con las unidades involucradas, será responsable de elaborar las directrices operativas o manuales de flujos de trabajo para la aplicación práctica de la presente Resolución, incluyendo la gestión de los plazos establecidos en los Artículos 10 y 11 y sus consecuencias, así como de capacitar al personal involucrado en las nuevas directrices y en la importancia de la observancia de los plazos establecidos para evitar responsabilidades administrativas.

SEGUNDA.- Ejecución. De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Subdirección de Asesoría Jurídica y a todas las unidades administrativas de la ABG que tengan participación en el procedimiento administrativo sancionador.

TERCERA.- Transitoriedad de Procedimientos. Los procedimientos administrativos sancionadores iniciados con anterioridad a la vigencia de la presente disposición continuarán tramitándose conforme a lo establecido en la Resolución No. 03-DE-ABG-2025. Esto se aplicará en estricta observancia de los principios de seguridad jurídica y de irretroactividad de la ley, garantizando que los hechos que constituyan infracción administrativa sean sancionados de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su producción, y que las disposiciones sancionadoras solo produzcan efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor, tal como lo establece el Artículo 30 del Código Orgánico Administrativo.

CUARTA.- Publicación. Encárguese al Proceso de Comunicación Social la publicación de la presente resolución en la página web institucional; y, a la Subdirección de Asesoría Jurídica encárguese la publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

ÚNICA.- Se deroga expresamente la Resolución No. 03-DE-ABG-2025 de fecha 29 de enero de 2025 y su anexo, así como cualquier otra disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a lo establecido en la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL:

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

Dado en la ciudad de Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 24 días del mes de noviembre de 2025.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.



MGS. MARIELA ALEJANDRA CEDEÑO GOMEZ
DIRECTORA EJECUTIVA, ENCARGADA
AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y
CUARENTENA PARA GALAPAGOS - ABG

RESOLUCIÓN Nro. INAMHI-DEJ-2026-019-R**Ing. Pablo Andrés Cornejo Hidalgo****DIRECTOR EJECUTIVO (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E
HIDROLOGÍA - INAMHI****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 previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*;
- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República 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 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 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 7 del Código Orgánico Administrativo establece respecto al principio de desconcentración que: *“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 8 del Código Orgánico Administrativo, referente al principio de descentralización, indica: *“Los organismos del Estado propenden a la instauración de la división objetiva de funciones y la división subjetiva de órganos, entre las diferentes administraciones públicas.”*;
- Que**, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”*;

- Que,** el artículo 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 artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece, en relación con la delegación de competencias, que: *“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. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*
- Que,** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado; 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia; 3. Las competencias que son objeto de la delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas; 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios; 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha, y número; 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;*
- Que,** el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *“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 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,** las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, en su norma Nro. 200-05 en relación con la 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 solo 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,** en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se establece: *“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 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 INAMHI es una Institución de derecho público, con personalidad jurídica, con sede en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Es el Organismo rector, coordinador y normalizador de la política nacional en todo lo que se refiere a la Meteorología e Hidrología y tiene entre sus funciones mantener y operar la red básica de estaciones hidrometeorológicas del Ecuador, conforme lo establece el Decreto Supremo Nro. 3438 publicado en el Registro Oficial Nro. 839 del 25 de mayo de 1979;

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial Nro. 367 de Jueves 20 de Enero del 2011, se expidió la reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 94, de fecha 14 de agosto del 2025, el Presidente de la República dispuso: *“Artículo 1.- Fusiónese por absorción el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica al Ministerio de energía y Minas.”;*

Que, mediante Acción de Personal Nro. AP-RH-2026-0089 de 07 de abril de 2026, se designó al Sr. Ing. Pablo Andrés Cornejo Hidalgo, como Director Ejecutivo Encargado, del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología;

Que, mediante Memorando Nro. INAMHI-DAJ-2026-0106-M de 15 de abril de 2026 la Dirección de Asesoría Jurídica solicitó el pronunciamiento a las Direcciones involucradas que, en el ámbito de sus competencias, emitan un pronunciamiento técnico-administrativo sobre la pertinencia, vigencia y aplicabilidad de las resoluciones emitidas en el período comprendido del 2022 al 2026;

Que, mediante Memorandos Nro. INAMHI-DRO-2026-0098-M, INAMHI-DLA-2026-0042-M, INAMHI-DIH-2026-0080-M, se remiten a la Dirección de Asesoría Jurídica el Pronunciamiento Técnico - Administrativo Sobre la Pertinencia, Vigencia y Aplicabilidad de las Resoluciones Emitidas por la Dirección Ejecutiva emitidas en el período comprendido del 2022 al 2026;

Que, mediante correo electrónico institucional de 22 de junio de 2026, se puso en conocimiento de las direcciones de las áreas técnicas, de los responsables de los procesos desconcentrados y de la Coordinación LANCAS, el proyecto de resolución de delegaciones, con el objeto de recabar sus pronunciamientos y observaciones, los cuales fueron remitidos mediante correos electrónicos institucionales de 22, 23 y 29 de junio de 2026;

Que, de conformidad con lo previsto en los numerales 2 y 5 del literal b) del numeral 3.1.1 "Gestión de Asesoría Jurídica", la Dirección de Asesoría Jurídica elaboró y remitió a la máxima autoridad institucional el proyecto de Resolución denominado: **“Delegación de Competencias, Funciones, Atribuciones y Responsabilidades de la Máxima Autoridad”;**

Que, mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. INAMHI-DEJ-2026-0217-M, de 08 de julio de 2026, el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI) dispuso a la Dirección de Asesoría Jurídica lo siguiente: *“Favor proceder conforme a la normativa legal correspondiente”.*

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa aplicable;

RESUELVE:

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS, FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD

Art. 1.- Objeto de la delegación.

Delegar las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, a las autoridades integrantes de la estructura institucional. La presente Resolución será aplicable en todos los procedimientos en el ámbito administrativo, financiero, talento humano, gestión, planificación, técnicas y áreas desconcentradas.

**CAPÍTULO I
DE LA DELEGACIÓN DE CARÁCTER GENERAL**

Art. 2.- Delegación a todos/as las/os Directores/as de unidades administrativas y técnicas y responsables de áreas desconcentradas y Laboratorio Nacional de Calidad de Servicios Ambientales (LANCAS).

- a) Autorizar la salida de personal y los requerimientos de gasto por concepto de movilizaciones, viáticos, gastos de transporte, pasajes, parqueaderos, peajes y combustible, de las y los servidores y trabajadores que prestan sus servicios en la institución, que pertenezcan a la unidad de su competencia. Solo como excepción y en caso de necesidad institucional debidamente justificada, se autorizará y aprobará el pago de viáticos en feriados y días de descanso obligatorio, previo informe motivado y la respectiva agenda de actividades y/o bitácora aprobada por la autoridad competente de la entidad y bajo responsabilidad administrativa y civil del suscrito.
- b) Las Direcciones, unidades administrativas y técnicas, responsables de las áreas desconcentradas y LANCAS, en su calidad de unidades productoras, serán responsables de la organización, administración, custodia, conservación, integridad y disponibilidad de la documentación que produzcan y reciban en el ejercicio de sus competencias.

Para el efecto, deberán observar los principios archivísticos y cumplir las disposiciones previstas en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, así como los instrumentos técnicos archivísticos institucionales, incluyendo el Cuadro General de Clasificación Documental, la Tabla de Plazos de Conservación Documental y los procedimientos de integración, ordenación, descripción, expurgo, foliación, inventario, transferencia y disposición final de los expedientes, según corresponda en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, rector de archivo institucional.

- c) Las Direcciones de las unidades administrativas y técnicas, así como los responsables de las áreas desconcentradas y LANCAS, serán responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, del seguimiento, ejecución, control y cumplimiento de las obligaciones, compromisos, productos y demás responsabilidades derivadas de los convenios, convenios marco y/o específicos, acuerdos, cartas de intención y demás instrumentos de cooperación y/o inversión suscritos por el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI), cuya administración corresponda a su dependencia, debiendo adoptar las acciones administrativas y técnicas necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento; sin perjuicio del seguimiento y monitoreo institucional que, sobre el

conjunto de dichos instrumentos, corresponde a la Dirección de Planificación conforme al Art. 5 de la presente Resolución.

- d) Delegar a las direcciones de las unidades administrativas y técnicas, así como los responsables de las áreas desconcentradas y LANCAS, a intervenir y suscribir todo documento habilitante, instrumento, y acto/s relacionado/s al proceso de cierre o baja de los programas y proyecto de Inversión Pública tanto de su Unidad que por estructura institucional se encuentren jerárquicamente bajo su dependencia organizacional; o que, de manera expresa la Máxima Autoridad haya dispuesto el proceso; y, demás actuaciones que por norma deban ser suscritas por el Director Ejecutivo del INAMHI.
- e) Delegar a las direcciones de las unidades administrativas y técnicas, así como los responsables de las áreas desconcentradas y LANCAS, para que en el marco de sus competencias, aprueben y suscriban todo documento habilitante, instrumento y acto/s relacionado/s a los programas y proyectos de Inversión Pública que por ámbito de aplicación se encuentre bajo su responsabilidad, sea en implementación, ejecución, desarrollo y supervisión, así como demás actuaciones que por norma deban ser suscritas por el titular el Director Ejecutivo del INAMHI.

CAPÍTULO II

DE LA DELEGACIÓN DE CARÁCTER FUNCIONAL

Art. 3.- Delegación al/la Director/a Administrativo Financiero.

En materia Administrativa:

- a) Autorizar los salvoconductos de los vehículos de propiedad del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología para su circulación de lunes a viernes; y mediante autorización de la Máxima Autoridad en fines de semana y feriados.
- b) Suscribir “comodatos o préstamos de uso” con respecto a las instalaciones del edificio del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, que se hallen en el marco del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.
- c) Ejercer las competencias radicadas en la Máxima Autoridad que se hallen en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en el ámbito de administración, utilización, manejo y control de los bienes [muebles e inmuebles] e inventarios del Sector Público, del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.
- d) Ejercer las competencias establecidas para la Máxima Autoridad del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.
- e) Suscribir rectificatorias o aclaratorias de linderos y superficies, de escrituras públicas sobre bienes inmuebles que estén a nombre del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.
- f) Suscribir las escrituras públicas de transferencia de dominio con otras instituciones públicas, sobre aquellos bienes inmuebles del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

- g) Por excepción autorizar el reembolso de valores por concepto de pasajes aéreos adquiridos directamente por las y los servidores o trabajadores de la institución, siempre que no exista un contrato vigente para la provisión de este servicio y se cuente con la solicitud de autorización para el cumplimiento comisión de servicios institucionales debidamente legalizada y con la respectiva certificación presupuestaria, de conformidad con la normativa legal vigente.
- h) Formular y suscribir las resoluciones de aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de inicio del ejercicio fiscal (gasto permanente y no permanente) y sus reformas, conforme a los requerimientos de las unidades requerentes de la institución. Para cuyo efecto, el delegado deberá verificar el cumplimiento de los siguientes documentos:
 - a. Solicitud debidamente motivada de reforma, suscrita por el respectivo ordenador de gasto según la cuantía de la contratación; y,
 - b. Certificación de constancia en el POA y/o PAI, de acuerdo con la programación institucional vigente.
- i) Autorizar las reprogramaciones y/o modificaciones presupuestarias de egresos permanentes, de acuerdo con las aprobaciones de POA y PAI, observando el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa técnica aplicable a la materia.
- j) Gestionar con los administradores de contrato los trámites pertinentes ante compañías de seguros, reaseguros y organismos de control, relacionados con reclamos o siniestros que afecten a los activos asignados a la institución.
- k) Autorizar, suscribir y gestionar la solicitud para emisión y homologación de los TAG (peajes), así como para los trámites pertinentes correspondientes a revisión técnica vehicular, matriculación y traspasos de dominio de los vehículos de la institución.
- l) Realizar los trámites administrativos necesarios para la instalación o desinstalación de servicios públicos a nombre de la institución.
- m) Las demás que el/la Director/a Ejecutivo disponga expresamente mediante acto administrativo motivado.

En materia financiera:

- a) Gestionar el incremento del techo presupuestario de gasto permanente, ante el ente rector de las finanzas públicas, incluyéndose las certificaciones plurianuales observando el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa técnica aplicable a la materia.
- b) Aprobar y suscribir las resoluciones presupuestarias de reformas de gasto permanente y no permanente correspondiente a la Dirección Administrativa Financiera, del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.
- c) Aprobar las certificaciones presupuestarias plurianuales de egresos permanentes y no permanentes del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.
- d) Delegar/Nombrar a los servidores para que actúen en calidad de Administrador Financiero y Administrador Informático del Sistema Integrado de Gestión Financiera de forma independiente.

- e) Autorizar las reprogramaciones y/o modificaciones presupuestarias de egresos permanentes, observando el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa técnica aplicable a la materia.
- f) Suscribir, presentar y gestionar los escritos necesarios ante la Contraloría General del Estado para la emisión de la certificación que acredita que los contratistas no mantienen obligaciones pendientes de pago.
- g) Actuar, intervenir y suscribir todo documento dirigido ante el Banco Central y las Entidades del Sistema Financiero, en procesos de apertura y cierre de cuentas.
- h) Designar por escrito a los encargados del manejo financiero y presupuestario, quienes harán sus veces, para la respectiva aprobación y/o modificación de las Certificaciones Plurianuales en el Sistema Integrado de Gestión Financiera.
- i) Las demás que el/la Director/a Ejecutivo disponga expresamente mediante acto administrativo motivado.

Art. 4.- Delegación al/la Director/a de Administración de Recursos Humanos.

- a) Autorizar las licencias con o sin remuneración del personal a su cargo, así como de las demás unidades administrativas de la institución y procesos desconcentrados; a excepción del nivel jerárquico superior.
- b) Autorizar y suscribir las acciones de personal comprendido dentro de la escala de 22 grados emitida por el ente rector de las políticas laborales; así como del personal de Código de Trabajo; y, actos administrativos, referentes a restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, comisiones de servicio interinstitucionales con o sin remuneración, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y en general demás actos relativos a movimientos de personal y a la administración del talento humano contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento de aplicación y el Código del Trabajo; así mismo resolver, en caso de ser necesario las impugnaciones que eventualmente se presenten a la máxima autoridad en contra de los actos y hechos administrativos.
- c) Suscribir comunicaciones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público y privado, relacionado con la administración del talento humano de la institución.
- d) Suscribir actas transaccionales ante el Ministerio de Trabajo.
- e) Suscribir los contratos y/o adendas del personal que presta servicios ocasionales y servicios profesionales de acuerdo con los regímenes del servicio público.
- f) Aceptar las renunciaciones del personal previo conocimiento del correspondiente jefe inmediato, a excepción de las renunciaciones de Directores/as y Asesores/as, las que deberán ser conocidas y aceptadas por la máxima autoridad.
- g) Autorizar al personal por necesidad institucional, previo informe justificativo por parte de la unidad requirente a laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias siempre, que exista disponibilidad presupuestaria y conforme al procedimiento correspondiente.

- h) Disponer el inicio y llevar a cabo la sustanciación e imposición de sanciones de conformidad con la ley, su reglamento y demás normativa conexa; así como también sumarios administrativos en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica.
- i) Ejercer las atribuciones de empleador en los procedimientos de visto bueno, de conformidad al Código del Trabajo, su reglamento y demás normativa conexa; en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica.
- j) Conocer, llevar a cabo y resolver los pedidos de reconsideración y/o recalificación en los procesos de evaluación de desempeño de acuerdo con la normativa vigente.
- k) Autorizar, previo análisis las prácticas preprofesionales y/o pasantías que se soliciten a la máxima autoridad.
- l) Aprobar el plan anual de vacaciones; el plan anual de capacitación; el plan estratégico de mejora; plan y cronograma de evaluación del desempeño; y demás documentos de cambio y cultura; clima laboral; suscripción de informes de población económicamente activa (PEA); Planificación de Talento Humano, así como las solicitudes de aprobación de estos con el ente rector.
- m) Suscribir las solicitudes y contestaciones referentes a: plan anual de vacaciones; el plan anual de capacitación; el plan estratégico de mejora; plan y cronograma de evaluación del desempeño y demás documentos de cambio y cultura; clima laboral; informe de población económicamente activa (PEA); Planificación del Talento Humano entre otros.
- n) Suscribir todos los actos administrativos relacionados con los temas de Salud y Seguridad Ocupacional.
- o) Notificar la terminación de contratos ocasionales de trabajo, libre remoción, servicios profesionales, y nombramientos provisionales, previo informe motivado del área requirente y autorización del Director/a Ejecutivo.
- p) Conceder los permisos y licencias para estudios regulares y de postgrado en el país, representación de una asociación laboral, cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas al personal del Instituto Nacional de Meteorología y Hidrología.
- q) Suscribir convenios de prácticas preprofesionales con las Instituciones de Educación Superior; así como los convenios de devengación por comisión de servicios con remuneración, capacitación o licencias sin remuneración para efectuar estudios regulares de postgrado en el país; y, convenios interinstitucionales de vinculación con la comunidad en el ámbito de la administración de talento humano, previo el cumplimiento de la normativa de la materia.
- r) Representar al/la Director/a Ejecutivo/a ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), en todos los asuntos relacionados con el talento humano institucional.
- s) Autorizar la aplicación de la modalidad de teletrabajo a las y los servidores públicos, previa solicitud motivada del jefe inmediato superior, informe técnico favorable de la unidad de recursos humanos e informe de la gestión interna de seguridad y salud ocupacional, observando el ámbito de su competencia y la normativa técnica emitida por el ente rector.
- t) Convocar y ejecutar concursos de méritos y oposición del personal de acuerdo con los perfiles y competencias requeridos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

- u) Autorizar el gasto de viático por residencia y transporte de la/os servidores/as, que contemple la normativa legal vigente, previo informe motivado de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
- v) Autorizar los instrumentos de institucionalidad inherentes a la administración de talento humano y su respectiva implementación.
- w) Suscribir actas de finiquito del personal desvinculado bajo la modalidad de Código de Trabajo.
- x) En todo lo no previsto, actuará como delegado de la autoridad nominadora en los temas inherentes a talento humano.
- y) Las demás que el/la Director/a Ejecutivo disponga expresamente mediante acto administrativo motivado.

Art. 5.- Delegación al/la Director/a de Planificación Institucional.

- a) Coordinar, articular y aprobar certificaciones y liquidaciones al POA, así como las reformas requeridas por las áreas administrativas, técnicas y patrocinadores de proyectos, conforme la normativa vigente.
- b) Supervisar la ejecución y seguimiento de la planificación institucional, del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, para el cumplimiento de la misión institucional.
- c) Dar seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas al Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, por parte de la Contraloría General de Estado.
- d) Suscribir y presentar la documentación requerida ante la Subsecretaría General de Planificación o quién haga sus veces del ente rector de la Planificación Nacional para: suscribir la documentación para la solicitud de dictamen de prioridad, aprobación, actualización y reprogramación de programas, estudios y/o proyectos de inversión pública; así como, la solicitud de dictamen de prioridad por estado de excepción o por declaratoria de emergencia.
- e) Suscribir la documentación necesaria para solicitar el dictamen favorable para las modificaciones presupuestarias del Plan Anual de Inversión PAI y “Dictamen favorable previo a la emisión de Certificaciones Presupuestarias Plurianuales”.
- f) Aprobar metodológicamente los manuales de procesos institucionales, para su presentación ante el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Telecomunicaciones. La aprobación técnica corresponderá al área responsable del proceso, conforme la normativa vigente y los lineamientos de los entes rectores.
- g) Dar seguimiento y monitoreo a convenios interinstitucionales, acuerdos de implementación, acuerdos de cooperación internacional, suscritos por el INAMHI.
- h) Ejercer el rol de líder metodológico GPR, custodio de la metodología de gobiernos por resultados al interior de la institución.
- i) Aprobar todos los entregables del ciclo de mejora continua relacionados a procesos, servicios y calidad generados por los responsables de los procesos que las unidades institucionales remitan para su consideración.

- j) Aprobar, remitir y suscribir el informe técnico de priorización de procesos sustantivos a ser mejorados en cada periodo fiscal, así como el correspondiente informe técnico con los resultados alcanzados en la mejora continua e innovación de procesos y servicios al Ministerio de Trabajo.
- k) Emitir informes técnicos de cumplimiento a la norma técnica de la LOTAIP.
- l) Las demás facultades y competencias que la máxima autoridad disponga mediante resolución motivada y expresa, siempre que guarden relación directa con el objeto de la presente delegación y no contravengan las normas de planificación y finanzas públicas vigentes.

Art. 6.- Delegación al/la director/a de Asesoría Jurídica.

- a) Intervenir por delegación de la máxima autoridad en todas las causas judiciales y procedimientos administrativos en los que sea necesaria su intervención conforme al ordenamiento jurídico vigente, en su calidad de procuradores judiciales, ya sea en representación del Estado como actor, demandado o tercerista, o como órgano administrativo que ejerce la potestad de instrucción, resolución o sanción dentro del procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza; con excepción de las atribuciones y competencias delegadas específicamente a otros órganos administrativos en razón de la materia.

Para el efecto, los delegados quedan facultados en forma expresa, con las potestades que la ley otorga a los procuradores judiciales, conforme al artículo 43 del Código Orgánico General de Procesos, esto es: sustituir la procuración a favor de otro profesional, allanarse a la demanda, transigir, aprobar convenios, absolver posiciones, deferir al juramento decisorio, recibir valores o la cosa sobre la cual verse el litigio o tomar posesión de ella. Las facultades previstas deberán ser ejercidas con atención a los requisitos y normativa de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, su Reglamento General, y demás instrumentos que regulan la materia.

Así también, los procuradores judiciales quedan facultados para requerir a la Procuraduría General del Estado el desistimiento de la acción o del recurso, para lo cual deberán contar con los informes técnicos, económico-financiero y jurídicos respectivos, así como la certificación presupuestaria, cuando se requiera. En caso de obtener esta autorización, los delegados actuarán conforme la normativa pertinente

- b) Comparecer, en forma individual o conjunta, con capacidad plena para transigir, en su calidad de procuradores judiciales, a toda audiencia de mediación o audiencia de conciliación; pudiendo suscribir actas de mediación y actas transaccionales. Para suscribir actas de mediación y actas transaccionales los delegados, previamente, deberán cumplir con los requisitos y normativa de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, su Reglamento General y demás instrumentos que regulan la materia. Se faculta delegar esta atribución a otros profesionales del derecho conforme el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.
- c) Suscribir, presentar y contestar demandas, escritos y denuncias; reconocer firma y rúbrica de los mismos; iniciar, impulsar, contestar y continuar juicios penales, constitucionales, civiles, administrativos, laborales, de tránsito, de inquilinato y demás que se ventilen ante la Función Judicial, Fiscalía, la Corte Constitucional y la Defensoría del Pueblo, en todas sus instancias; tramitar vistos buenos y diligencias previas; comparecer en procesos de mediación y arbitraje; así como presentar o impugnar pruebas e interponer los recursos

que correspondan, hasta la conclusión del proceso, en defensa de los intereses institucionales.

- d) Conocer y resolver peticiones, reclamaciones, así como los recursos contenidos en el Código Orgánico Administrativo por actos administrativos propuestos ante la Institución.
- e) Otorgar procuración judicial para toda clase de juicios, demandas o denuncias planteadas por extrabajadores en contra del INAMHI, conforme al Código Orgánico General de Procesos y al Código Orgánico Administrativo, facultando al procurador para comparecer a audiencias, transigir, suscribir actas de mediación total, parcial o de imposibilidad de acuerdo, y comparecer en todas las instancias de procesos arbitrales, para lo cual se requerirá el otorgamiento de escritura pública de procuración judicial para cada caso.
- f) Ratificar y legitimar la intervención de abogados de la institución hechas a nombre del titular del INAMHI en escritos, diligencias y/o audiencias de carácter administrativo, judicial, constitucional, arbitral, solución alternativa de conflictos y en general de cualquier materia en defensa de los intereses de la institución.
- g) El/la titular de la Dirección de Asesoría Jurídica, queda expresamente facultado/a para extender a los abogados de su área, la autorización para comparecer e intervenir dentro de la sustanciación de procesos a su cargo.
- h) Suscribir, presentar y gestionar las solicitudes de inicio de sumarios administrativos correspondientes al presunto cometimiento de faltas graves por parte de las y los servidores públicos bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público, previo el cumplimiento de las disposiciones y/o lineamientos emitidos por el Ministerio del Trabajo; para lo cual se le faculta las siguientes actuaciones:
 - 1. Asistir a toda audiencia y diligencia que se ejecute durante la sustanciación de los sumarios administrativos.
 - 2. Suscribir, presentar y gestionar los escritos necesarios dentro de dichos sumarios administrativos, así como solicitar la aclaración o ampliación de las resoluciones que se emitan.
 - 3. Realizar la declaración bajo juramento, en caso de que sea imposible determinar la individualidad, el domicilio o residencia de los servidores y/o funcionarios sumariados, previo haber realizado todas las gestiones razonables necesarias para su ubicación.
 - 4. Demás actuaciones que se deriven del proceso de régimen disciplinario instaurado ante el ente rector del trabajo.
- i) Articular con las unidades administrativas, técnicas y desconcentradas, las solicitudes de información ingresadas por parte de la Asamblea Nacional; para lo cual, requerirá la información y consecuentemente elaborará el borrador de respuesta.
- j) Las demás que el/la Director/a Ejecutivo disponga expresamente mediante acto administrativo motivado.

CAPÍTULO III DE LA DELEGACIÓN DE LAS ÁREAS TÉCNICAS

Art. 7.- Delegación al director/a de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica.

- a) Aprobar la planificación anual para la operación, mantenimiento, fortalecimiento y modernización de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica.

- b) Aprobar la incorporación, reubicación, suspensión temporal o retiro de estaciones que conforman la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica, previo el correspondiente informe técnico.
- c) Aprobar los lineamientos, procedimientos, protocolos, manuales e instructivos técnicos relacionados con la operación, mantenimiento, instalación, inspección, calibración de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica, así como supervisar y evaluar su cumplimiento.
- d) Emitir criterios técnicos institucionales relacionados con la operación, mantenimiento y fortalecimiento de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica.
- e) Aprobar la programación nacional de campañas de mantenimiento, inspección, modernización y fortalecimiento de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica.
- f) Coordinar con los responsables de los procesos desconcentrados del INAMHI, quienes le deberán informar de los planes, programas y proyectos y otras actividades que desarrollen, dentro de las áreas de su competencia.
- g) Aprobar los informes técnicos relacionados con el estado de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica y las recomendaciones para su fortalecimiento.
- h) Registrar e informar periódicamente el estado de las estaciones hidrológicas y meteorológicas de acuerdo a su plan de mantenimiento y de operaciones; y, así también designar custodios de las estaciones de acuerdo a la región, sede y jurisdicción.
- i) Supervisará, monitoreará y hará seguimiento a todas las actividades asignadas al Laboratorio de Meteorología LABMET, en cumplimiento con el sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO17025 y demás que le apliquen.
- j) Las demás que el/la Director/a Ejecutivo disponga expresamente mediante acto administrativo motivado.

Art. 8.- Delegación al director/a de la Información Hidrometeorológica.

- a) Al Especialista en Gestión de la Información Hidrometeorológica 2 la Dirección de Información Hidrometeorológica, se delega como responsable de la Gestión de la Información Hidrometeorológica del INAMHI.
- b) Al Especialista en Gestión de la Información Hidrometeorológica 2 de la Dirección de Información Hidrometeorológica, emitirá y suscribirá las certificaciones climáticas que fueren requeridas a la máxima autoridad por personas naturales y jurídicas de derecho público o privado, previo el análisis técnico correspondiente.
- c) Las demás que el/la Director/a Ejecutivo disponga expresamente mediante acto administrativo motivado.

Art. 9.- Delegación al director/a de Pronósticos y Alertas Hidrometeorológicas.

- a) Emitir y suscribir las certificaciones de pronóstico del tiempo, a corto plazo, que fueren requeridas a la máxima autoridad por personas naturales y jurídicas de derecho público o privado, previo el análisis técnico correspondiente.

- b) Validar técnicamente, aprobar y disponer la emisión de advertencias hidrometeorológicas, avisos y productos de vigilancia operativa generados por la Dirección de Pronósticos y Alertas Hidrometeorológicas, conforme a los procedimientos institucionales vigentes.
- c) Emitir criterios, informes y pronunciamientos técnicos relacionados con proyectos, convenios, programas de cooperación e iniciativas de fortalecimiento institucional vinculados a las competencias de la Dirección de Pronósticos y Alertas Hidrometeorológicas.
- d) Coordinar con los responsables de los procesos desconcentrados del INAMHI, quienes le deberán informar de los planes, programas y proyectos y otras actividades que desarrollen, dentro de las áreas de su competencia.
- e) Representar al Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, por delegación de la Máxima Autoridad, en mesas técnicas, Comités de Operaciones de Emergencia (COE), comités interinstitucionales, reuniones técnicas y demás espacios de coordinación relacionados con la gestión hidrometeorológica dentro de su jurisdicción.
- f) Las demás que el/la Director/a Ejecutivo disponga expresamente mediante acto administrativo motivado.

Art. 10.- Delegación al director/a Estudios, Investigación y Desarrollo Hidrometeorológico.

- a) Emitir y suscribir las certificaciones de pronósticos climáticos estacionales y subestacionales, a mediano y largo plazo, previo el análisis técnico correspondiente.
- b) Coordinar con los responsables de los procesos desconcentrados del INAMHI, quienes le deberán informar de los planes, programas y proyectos y otras actividades que desarrollen, dentro de las áreas de su competencia.
- c) Aprobar técnicamente los estudios, investigaciones científicas, documentos técnicos, metodologías, protocolos, informes especializados y productos hidrometeorológicos desarrollados por la Dirección.
- d) Emitir, suscribir y validar informes técnicos, estudios especializados, publicaciones científicas, documentos de investigación aplicada y demás productos técnicos relacionados con meteorología, climatología, hidrología, modelación y gestión del riesgo hidrometeorológico que sean requeridos por entidades públicas, privadas, academia y organismos de cooperación.
- e) Aprobar metodologías, lineamientos técnicos y procedimientos para la elaboración de estudios hidrometeorológicos, modelación numérica, innovación tecnológica y desarrollo científico institucional.
- f) Coordinar, autorizar y supervisar técnicamente la ejecución de proyectos de investigación científica, innovación tecnológica y desarrollo hidrometeorológico ejecutados por la Dirección.
- g) Gestionar técnicamente la participación institucional en redes, programas, mesas técnicas, investigaciones colaborativas y actividades de transferencia tecnológica con instituciones nacionales e internacionales, sin perjuicio de las competencias de la máxima autoridad para la suscripción de instrumentos jurídicos.

- h) Autorizar la difusión técnica, publicación y socialización de resultados de estudios e investigaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de estándares técnicos y políticas institucionales de información.
- i) Emitir criterio técnico vinculante para la incorporación, validación y evaluación de nuevas metodologías, modelos numéricos, herramientas tecnológicas y procesos de innovación aplicados a los productos y servicios hidrometeorológicos institucionales.
- j) Coordinar con las áreas técnicas y desconcentradas la formulación del portafolio anual de estudios, investigación y desarrollo hidrometeorológico, así como efectuar su seguimiento y evaluación.
- k) Las demás que el/la Director/a Ejecutivo disponga expresamente mediante acto administrativo motivado.

Art. 11.- Delegación al/la director/a del Laboratorio LANCAS.

- a) Al/la Especialista en calidad de agua y sedimentos 3, Responsable LANCAS, se le delega:
 - 1. Aprobar la planificación anual de todos los procesos analíticos de calidad de aguas y cuantificación de sedimentos.
 - 2. Implementar nuevas metodologías de análisis basadas en normas internacionales.
 - 3. Coordinar las acciones necesarias para mantener el sistema de gestión de calidad implementado en el LANCAS, en cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales.
 - 4. Coordinar las acciones inherentes a la acreditación del laboratorio, en cumplimiento estricto de las normas de calidad y los requisitos establecidos por los organismos competentes.
 - 5. Autorizar la emisión de los informes de resultados analíticos de usuarios internos y externos.
 - 6. Las demás que el/la Director/a Ejecutivo disponga expresamente mediante acto administrativo motivado.

**CAPÍTULO IV
DE LA DELEGACIÓN DE CARÁCTER TERRITORIAL, NIVELES
DESCONCENTRADOS**

Art. 12.- Delegación a los Niveles Desconcentrados o quien haga sus veces.

- a) Coordinar y gestionar directamente con las diferentes Direcciones Técnicas y Administrativas del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología los requerimientos técnicos, administrativos y operativos necesarios para el cumplimiento de las competencias asignadas al Proceso Desconcentrado, de conformidad con el ámbito de competencia de cada unidad administrativa, manteniendo su dependencia jerárquica directa con la Dirección Ejecutiva, como máxima autoridad institucional inmediata.
- b) Aprobar la programación de las actividades técnicas y operativas del Proceso Desconcentrado, incluyendo los cronogramas de pronóstico del tiempo y clima, mantenimiento preventivo y correctivo de la red de observación hidrometeorológica, gestión de la información hidrometeorológica y demás actividades inherentes a las competencias del proceso, dentro de su jurisdicción.

- c) Validar técnicamente el estado operativo de estaciones, sensores, equipos e infraestructura hidrometeorológica para efectos de los informes institucionales y la toma de decisiones técnicas.
- d) Coordinar acciones técnicas con instituciones públicas, privadas, gobiernos autónomos descentralizados, organismos de cooperación, instituciones académicas y demás actores estratégicos dentro del ámbito territorial del Proceso Desconcentrado, en el marco de las competencias institucionales.
- e) Representar al Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, por delegación de la Máxima Autoridad, en mesas técnicas, Comités de Operaciones de Emergencia (COE), comités interinstitucionales, reuniones técnicas y demás espacios de coordinación relacionados con la gestión hidrometeorológica dentro de su jurisdicción.
- f) Coordinar la ejecución técnica de convenios, acuerdos de cooperación, proyectos institucionales y demás instrumentos de cooperación que se desarrollen dentro de la jurisdicción del Proceso Desconcentrado, conforme a los lineamientos emitidos por la Máxima Autoridad y las áreas competentes.
- g) Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera la necesidad de emisión de salvoconductos para el desplazamiento de los vehículos institucionales asignados al Proceso Desconcentrado, destinados al cumplimiento de servicios institucionales dentro y fuera de su jurisdicción, así como en días y horas no laborables, de conformidad con la normativa vigente.
- h) Coordinar, conjuntamente con la Dirección de Planificación, la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) del Proceso Desconcentrado, así como proponer las reformas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales, conforme a los lineamientos emitidos por dicha Dirección.
- i) Suscribir informes técnicos, actas, memorandos, comunicaciones y demás documentos relacionados con la gestión técnica y operativa del Proceso Desconcentrado, dentro del ámbito de sus competencias.
- j) Emitir de manera periódica informes del estatus de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del INMAHI de acuerdo a su jurisdicción y a la planificación de visitas técnicas aprobadas.
- k) Realizar los trámites administrativos necesarios para la instalación o desinstalación de servicios públicos a nombre de la institución en el territorio del Proceso Desconcentrado.
- l) Las demás que el/la Director/a Ejecutivo disponga expresamente mediante acto administrativo motivado.

CAPÍTULO V

Art. 13.- Responsabilidad de los delegados. Las servidoras y servidores públicos delegados en esta Resolución observarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes, serán responsables directos por los actos que realizaren en el ejercicio de las atribuciones encargadas e informarán de su gestión a la máxima autoridad institucional. Los delegados serán responsables: administrativa, civil y, de ser el caso, penalmente por los actos, omisiones o resoluciones adoptadas en el ejercicio de las facultades delegadas. Asimismo, estarán obligados a presentar informes periódicos o extraordinarios de su gestión a la Máxima Autoridad Institucional, conforme a los cronogramas y directrices que se establezcan para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las funciones y atribuciones delegadas mediante el presente instrumento no podrán ser subdelegadas a otros funcionarios.

SEGUNDA. - Los servidores delegados serán directamente responsables de las decisiones, omisiones y actos realizados en ejercicio de estas facultades ante la autoridad delegante, y deberán informar periódicamente sobre su gestión.

TERCERA. - La Dirección Ejecutiva podrá realizar la avocación de las atribuciones delegadas en cualquier momento, sin necesidad de suscribir otro acto administrativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese expresamente la Resolución Nro. DEJ-2023-010 de 19 de abril de 2023 y la Resolución Nro. INAMHI-DEJ-2026-016-R; así como todas las resoluciones, directrices y disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan o dupliquen las competencias establecidas en el presente acto administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en los medios de difusión institucional aplicables. Encárguese de su notificación a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, a los ocho (8) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026)



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**PABLO ANDRES
CORNEJO HIDALGO**

Ing. Pablo Andrés Cornejo Hidalgo
DIRECTOR EJECUTIVO (E)

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA - INAMHI

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2026-0095**

FREDDY ALFONSO MONGE MUÑOZ
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

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 misma Norma Suprema 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 3, del Código Orgánico Administrativo, determina: *“(...) 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 6 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, prevé: *“Registro.- Las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, deberán inscribirse en el Registro Público que estará a cargo del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria. El registro habilitará el acceso a los beneficios de la presente Ley”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 14, de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone: *“(...) Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”*;
- Que,** el artículo 57, letra d), ibídem, señala: *“(...) Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) d) Decisión voluntaria de la*

Asamblea General, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de sus integrantes (...)”;

- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, prevé: “(...) *La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad.*”;
- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del 23, del Reglamento General de la Ley referida dispone: “(...) *A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo (...)*”;
- Que,** el artículo 56 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone: “(...) *Publicidad.- La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización (...)*”;
- Que,** el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64, ibídem, establece: “(...) *Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte (...) podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...)*”;
- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 2 dispone: “(...) *Objeto: La presente norma tiene por objeto determinar el procedimiento de liquidación sumaria de las organizaciones sujetas al control de la Superintendencia, que no hubieren realizado actividad económica o habiéndola efectuado, tuvieran activos menores a un Salario Básico Unificado (...)*”;
- Que,** el artículo 3, de la citada norma dispone: “(...) *Procedencia: La Superintendencia a petición de parte, previa resolución de la asamblea o junta general de socios, asociados o representantes, legalmente convocada para el efecto, tomada con el voto secreto, de al menos, las dos terceras partes de sus integrantes, podrá disponer la disolución y liquidación sumaria, en un solo acto, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros*

correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: 1. Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuviere activos; o 2. Si la organización habiendo efectuado actividad económica, tuviere activos inferiores a un Salario Básico Unificado (...);

Que, el artículo 4, *ejusdem*, establece los requisitos para solicitar la liquidación sumaria voluntaria ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;

Que, la parte pertinente del artículo 5, de la norma *ut supra*, establece: “(...) *Procedimiento: La Superintendencia, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente norma, y con base en la información proporcionada por la organización o la que disponga en sus registros, verificará si la organización se encuentra incurso en alguna de las causales establecidas en el artículo 3 de la presente resolución (...) Si la organización ha cumplido con todos los requisitos establecidos para el efecto, la Superintendencia, previo la aprobación de los informes correspondientes, podrá disponer la liquidación sumaria voluntaria de la organización, la extinción de su personalidad jurídica y, la exclusión de los registros correspondientes (...);*

Que, en la Disposición General Primera de la Norma antes señalada, consta: “(...) *En las liquidaciones sumarias voluntaria o forzosa no se designará liquidador (...);*

Que, con Resolución No. SEPS-ROEPS-2023-911991 de 10 de enero de 2023, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria concedió personería jurídica y aceptó el estatuto social previamente aprobado por la Asamblea Constitutiva a la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE domiciliada en el cantón La Libertad, provincia de Santa Elena;

Que, a través del memorando No. SEPS-SGD-INR-2026-0320, de 23 de abril de 2026, la Intendencia Nacional de Riesgos informó que la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE: “(...) *no se encuentra dentro de un plan de acción ni de un plan de regularización, producto de la aplicación de los mecanismo (sic) de control realizados por esta Superintendencia y/o auditoría externa (...);*

Que, la Intendencia Nacional de Supervisión de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, con Memorandos Nos. SEPS-SGD-INSOEPS-2026-0774 y SEPS-SGD-INSOEPS-2026-0788, de 24 y 27 de abril de 2026, respectivamente, informó que la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE “(...) *se encuentra en estado jurídico “ACTIVA”, así también una vez revisada la matriz histórica de supervisiones, la mencionada organización NO ha sido supervisada con anterioridad. En lo referente a inactividad, la mencionada*

organización NO ha formado parte de los procesos de inactividad efectuados en los años 2021-2022 (...)” Asimismo precisó que: “(...) una vez revisados los registros que mantiene la Dirección Nacional Legal de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, con corte al 17 de abril de 2026, se verificó que no se encuentra sustanciándose procesos administrativos en contra de la ASOCIACIÓN (...)”.- Por último del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2026-0078, de 05 de mayo de 2026, se indica que: “(...) Esta Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, certifica que la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE (...) no se encuentra dentro de un proceso de intervención (...)”;

Que, del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2026-0078, suscrito el 05 de mayo de 2026, se desprende que, mediante el trámite No. SEPS-UIO-2026-001-040404, de 13 de abril del 2026, la señora Mónica Elizabeth Coello Armstrong, en su calidad de representante legal de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE, solicitó a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la liquidación sumaria voluntaria de la aludida Asociación;

Que, 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-2026-0078, concluyendo y recomendando: “(...) **5. CONCLUSIONES** (...) **5.1.** (...) La ASOCIACION (...) no posee saldo en el activo.- **5.2.** (...) La ASOCIACION (...) NO mantiene pasivo alguno. **5.3.** La Junta General Extraordinaria de Asociados de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE con RUC No. 2490403844001, celebrada el 06 de abril de 2026, los asociados resolvieron la liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización.- **5.4.** Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe, se concluye que la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE con RUC No. 2490403844001, ha cumplido con lo establecido en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, contenida en la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020; por lo que, es procedente declarar la extinción de la aludida organización.- **6. RECOMENDACIONES** (...) **6.1.** Aprobar la disolución y liquidación sumaria voluntaria de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE con RUC No. 2490403844001, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del

artículo 64 del Reglamento General a la Ley ibídem, en razón que se han cumplido con los requisitos y disposiciones contemplados en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA (...)”;

- Que,** la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, mediante memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2026-1265, de 06 de mayo de 2026, puso en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2026-0078, referente a la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE, a través del cual indicó y recomendó que: “(...) *dio cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General a la Ley ibídem, en razón que se han cumplido con los requisitos y disposiciones contemplados en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, por lo cual, recomiendo declarar la liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización (...)*”;
- Que,** asimismo, mediante memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2026-1269, de 07 de mayo de 2026, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución sobre la base de memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2026-1265, e Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2026-0078, remitió información relevante dentro del proceso y manifestó que: “(...) *aprueba el presente informe técnico y recomienda la extinción de la organización. (...)*”;
- Que,** con memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2026-1333, 29 de mayo de 2026, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el respectivo informe;
- Que,** consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que, respecto del memorando Nro. SEPS-SGD-IGJ-2026-1333, el 29 de mayo de 2026, la Intendencia General Técnica consignó su proceder para continuar con el proceso referido; y,
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001, de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus

atribuciones y responsabilidades el suscribir las Resoluciones de liquidación y extinción de la personalidad jurídica de las entidades controladas por la Superintendencia.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE, con Registro Único de Contribuyentes No. 2490403844001, con domicilio en el cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, concordante con los artículos innumerados agregados a continuación del 23, y primero a continuación del artículo 64, de su Reglamento General; así como lo dispuesto en el artículo 5, de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar a la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE, con Registro Único de Contribuyentes No. 2490403844001, extinguida de pleno derecho de conformidad con lo dispuesto en el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64, del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el artículo 5, de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social y al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE, del registro correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución a la ex representante legal de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRIDELEITE ASONUTRIDELEITE, para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, en coordinación con la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, publique un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización; así como también la publicación del presente acto administrativo en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2024-911991 y publicar la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

CUARTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

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

SEXTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su cumplimiento y notificación encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, quien dejará constancia de la publicación y notificación realizada, en el respectivo expediente.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 10 días del mes de junio de 2026



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FREDDY ALFONSO
MONGE MUNOZ

FREDDY ALFONSO MONGE MUÑOZ
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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