

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

192	Se expide la Normativa secundaria que regula el procedimiento aplicable a las requisiciones	2
-----	---	---

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

MEF-CE-2026-002	Se aprueba el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética	20
-----------------	--	----

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-VD-2026-0147-R	Se interviene a la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo	33
------------------------	---	----

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES:

MPCEI-SC-2026-0088-R	Se aprueba y oficializa con el carácter de voluntaria la Primera Edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 24187, Principios para el análisis de los microplásticos presentes en el medioambiente (ISO 24187:2023, IDT)	43
----------------------	--	----

GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO:

GSDP-002-2026	Se aprueba el acta de la Primera Sesión Ordinaria 2026, desarrollada el 26 de febrero de 2026	46
---------------	---	----

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL:

SECAP-SECAP-2026-0010-R	Se expide el Código de Ética de las y los Servidores	51
-------------------------	--	----

PUBLICADO EN LA ORDEN
GENERAL MINISTERIAL
No 092 DE 04-JUN-2026



MINISTERIO
DE DEFENSA
NACIONAL

ACUERDO MINISTERIAL N° 192

Gian Carlo Loffredo Rendón

MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como uno de los deberes primordiales del Estado: *"Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción."*;

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"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 (...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad (...)"*;

Que el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *"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 164 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"La presidenta o presidente de la República podrá decretar el estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural. La declaración del estado de excepción no interrumpirá las actividades de las funciones del Estado."*

El estado de excepción observará los principios de necesidad, proporcionalidad, legalidad, temporalidad, territorialidad y razonabilidad. El decreto que establezca el estado de excepción contendrá la determinación de la causal y su motivación, ámbito territorial de aplicación, el periodo de duración, las medidas que deberán aplicarse, los derechos que podrán suspenderse o limitarse y las notificaciones que correspondan de acuerdo a la Constitución y a los tratados internacionales.";

Que el artículo 165 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, declarado el estado de excepción el presidente de la República podrá: *"(...) 8. Disponer la movilización y las requisiciones que sean necesarias, y decretar la desmovilización nacional, cuando se restablezca la normalidad."*;

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

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

Que el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *"El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno"*;

Que el artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: 1. La defensa nacional, protección interna y orden público (...) 10. El espectro radioeléctrico y el régimen general de comunicaciones y telecomunicaciones; puertos y aeropuertos (...)"*;

Que el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad."*

El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley. (...)";

Que el artículo 390 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor*

ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad.”;

Que el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: “El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno”;

Que el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, establece: “Son órganos de la Defensa Nacional: a) El Consejo de Seguridad Pública y del Estado, de conformidad con la ley; b) El Ministerio de Defensa Nacional; c) El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; d) Las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea; e) Los órganos reguladores de la situación militar y profesional del personal de las Fuerzas Armadas; f) Los órganos asesores; y, g) Las entidades adscritas, dependientes y de apoyo.”;

Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, señala: “El Ministerio de Defensa Nacional, es el órgano político, estratégico y administrativo de la defensa nacional.”;

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; (...) g) Expedir las normas, acuerdos, reglamentos internos de gestión de aplicación general en las tres Ramas de las Fuerzas Armadas, así como los reglamentos internos de gestión de cada Fuerza.”;

Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, establece: “Prestación de servicios en Estado de Excepción. En caso de agresión; conflicto armado internacional o interno; grave conmoción interna, calamidad pública; o desastre natural o emergencia nacional, regional o local, cuando el Decreto Ejecutivo de Estado de Excepción que emita el Presidente o Presidenta de la República, involucre la necesidad de utilización de los servicios de telecomunicaciones, los prestadores que operen redes públicas de telecomunicaciones tienen la obligación de permitir el control directo e inmediato por parte del ente rector de la defensa nacional, de los servicios de telecomunicaciones en el área afectada. Dicho control cesará cuando se levante la declaratoria de Estado de Excepción conforme lo previsto en el artículo 166 de la Constitución de la República del Ecuador y el Decreto de Estado de Excepción.

El Gobierno Central a través de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, regulará el alcance, derechos, obligaciones, pago del valor justo del servicio utilizado así como el procedimiento a implementarse a través del correspondiente protocolo.

Dentro de las obligaciones de los prestadores de servicios de telecomunicaciones, radiodifusión y televisión y sistemas de audio y vídeo por suscripción se incluye la difusión de alertas dispuestas por la autoridad competente, que sus servicios lo permitan, para casos de seguridad nacional o desastres naturales así como las demás acciones y obligaciones que se establezcan dentro de dicho ámbito”;

Que el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo señala: *“Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.*

La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones.

Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas”;

Que el artículo 10 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece:

"Funciones de la entidad encargada de la coordinación de la seguridad pública y del Estado.- La entidad encargada de la coordinación de la seguridad pública y del Estado cumplirá las siguientes funciones:(...)

c) Elaborar políticas integrales de seguridad pública y del Estado;(...)

k) Coordinar la elaboración del Plan y la ejecución de la movilización nacional, cuando circunstancias de crisis o conmoción nacional, lo exijan.”;

Que el artículo 12 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina: *“De la Dirección Nacional de Movilización.- La Dirección Nacional de Movilización es una unidad administrativa de la entidad encargada de la coordinación de la seguridad pública y del Estado, encargada de la elaboración y ejecución de planes de movilización nacional. El director de Movilización será nombrado por la entidad encargada de la coordinación de la seguridad pública y del Estado”;*

Que el artículo 28 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala: *“Los estados de excepción son la respuesta a graves amenazas de origen natural o antrópico que afectan a la seguridad pública y del Estado. El estado de excepción es un régimen de legalidad y por lo tanto no se podrán cometer arbitrariedades a pretexto de su declaración.”;*

Que el artículo 29 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, prevé: *La facultad de declarar el estado de excepción corresponde al presidente o presidenta de la República y es indelegable. El Decreto Ejecutivo motivado declarando el estado de excepción cumplirá con los principios de necesidad, proporcionalidad, legalidad, temporalidad, territorialidad y razonabilidad establecidos en la Constitución. El Decreto será dictado en caso de estricta necesidad, es decir, si el orden institucional no es capaz de responder a las amenazas de seguridad de las personas y del Estado. El Decreto expresará la causa, motivación, ámbito territorial, duración y medidas. Deberá contener en forma clara y precisa las funciones y actividades que realizarán las instituciones públicas y privadas involucradas. La declaración del estado de excepción no interrumpirá el normal funcionamiento de las funciones del Estado.”;*

Que el artículo 36 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, dispone: *“Decretado el Estado de Excepción, el presidente de la República podrá ordenar la Movilización Nacional, que se implementará a través de la Dirección Nacional de Movilización. La Movilización Nacional, ya sea total o parcial, comprende el paso de las actividades ordinarias del Estado a las de crisis, conflicto o cualquier otra emergencia nacional, por factores humanos o naturales, e implicará la orden forzosa de prestar servicios individuales o colectivos, sean a nacionales y extranjeros, o personas naturales o jurídicas. La desmovilización será decretada por el presidente o la presidenta de la República, en cuanto se restablezcan las condiciones de seguridad que hubiesen sido afectadas.”;*

Que el artículo 37 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala: *“Para el cumplimiento de la movilización, en los estados de excepción, el presidente de la República, mediante decreto, podrá disponer, en todo o parte del territorio nacional, la requisición de bienes patrimoniales que pertenezcan a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.*

Toda requisición de bienes y prestación de servicios, al finalizar el estado de excepción, deberá ser compensada inmediatamente, con la indemnización con el justo valor del servicio, de los bienes o trabajos prestados al Estado. También se indemnizará con el justo valor de los bienes fungibles requisados”;

Que el artículo 50 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina: *“Estado de excepción.- La declaratoria de estado de excepción y su cumplimiento, se regirá conforme las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, las leyes, y demás normas vigentes”;*

Que el artículo 55 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, prevé: *“Cuando el presidente de la República disponga la requisición, designará a las autoridades civiles y militares responsables de su aplicación.”;*

Que el artículo 56 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala: *“Para toda prestación de servicios, individuales o colectivos, y para toda requisición*

de bienes, mediará la orden escrita de la autoridad responsable, en la cual se determinará la naturaleza de la prestación y la duración probable de ésta”;

Que el artículo 57 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece: *“Los bienes que sean requisados, previo a su utilización, deberán ser inventariados y se establecerá la modalidad de participación del Estado, mediante la administración directa o administración de terceros bajo su control.”;*

Que el artículo 58 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina: *“En caso de requisición de bienes será obligación de las autoridades competentes conferir a los propietarios un comprobante, en el cual se hará constar la clase, el estado de uso y el valor de los bienes, con el objeto de fijar las indemnizaciones de ley.”;*

Que el artículo 59 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece: *“Toda requisición da derecho a una indemnización por parte del Estado, equivalente al justo valor del servicio o de los bienes, según el costo estimado al momento de ser requisados. Para la fijación del monto a cubrir se deberá tener en consideración el deterioro que sufra el bien requisado.”;*

Que el artículo 60 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala: *“Los valores pagados por concepto de salarios o remuneraciones y las demás prestaciones se cumplirán bajo la responsabilidad de quien actúa como administrador.”;*

Que el artículo 61 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina: *“La normativa secundaria de requisición que corresponda será elaborada por la Dirección Nacional de Movilización y expedida por el ente rector de la defensa nacional.”;*

Que el Decreto Ejecutivo N° 238 del 23 de abril de 2024, en su artículo 2, textualmente determina: *“Sustitúyase el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 152 de 30 de enero de 2024, por el siguiente: “Artículo 3.- Designar al Ministerio de Defensa Nacional la función de formular políticas integrales de seguridad pública y del Estado, constante en el literal c) del artículo 10 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado: y, además, las funciones los literales a), g), h), k), l) del artículo ibidem. Además, realizará el seguimiento y evaluación de las acciones aprobadas en materia de seguridad.*

Sus funciones de formular políticas integrales, seguimiento y evaluación, no se superpondrán a las funciones del Ministerio del Interior establecidas en la Constitución, la Ley; y, el artículo 2 del presente Decreto Ejecutivo”;

Que mediante Instructivo N° MDN-SUF-2025-001-O de 25 de septiembre de 2025, el señor subsecretario de Defensa Nacional dispuso a la Dirección Nacional de Movilización la ejecución del “Seminario-Taller de Socialización del Plan Nacional de

Movilización y Mesas Técnicas para avalar las responsabilidades institucionales en el proceso de requisiciones”,

Que mediante Informe N° MDN-MDN-2025-001-O de 23 de octubre de 2025, el señor director Nacional de Movilización informa sobre la instalación de las mesas técnicas de trabajo en: Seguridad, Defensa y Gestión de Riesgos; Desarrollo Social; Producción e Infraestructura; e Institucional, con participación activa de todas las instituciones convocadas, las cuales analizaron y presentaron observaciones y recomendaciones tanto al Plan Nacional de Movilización como a la propuesta de Normativa Secundaria de Requisiciones, obteniéndose actas de compromisos institucionales que incorporan dichas observaciones y establecen los requerimientos para el desarrollo del catálogo de recursos movilizables; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 10, letra g) de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, artículo 61 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado y artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

A C U E R D A:

EXPEDIR LA NORMATIVA SECUNDARIA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LAS REQUISICIONES, CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE.

Título I

Del objeto y alcance

Art. 1. Objeto. - La presente normativa tiene por objeto establecer el procedimiento para la requisición de recursos movilizables del sector privado, determinando los criterios para la fijación del justo valor indemnizatorio y los plazos aplicables, a fin de garantizar el acceso efectivo, oportuno y continuo a dichos recursos durante un estado de excepción, en estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente y del decreto ejecutivo correspondiente.

Art. 2. Alcance. - La presente normativa tiene carácter obligatorio en todo o parte del territorio nacional, conforme lo determinan los estados de excepción decretados por el presidente de la República, mismo que podrá disponer la requisición de bienes y prestación de servicios que pertenezcan a personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeros; y cubre las actividades desarrolladas en las fases de preparación, ejecución y desmovilización.

Título II

Definiciones para las requisiciones

Art. 3. Definiciones. – Para efectos de aplicación de la presente normativa, se definen las siguientes:

- 1) Autoridad responsable de la requisición: La autoridad civil o militar designada por el presidente de la República en el decreto ejecutivo de estado de excepción, encargada de ejecutar y supervisar el proceso de requisición conforme a esta normativa.
- 2) Bienes: Todos los activos, muebles o inmuebles, susceptibles de apropiación y uso inmediato para atender la crisis; forman parte del patrimonio de personas u organizaciones, pudiendo ser intercambiados en un mercado.
- 3) Crisis: Incidente o situación de emergencia que involucra la materialización de una amenaza contra los elementos constitutivos del Estado y los intereses nacionales. El alcance de su desarrollo genera una condición de gran importancia política, diplomática, económica, social, cultural y militar que requiere la movilización de recursos movilizables, medios estatales y no estatales.
- 4) Entidad requirente: Entidad del sector público que identifica una necesidad crítica de bienes, prestación de servicios o ambos y realiza la solicitud en el marco de un estado de excepción, declarada la movilización nacional y requisiciones.
- 5) Indemnización: Es el pago o reconocimiento económico por parte del Estado, equivalente al justo valor del servicio o de los bienes, según el costo estimado al momento de ser requisados. Para la fijación del monto a cubrir se deberá tener en consideración el deterioro que sufra el bien requisado.
- 6) Justo valor: Valor económico objetivo determinado mediante metodologías técnicas de valoración, que corresponde exclusivamente a los costos directos, depreciación técnica y demás conceptos necesarios para resarcir el valor real de los bienes, prestación de servicios, o ambos, que fueron requisados, excluyendo expresamente márgenes de utilidad comercial, plusvalía especulativa y cualquier otro componente lucrativo.
- 7) Población impactada: Personas, familias, comunidades o grupos de atención prioritaria que experimentan afectaciones directas en su vida, integridad, salud, condiciones de habitabilidad, acceso a servicios básicos o medios de subsistencia, como consecuencia directa de una crisis que motiva el estado de excepción, y que, por tanto, requieren atención inmediata del Estado.

- 8) Prestación de servicios: Actividad realizada por una persona natural o jurídica para atender necesidades específicas durante la crisis, que comprende la ejecución de tareas especializadas, profesionales, técnicas, operativas o de apoyo.
- 9) Recursos movilizables: Bienes y prestación de servicios, de propiedad de personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeras, situados en el territorio nacional para atender una situación de crisis. Para efectos de una requisición, se considerarán únicamente aquellos de propiedad de personas naturales o jurídicas del sector privado.
- 10) Requisición: Es una medida excepcional de un país durante un estado de excepción, que permite al gobierno tomar temporalmente bienes, prestación de servicios o ambos, para cubrir necesidades urgentes a cambio de una indemnización justa una vez decretada la desmovilización nacional, según lo establecido en la ley. No es una compra normal, sino una expropiación temporal para el bien común, formalizada mediante un decreto y con un proceso que incluye inventario y comprobante al propietario para la compensación futura.

Título III

Generalidades para la requisición de bienes

Art. 4. Bienes susceptibles de requisición. - La requisición de bienes se realizará, cumplidos los requisitos de ley, sobre aquellos bienes situados en el territorio nacional que se requieran para enfrentar o superar las causas que afectan las condiciones de seguridad que motivaron la declaratoria de estado de excepción.

Art. 5. Inventario y gestión de los bienes requisados. - Los bienes que sean requisados, previo a su utilización, deberán ser inventariados por la entidad requirente y se establecerá la modalidad de participación del Estado, mediante la administración directa o administración de terceros bajo su control¹.

Art. 6. Excepcionalidad. - Estarán exentos los recursos de una misión diplomática, su personal, mobiliario y demás bienes situados en ellos, así como los medios de transporte de la misión, no podrán ser objeto de ningún registro, requisa, embargo o medida de ejecución ya que gozan de inmunidad, de conformidad con la ley y los convenios internacionales².

¹ Art. 57 Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado

² Art. 22 Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas

Título IV

Generalidades para la requisición de prestación de servicios

Art. 7. Obligatoriedad. - Están obligados a prestar servicios individuales, todos los ecuatorianos y extranjeros residentes en el territorio nacional, sin distinción de sexo o condición, comprendidos entre los 18 y 60 años de edad³.

Art. 8. Excepcionalidad. - Estarán exentos de la prestación de servicios de talento humano⁴:

- a) Personas que gocen de inmunidad de acuerdo a las disposiciones de los instrumentos internacionales, aceptados y ratificados por el Ecuador; y,
- b) Personas que probaren imposibilidad física o mental.

Art. 9. De la administración de la prestación de servicios de talento humano. - La gestión del talento humano requisado se sujetará a las siguientes disposiciones:

- a) Para personal en relación de dependencia del sector privado, así como para profesionales independientes y consultores: La entidad requirente reconocerá como base para la determinación del justo valor de la indemnización los salarios, remuneraciones, prestaciones sociales y beneficios usuales de mercado, excluyendo márgenes de utilidad comercial⁵.
- b) Responsabilidad de supervisión y registro: La máxima autoridad de la entidad requirente o su delegado será responsable de la coordinación operativa, supervisión del servicio prestado y del registro de las actividades realizadas durante el período de requisición.

Art. 10. Requisición de personas jurídicas. - Toda persona jurídica, nacional o extranjera, que se halle realizando actividades en el país, estará obligada a cumplir los requerimientos que demande la autoridad competente en materia de movilización⁶.

Para garantizar la continuidad de servicios públicos esenciales⁷ y actividades de abastecimiento básico durante el estado de excepción, se podrán requisar servicios indispensables, los cuales continuarán operando bajo la administración de sus propietarios o legítimos tenedores, pero sujetos a las directrices y control de la autoridad responsable de la requisición:

- a) Salud: Establecimientos hospitalarios, clínicas, centros de salud, servicios de emergencia y laboratorios;

³ Art. 51 Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado

⁴ Art. 54 Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado

⁵ Art. 60 Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado

⁶ Art. 52 Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado

⁷ Art. 313 Constitución de la República del Ecuador

- b) Suministros críticos: Sistemas de generación y distribución de energía eléctrica, plantas de potabilización, tratamiento y distribución de agua, telecomunicaciones;
- c) Abastecimiento y logística: Terminales portuarias, aeroportuarias y terrestres; y centros de almacenamiento y distribución logística;
- d) Producción esencial: Estaciones de servicio de combustibles y lubricantes; plantas de producción de alimentos, cadenas de suministros, insumos médicos; y establecimientos de producción agropecuaria para abastecimiento alimentario animal; y,
- e) Finanzas: Entidades del sistema financiero nacional

Título V

Procedimiento

Art. 11. Acciones previas a la requisición. – La requisición es una medida de última instancia, para ello, la entidad requirente deberá justificar el haber agotado sus propios recursos y los del sector público; para lo cual, elaborará un informe justificativo técnico que sustente la necesidad excepcional de la requisición.

Igualmente, se deberá delimitar con precisión el alcance, duración y naturaleza de los bienes o servicios requeridos. Estas acciones constituyen condiciones habilitantes indispensables para garantizar la legitimidad y correcta ejecución de este procedimiento.

Una vez decretada la movilización nacional, y autorizadas las requisiciones por el presidente de la República, el procedimiento a seguir es el siguiente:

Art. 12. Inicio de la requisición. - La entidad requirente iniciará formalmente el procedimiento ante la autoridad responsable de la requisición, mediante la presentación del formulario "Solicitud de Requisición" y un informe justificativo, conforme lo previsto en los artículos 21 y 22 de esta normativa.

La Dirección Nacional de Movilización, coordinará la conformación del equipo de requisición, el cual estará integrado de manera obligatoria por los siguientes miembros:

- Autoridad responsable de la requisición o su delegado
- Director Nacional de Movilización o su delegado
- Maxima autoridad de la entidad requirente o su delegado
- Delegado de las Fuerza Armadas
- Delegado de la Policía Nacional

Art. 13. Emisión de la orden de requisición. - Una vez recibida la solicitud de requisición por parte de la entidad requirente, la autoridad responsable de la requisición emitirá y suscribirá el formulario "Orden de Requisición"; este documento autoriza la requisición inmediata de todo o parte de los bienes, prestación de servicios, o ambos solicitados, y constituye el instrumento formal con el cual el equipo de requisición notificará y ejecutará de manera inmediata la requisición a la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sujeta a la requisición⁸.

Art. 14. Inventario y registro de la requisición. - Previo a la recepción de lo requisado, la máxima autoridad de la entidad requirente o su delegado deberá elaborar⁹:

- a) Para bienes: Un inventario detallado en el formulario "Inventario de Bienes Requisados", que consigne las características relevantes, estado, cantidad, valor de los bienes, entre otros, incluyendo la modalidad de participación del Estado mediante administración directa o administración por terceros bajo su control;
- b) Para prestación de servicios: Un registro documental en el formulario "Registro de Prestación de Servicios Requisados", que especifique la naturaleza, alcance, duración, condiciones de la prestación, entre otros.

La entidad requirente mantendrá la responsabilidad y control sobre los bienes, prestación de servicios, o ambos, que fueron requisados durante todo el período de la requisición.

Art. 15. Comprobante de la requisición. - La autoridad responsable de la requisición, o su delegado, conjuntamente con el equipo de requisición, legalizarán el formulario "Comprobante de Requisición"¹⁰.

Cuando existiera negativa u oposición injustificada que impida la materialización de la requisición y agotadas las instancias de diálogo y cooperación, podrá requerir el apoyo de la fuerza pública para garantizar el cumplimiento de la "Orden de Requisición". En estos casos, se dejará constancia de los hechos para los fines legales correspondientes.

Además, se establecerá la clase del bien (mueble, inmueble, fungible, entre otros), el estado de uso y el valor de los bienes conforme su registro contable, valor comercial o documentación comprobable, con el objeto de fijar las indemnizaciones de ley.

Art. 16. Liquidación para la indemnización. - Una vez finalizado el empleo de los bienes, prestación de servicios requisados, o ambos, la autoridad responsable de la ejecución de la requisición, la máxima autoridad de la entidad requirente y el propietario del bien o servicio requisado, o sus respectivos delegados, suscribirán conjuntamente el formulario "Comprobante para la Liquidación y/o Devolución". Este documento registrará el estado final de los bienes, el grado de cumplimiento, alcance y términos de

⁸ Art. 56 Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado

⁹ Art. 57 Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado

¹⁰ Art. 58 Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado

la prestación de servicios, según corresponda, y constituye el principal insumo técnico y legal para determinar el justo valor de la indemnización.

Los bienes no fungibles serán devueltos a sus titulares una vez satisfecha la necesidad que motivó la requisición, o al término del estado de excepción, indicando la condición, estado o novedades consecuencia de su uso; de igual manera para los casos de siniestro o daño total del bien, deberá constar todo ello en el "Comprobante para la Liquidación y/o Devolución" y darán lugar a la indemnización correspondiente¹¹.

Art. 17. Conformación del comité técnico para determinación del justo valor a indemnizar. - Toda requisición efectuada dará derecho a una indemnización por parte del Estado, la cual será establecida por un comité técnico que determinará el justo valor a pagar.

El comité técnico estará integrado por:

- a) Un delegado de la autoridad responsable de la requisición, quien lo presidirá;
- b) Un delegado de la entidad requirente;
- c) Un delegado de la Dirección Nacional de Movilización;
- d) Un delegado del Ministerio de Economía y Finanzas; y,
- e) De ser necesario, asesores técnicos especializados.

La autoridad responsable de la requisición notificará a las entidades correspondientes la conformación del comité técnico dentro de los cinco (5) días posteriores a la suscripción del decreto ejecutivo de desmovilización. A partir de dicha notificación, las instituciones deberán designar a sus delegados en un plazo máximo de cinco (5) días.

Los delegados designados integrarán el comité técnico para la determinación del justo valor y deberán sesionar de manera permanente, sin ausentarse de las funciones asignadas mientras se encuentren en trámite los procesos correspondientes, o hasta que la autoridad responsable disponga lo contrario.

Art. 18. Determinación del justo valor a indemnizar. - El comité técnico determinará el justo valor a pagar por el empleo de los bienes, prestación de servicios, o ambos, que fueron requisados, mediante las siguientes consideraciones:

- a) Análisis documental: Revisión integral del formulario "Comprobante para la Liquidación y/o Devolución" y demás soportes, que deberán ser entregados por la entidad requirente y que acrediten las características, estado final y condiciones de uso;
- b) Metodología de valoración: Aplicación de los siguientes criterios técnicos, excluyendo márgenes de utilidad comercial, gastos administrativos

¹¹ Art. 37 Ley de Seguridad Pública y del Estado

generales, costos comerciales y cualquier otro concepto que no guarde relación directa e inmediata con la requisición:

1. Bienes muebles no fungibles: Para bienes muebles no fungibles, en caso de devolución se compensará exclusivamente el desgaste, deterioro o depreciación adicional directamente imputable al uso durante la requisición, calculado sobre el valor del bien al momento de ser requisado; y, en caso de pérdida total o destrucción, la indemnización equivaldrá al valor de reposición en el mercado al momento de la requisición, considerando su depreciación acumulada hasta dicha fecha;
 2. Bienes fungibles: Costos de adquisición o producción documentados, incluyendo valor de reposición a precio de costo al momento de la requisición; gastos de transporte, almacenamiento y distribución directamente asociados; para bienes importados, se considerarán exclusivamente los costos CIF (Costo, Seguro y Flete), gastos de aduana, impuestos de importación no recuperables y tributos aduaneros legalmente exigibles; y en caso de bienes producidos, los costos de materia prima, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación debidamente soportados, excluyendo gastos administrativos, comerciales y de venta no directamente imputables a la producción; y
 3. Bienes inmuebles: Compensación por uso temporal determinada mediante el valor de uso y ocupación basado en avalúos de arrendamiento de inmuebles de similares características; los costos de mantenimiento, conservación y servicios básicos asumidos por el Estado durante el período de requisiciones; y la reparación de los daños directamente imputables al uso durante dicha requisición;
 4. Prestación de servicios: Costos directos de prestación, incluyendo mano de obra calculada sobre la base de salarios, honorarios profesionales y cargas laborales legales; materiales, insumos y equipos utilizados exclusivamente para el servicio requisado; costos de operación y logística directamente vinculados a la prestación; y demás gastos necesarios documentados que guarden relación directa con el servicio prestado durante la requisición.
- c) Criterios excluidos: No se considerarán márgenes de utilidad comercial, costos de oportunidad, valor de mercado con fines lucrativos, plusvalía especulativa, gastos administrativos generales, costos comerciales, publicidad, gastos de representación, utilidades empresariales ni cualquier concepto que implique ganancia empresarial;
- d) Elaboración del informe técnico preliminar: Documento que contendrá como mínimo, la descripción detallada de lo valorado; la metodología aplicada y justificación; los cálculos y soportes documentales; el valor determinado y forma de cálculo y la declaración expresa de conformidad con los criterios establecidos en la presente normativa.

El comité dispondrá de quince (15) días, una vez conformado, para elaborar y presentar el informe técnico preliminar a la autoridad responsable de la requisición.

Art. 19. Objeciones e informe definitivo. - La autoridad responsable de la requisición, pondrá en conocimiento el informe preliminar elaborado por la comisión técnica para establecer el justo valor, a la persona natural o jurídica requisada, quien dispondrá de tres (3) días hábiles para presentar objeciones ante el comité técnico.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten objeciones, el informe preliminar se tendrá por firme y se convertirá en informe técnico definitivo.

En caso de presentarse objeciones respecto al justo valor determinado por la comisión técnica, el propietario del bien o servicio requisado dispondrá de tres (3) días hábiles para presentar a través de un documento, su reclamo debidamente justificado. El comité las analizará y emitirá el informe técnico definitivo en un plazo no mayor a 02 días hábiles.

El informe técnico definitivo será notificado a la autoridad responsable de la requisición, a la persona natural o jurídica requisada y a la máxima autoridad de la entidad requirente, para que inicie el proceso para el pago correspondiente.

De persistir la objeción o inconformidad por parte de la persona natural o jurídica requisada, se procederán con los recursos administrativos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 20. Pago de la indemnización. - La entidad requirente procederá con el trámite administrativo y financiero correspondiente para el pago del justo valor determinado, a la persona natural o jurídica requisada dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación del informe definitivo¹².

La entidad requirente mantendrá la obligación de gestionar y dar seguimiento al trámite ante el Ministerio de Economía y Finanzas hasta la efectiva acreditación del pago.

Título VI

De los lineamientos generales

Art. 21. Agotamiento de alternativas. - La requisición es una medida de última instancia. Toda solicitud de requisición deberá sustentarse en un informe justificativo de la entidad requirente que acredite la insuficiencia de sus propios bienes y capacidades de servicio, así como de los recursos movilizables identificados en otras entidades públicas con las que se coordinó previamente, para atender la crisis oportunamente.

¹² Art. 59 Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado

Art. 22. Justificación excepcional por efectividad operativa. - Excepcionalmente y cuando la protección de la vida de la población impactada sea el bien jurídico prioritario, se podrá solicitar la requisición de recursos movilizables aun existiendo alternativas en el sector público, si se demuestra que estas últimas no garantizan la celeridad, eficacia o seguridad operativa requerida para la atención del estado de excepción.

Art. 23. Cooperación voluntaria. - La autoridad responsable de la requisición, gestionará de forma previa la adhesión voluntaria de la persona natural o jurídica titular de recursos movilizables sujeta a requisición, a fin de evitar la aplicación de medidas coercitivas. La aceptación voluntaria, que podrá acreditarse por cualquier medio idóneo, no modificará el carácter excepcional de la medida ni la obligación estatal de indemnizar conforme a lo establecido en la presente normativa.

Art. 24. Proporcionalidad de la medida. - La requisición se limitará estrictamente al tipo o naturaleza específica; cantidad o volumen; y, duración o periodo temporal necesario de los recursos movilizables imprescindibles para atender la crisis. No podrá extenderse a bienes, servicios o capacidades que excedan lo estrictamente requerido para superar el estado de excepción.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera. - La Dirección Nacional de Movilización brindará acompañamiento y asesoramiento técnico permanente a las autoridades involucradas en el procedimiento, desde su inicio hasta su conclusión. Adicionalmente, coordinará con la instancia competente para que el decreto ejecutivo de estado de excepción que disponga las requisiciones incorpore los lineamientos y aspectos procedimentales esenciales establecidos en la presente normativa.

Segunda. - Documentación para control e indemnización. - Para el pago de la indemnización se requerirá obligatoriamente del informe técnico definitivo establecido en esta normativa, sus formularios, y demás documentos que constituye el soporte que acredite las condiciones de uso, valoración y el cumplimiento del criterio de agotamiento de alternativas establecido en el artículo 21 de la presente normativa.

La documentación principal incluye:

- a) Formulario "Solicitud de Requisición";
- b) Formulario "Orden de Requisición";
- c) Formulario "Inventario de Bienes Requisados", de ser el caso;
- d) Formulario "Registro de Prestación de Servicios Requisados", de ser el caso;
- e) Formulario "Comprobante de Requisición";

- f) Formulario "Comprobante para Liquidación y/o Devolución";
- g) Informe técnico definitivo de determinación del justo valor a pagar.

Tercera. - La Dirección Nacional de Movilización dispondrá de un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la publicación de la presente normativa en el Registro Oficial, para elaborar, emitir, distribuir los formularios en ella contemplados y las guías prácticas para su correcto uso. Asimismo, deberá revisarlos y actualizarlos periódicamente para garantizar su continua efectividad y adecuación a las necesidades operativas.

Cuarta. - Para cubrir el pago de las indemnizaciones a las que hubiere lugar por motivo de las requisiciones, el Ministerio de Economía y Finanzas proveerá y entregará los recursos económicos necesarios a la entidad requirente, luego de que haya sido suscrito el decreto de desmovilización.

Quinta. - Para la prestación de servicios de telecomunicaciones en estados de excepción, será de aplicación directa lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

Sexta. - El Comité Técnico para la determinación del justo valor y el titular del bien o prestación del servicio requisado, podrán convenir en el monto y/o forma de pago, siempre que dicho acuerdo se ajuste estrictamente a los criterios técnicos establecidos para determinar el valor a pagar por el bien o prestación de servicios, y los procedimientos de valoración previstos en los instrumentos legales para el efecto.

Séptima. - El procedimiento de requisición de bienes y prestación de servicios para la movilización nacional, así como las correspondientes indemnizaciones, estarán sujetas a revisión por los entes de control, a fin de garantizar transparencia, legalidad, oportunidad y el respeto a la normativa legal vigente durante la crisis.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga o contradiga lo establecido en la presente normativa secundaria de requisiciones.

DISPOSICIONES FINALES:

Primera.- Encárguese la ejecución de la presente Normativa Secundaria que regula el procedimiento aplicable a las requisiciones conforme al marco legal vigente al Director Nacional de Movilización.

Segunda.- La presente normativa entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese y Comuníquese. -

Dado en Quito D.M., a **03-JUN-2026**



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**GIAN CARLO LOFFREDO
RENDON**

Gian Carlo Loffredo Rendón
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL



**REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**



CERTIFICO. - Que el documento que en 18 (dieciocho) páginas antecede, es fiel copia del documento firmado electrónicamente que consta en los archivos digitales de Órdenes Generales Ministeriales de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado: **"Acuerdo Ministerial Nro. 192 de 03 de junio de 2026, publicado en la Orden General Ministerial No. 092 de 04 de junio de 2026."**

Quito, D.M. 05 de junio de 2026



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JOSE FRANCISCO
ZUNIGA ALBUJA**

**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 3.2.8 de Gestión de Secretaría General literal d).
Instructivo para el almacenamiento y certificación de documentos institucionales firmados electrónicamente Art. 7 y 9.

RESOLUCIÓN Nro. MEF-CE-2026-002

COMITÉ DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Considerando:

Que, el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Son deberes primordiales del Estado: (...) 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”*;

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 232 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que no podrán ser servidores ni miembros de organismos directivos de entidades que ejerzan la potestad estatal de control y regulación, quienes tengan intereses en las áreas que vayan a ser controladas o reguladas o representen a terceros que los tengan; y que los servidores públicos se abstendrán de actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismo o entidad en donde presten sus servicios;

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Principio de ética y probidad. Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular”*;

Que, los literales a) y h) el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece: *“Deberes de las o los servidoras públicos. - Son deberes de las o los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley, (...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 337, de 22 de julio de 2024, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 609, de 26 de julio de 2024, el Presidente

Constitucional de la República, aprobó la Política Nacional de Integridad Pública 2024 - 2030, con el objetivo de promover una cultura de integridad en la gestión de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Acuerdo Nro. 034, de 17 de septiembre de 2024, se expidieron las Normas que rigen la lucha contra la corrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno en el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, la Secretaría General de Integridad Pública de la Presidencia de la República, emitió la Norma Técnica de Implementación de Responsables Institucionales de Cumplimiento para las Entidades de la Función Ejecutiva, cuyo propósito es garantizar un enfoque sistémico en la prevención de riesgos y el cumplimiento normativo, fortaleciendo la integridad institucional y promoviendo una gestión pública más eficiente, transparente y confiable;

Que, la Secretaría General de Integridad Pública de la Presidencia de la República, emitió la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en la Instituciones de la Función Ejecutiva, en cuyo numeral 2.5 instituye el **Comité de Ética Institucional** como un órgano dentro de las entidades encargado de promover, vigilar y asegurar el adecuado cumplimiento del Código de Ética Institucional;

Que, la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en la Instituciones de la Función Ejecutiva, en el numeral 10.1 establece las siguientes directrices para la Conformación del Comité de Ética Institucional: *“La creación de un Comité de Ética Institucional es esencial para garantizar que la institución mantenga altos estándares de integridad y responsabilidad(...)”*;

Que, la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en la Instituciones de la Función Ejecutiva, respecto de la conformación del Comité de Ética Institucional, en el numeral 10.1.2, en el proceso 5, determina que el Comité de Ética debe aprobar el Reglamento Interno, con la siguiente descripción: *“El reglamento deberá ajustarse a estándares internacionales de gobernanza como la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas, inclusión y participación activa, gestión de riesgos, entre otros. El reglamento debe incluir:*

- 1) Tipo de sesiones (ordinarias o extraordinarias)*
- 2) Convocatoria de reuniones con una frecuencia mínima trimestral*
- 3) Mecanismos para la toma de decisiones imparciales (Quorum y votaciones).*
- 4) Procedimientos para el tratamiento de denuncias, casos de incumplimiento o conflictos de interés.*
- 5) Protocolos de confidencialidad.*
- 6) Mecanismos de evaluación de impacto del Comité en la generación de una cultura de integridad”;*

Que, mediante Resolución Nro. MEF-MEF-2026-0015-R, de 20 de mayo de 2026,

resuelve en su Artículo 1 crear el “Comité de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas, para garantizar altos estándares de integridad y responsabilidad institucionales”;

Que, en el Artículo 4 de la Resolución Nro. MEF-MEF-2026-0015-R, entre las atribuciones y responsabilidades del Comité de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas se establece: “Aprobar el reglamento de funcionamiento del Comité de Ética Institucional, siguiendo estándares internacionales de gobernanza como la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas”;

Que, mediante correo electrónico con fecha 4 de junio de 2026, el Secretario del Comité de Ética remitió la convocatoria a la Segunda Sesión Ordinaria, a efectuarse de manera presencial el día viernes 5 de junio de 2026 a las 15h00; adjuntando a dicha convocatoria, los documentos correspondientes a cada uno de los puntos del orden del día. La continuación de la sesión se la realiza el día martes 9 de junio de 2026, a las 15:00 de manera híbrida.

RESUELVE:

Artículo 1.- Conocer y aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Encárguese al Secretario, la socialización y comunicación de la presente Resolución a los miembros del Comité y demás funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas. Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Se deja sin efecto cualquier documento normativo relacionado con el Funcionamiento del Comité de Ética Institucional.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 9 de junio de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**VERONICA PAULINA
FREIRE GAVILANES**

Verónica Paulina Freire Gavilanes

Presidenta del Comité de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ALBERTO
VELASCO LIMA**

Carlos Alberto Velasco Lima

Secretario del Comité de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

TÍTULO I DEL OBJETO DEL REGLAMENTO, INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO I Del Comité de Ética

Artículo 1.- Objeto y Ámbito .- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas y será de cumplimiento obligatorio por parte de sus miembros y/o sus delegados, y los demás que establezca el presente Reglamento y normativa aplicable vigente.

Artículo 2.- Conformación del Comité .- El Comité de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas, se conforma de acuerdo con lo establecido por la máxima autoridad institucional en la Resolución correspondiente.

Artículo 3.- Atribuciones y Responsabilidades del Comité de Ética .- El comité de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas ejercerá las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, la Resolución de su conformación emitida por la máxima autoridad institucional y en la demás normativa vigente.

Artículo 4.- Solicitudes de servidores de la institución .- En el caso de solicitudes formuladas al Comité de Ética por parte de los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas, éstas serán incluidas en el orden del día de la siguiente sesión, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II Del presidente del Comité de Ética

Artículo 5.- Funciones del Presidente.- La máxima autoridad, o su delegado, será el presidente del Comité de Ética Institucional quien será responsable de:

1. Representar al Comité cuando se requiera.
2. Disponer la convocatoria a las sesiones del Comité.
3. Dirigir y organizar las actividades del Comité.

4. Suspender motivadamente las sesiones instaladas, conforme a lo establecido en este Reglamento.
5. Disponer los lineamientos para la gestión del Comité; así como, emitir las disposiciones para el tratamiento e investigaciones que correspondan respecto a las solicitudes, denuncias o demandas que se presenten.
6. Supervisar la implementación de las recomendaciones del Comité.
7. Proponer el nombramiento de un secretario ad-hoc para las reuniones del Comité, en caso de ausencia del Responsable Institucional de Cumplimiento Principal y/o Suplente.
8. Solicitar a las instancias que correspondan la información, investigación o elementos necesarios para el análisis y adopción de resoluciones del Comité.
9. Suscribir las resoluciones del Comité conjuntamente con el secretario.
10. Suscribir las actas del Comité conjuntamente con el secretario.
11. Velar por el cumplimiento de las resoluciones adoptadas por el Comité.
12. Las demás que le asigne la normativa vigente.

CAPÍTULO III

De los miembros del Comité

Artículo 6.- Atribuciones y obligaciones de los miembros del Comité.- Los miembros del Comité asumen las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité.
2. Participar activamente con voz y voto en las exposiciones y deliberaciones que se trate en el Comité.
3. Revisar las actas del Comité conjuntamente con los demás miembros.
4. Solicitar, a través del presidente del Comité, toda la información necesaria para dar seguimiento a la gestión del Comité, con el objetivo de respaldar de manera fundamentada y oportuna la toma de decisiones.
5. Requerir al secretario la entrega de la documentación necesaria de los puntos de orden que serán tratados por el Comité.
6. Las demás que le asigne la normativa vigente.

Artículo 7.- Aprobación de reformas.- Cualquier miembro del Comité podrá presentar propuestas de reforma al presente Reglamento, con la correspondiente exposición de motivos. Las reformas deberán ser aprobadas en sesión del Comité, con el voto mayoritario de los miembros del Comité.

CAPÍTULO IV

Del secretario del Comité de Ética

Artículo 8.- Funciones del Secretario.- El Responsable Institucional de Cumplimiento será el secretario del Comité de Ética Institucional quien estará a cargo de:

1. Convocar a las sesiones del Comité.
2. Elaborar la propuesta de Orden del Día.
3. Asistir a las sesiones del Comité con voz informativa, pero sin voto y dar fe de lo actuado.
4. Verificar el quórum reglamentario, así como recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo con las disposiciones del presidente del Comité;
5. Elaborar y registrar las actas.
6. Remitir la propuesta de actas a todos los miembros para su revisión.
7. Suscribir las resoluciones y actas del Comité conjuntamente con el presidente.
8. Coordinar la firma de las actas de las sesiones del Comité.
9. Preparar los proyectos de resolución correspondientes a cada punto del orden del día, los cuales deberán formar parte de la documentación enviada a los miembros del Comité junto con la convocatoria, para su revisión.
10. Redactar el contenido de las resoluciones aprobadas por el Comité, firmarlas en conjunto con el presidente del Comité, notificarlas a los destinatarios pertinentes.
11. Dar seguimiento a los compromisos aprobados en las sesiones.
12. Llevar el archivo de expedientes y documentación de las sesiones.
13. Las demás que determine la normativa y el Comité.

TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO I De las sesiones del Comité

Artículo 9.- Sesiones .- Las sesiones del Comité de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas, según su tipo, podrán ser: ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 10.- Sesiones ordinarias .- El Comité se reunirá bimensualmente de forma ordinaria. Este tipo de sesiones se realizarán en el término de dos (2) días contados a partir de su convocatoria, mismos que se computarán a partir del día hábil siguiente a la fecha en la que se haya notificado la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 158 del Código Orgánico Administrativo y sin contar con el día de realización del Comité.

En cada sesión ordinaria se incluirá un punto de conocimiento y aprobación del acta de la sesión anterior; así como, un punto de conocimiento respecto del estado de avance en el cumplimiento de todas las resoluciones que se encuentren pendientes.

En las sesiones ordinarias, los puntos del orden del día no podrán exceder de ocho (8) y, cuando dentro de la convocatoria conste el punto del orden del día “varios”, estos tendrán el carácter de informativos y no podrán exceder de tres (3).

Artículo 11.- Sesiones extraordinarias .- Este tipo de sesiones serán convocadas por petición motivada de uno o más de sus miembros y/o por convocatoria directa del presidente, con al menos un día de anticipación (24 horas), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Código Orgánico Administrativo.

En las sesiones extraordinarias, los puntos del orden del día no podrán exceder de tres (3) y no podrá tratarse el punto “varios”.

Artículo 12.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.- Este tipo de sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité, por iniciativa propia o a pedido de cualquiera de sus miembros, cuando existan hechos graves o situaciones fortuitas que requieran una resolución inmediata que no pueda esperar los plazos de una sesión ordinaria o extraordinaria. La convocatoria se realizará con un mínimo de 4 horas de anticipación a la fecha y hora de la sesión, por cualquier medio físico o digital que deje constancia de su recepción. En estas sesiones se tratará única y exclusivamente el punto específico que motivó la urgencia, quedando prohibido incluir el punto "varios" o temas ajenos a la emergencia.

Artículo 13.- Modalidades .- Las sesiones del Comité, podrán realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades: presencial, virtual y mixta.

1. **Presencial:** Esta modalidad de reunión se realizará con la asistencia personal de cada uno de los miembros o su delegado de ser el caso, en el día, la hora y en el lugar determinado en la convocatoria.
2. **Virtual:** Esta modalidad de reunión debe realizarse utilizando sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de seguridad, que permitan a todos los miembros, situados en distintos lugares, participar de forma efectiva en la sesión, adoptar decisiones de forma inequívoca y votar con claridad. Cuando exista problemas técnicos, la capacidad de participación y comunicación se viera reducida, cualquiera de los miembros del Comité podrá solicitar la suspensión de la sesión, conforme lo determina el presente Reglamento.
3. **Mixta (presencial y virtual):** Esta modalidad de reunión, parte de los miembros asistirán de manera presencial en el lugar donde se ha convocado la sesión, y el resto se conectará a través de modalidad remota por videoconferencia, conectándose al enlace establecido para este fin.

Artículo 14.- Convocatoria a sesiones del Comité .- Las convocatorias serán realizadas por el secretario o secretario o Ad-Hoc. Se cursarán mediante el sistema de gestión documental o por correo electrónico de ser el caso, enviadas a la dirección de correo electrónico institucional de cada miembro del Comité y contendrá: el señalamiento del lugar, fecha, hora, tipo de sesión, modalidad de la sesión y los puntos del orden del día a tratarse.

Acompañará a las convocatorias, de manera oficial y obligatoria, la documentación que contenga la información de respaldo pertinente a cada punto del orden del día, que permita a los miembros contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones que el caso requiera. El presidente del Comité solicitará al secretario o secretario Ad- Hoc, que la convocatoria sea emitida, únicamente tras contar con los documentos oficiales que respaldan y sustentan los asuntos a tratar durante la sesión del Comité.

La falta en el envío de la documentación mencionada en el inciso anterior, sea total o parcial y fuera del tiempo establecido, determinará que el Comité difiera el tratamiento del punto del orden del día respectivo, hasta cuando se cuente con toda la información requerida.

Artículo 15.- Reuniones Técnicas .- De considerarlo necesario, antes de cada sesión ordinaria, el presidente del Comité podrá autorizar la realización de una reunión técnica, con el objeto de efectuar el análisis de las observaciones emitidas a la documentación que respalde los puntos del orden del día a tratarse en la sesión de Comité. Los miembros del Comité deberán tener pleno conocimiento del trabajo realizado en las reuniones técnicas.

El secretario del Comité, remitirá mediante correo electrónico a los delegados técnicos el borrador de la convocatoria y la documentación de respaldo en formato editable, con por lo menos seis (6) días término de anticipación a la reunión técnica.

En las reuniones técnicas participarán únicamente los delegados técnicos designados mediante memorando o correo electrónico, en representación de cada uno de los miembros del Comité.

El delegado técnico del secretario será el Responsable Institucional de Cumplimiento Suplente, quien moderará la reunión y elaborará el acta de reunión en la que deberá constar los compromisos alcanzados, así como:

1. El orden del día definitivo.
2. La fecha, hora, modalidad y lugar en los cuales se desarrollará la sesión del Comité.

3. La propuesta y documentación de respaldo para cada punto del orden del día, ajustadas y listas para ser presentadas en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

Las actas de las reuniones técnicas serán suscritas por todos los asistentes, las mismas que deberán ser enviadas a los delegados técnicos por parte del secretario; en caso de firma electrónica, el acta será válida a partir de la fecha y hora del último firmante.

Artículo 16.- Orden del día .- El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias será elaborado por el secretario.

Como primer punto del orden del día de las sesiones ordinarias del Comité, deberá constar siempre la lectura y aprobación del acta de las sesiones anteriores, siempre y cuando el acta no se haya aprobado en la misma sesión.

En las sesiones ordinarias o extraordinarias, con modalidad presencial, virtual o mixta, a pedido de cualquiera de los miembros del Comité, se podrá incluir hasta dos (2) puntos adicionales dentro del orden del día, siempre que se cuente con los insumos y documentación necesarios para la toma de decisiones; la solicitud de inclusión será realizada antes de la aprobación del orden del día; y, cuando se cuente con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

Artículo 17.- Expediente de la sesión .- El secretario organizará un expediente de cada sesión, el mismo que contendrá la convocatoria y la documentación de sustento de cada punto del orden del día a ponerse en consideración del Comité.

Artículo 18.- Quórum de instalación .- El Comité se entenderá constituido con la asistencia de al menos, la mitad de sus miembros titulares o sus delegados acreditados, incluido su presidente.

Artículo 19.- Votación .- Para iniciar la votación, se requerirá la presencia de todos los miembros asistentes a la sesión del Comité. Una vez dispuesta la misma, ningún miembro podrá abandonar la sesión.

La votación se efectuará pronunciándose a favor o en contra de la propuesta de voto y, el voto del presidente del Comité tendrá el carácter de dirimente. Los miembros podrán abstenerse de votar, de manera motivada, exclusivamente cuando exista conflicto de interés.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos a favor de los miembros del Comité.

Artículo 20.- Conflicto de Interés.- En el caso de que un miembro esté inmerso en un proceso en el que exista un posible caso de conflicto de interés, deberá exponerlo ante

el Comité y recusar en la toma de decisiones y la decisión será tomada por la mayoría simple del Comité.

Los lineamientos para identificar posibles conflictos de interés se regirán de acuerdo con la Norma Técnica para evitar el conflicto de interés en las instituciones de la Función Ejecutiva, que será emitida por la Secretaría General de Integridad pública.

Artículo 21.- Asuntos confidenciales o reservados .- En caso de asuntos confidenciales o reservados, calificados como tales por el presidente del Comité de Ética, con la debida motivación y procedimiento, que requieran el conocimiento y/o resolución por parte del Comité, se podrá convocar a una sesión específica para tratarlos.

En este caso, la convocatoria, información, documentación de respaldo, grabaciones y actas, tendrán el mismo carácter de confidenciales y reservadas, de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que se llevará un archivo y numeración independiente.

Las resoluciones tendrán el carácter de reservadas respecto de terceros ajenos a los efectos de las mismas. La información confidencial o reservada que indebidamente se haga pública, ocasionará responsabilidad civil, administrativa y/o penal, según corresponda, de la persona que haya violado la reserva.

Artículo 22.- Comisión General .- El Comité, a petición de su presidente o de dos (2) de sus miembros, podrá declararse en Comisión General para recibir y escuchar a comisiones, delegaciones de servidores del Ministerio de Economía y Finanzas, que soliciten exponer asuntos que competan al Comité de Ética. Mientras dure la Comisión General no podrá adoptarse resolución alguna.

Artículo 23.- Suspensión de la sesión del Comité .- De considerarlo necesario, el presidente del Comité podrá suspender o diferir el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría simple de los miembros asistentes. En estos casos, en la misma sesión se establecerá el lugar, fecha, hora y modalidad en que se reanudará la sesión suspendida o diferida. Se suspenderá la sesión del Comité, cuando al inicio de la votación de cada punto del orden del día, no se encuentren presentes al menos tres (3) de sus cinco (5) miembros, por fallas técnicas o de comunicación en las sesiones virtuales, por circunstancias de caso fortuito y fuerza mayor, debidamente justificadas.

Artículo 24.- Cancelación de la Sesión del Comité .- De considerarlo necesario, el presidente del Comité podrá cancelar el desarrollo de cualquier sesión. Se cancelará la sesión del Comité, cuando la misma no cuente con la información de respaldo de los puntos del orden del día o por circunstancias de caso fortuito y fuerza mayor, debidamente sustentadas.

CAPÍTULO II

Del desarrollo de las sesiones del Comité

Artículo 25.- Desarrollo de la sesión .- El desarrollo de las sesiones del Comité seguirá la siguiente secuencia:

1. Por disposición del presidente del Comité, el secretario constatará el quórum reglamentario con el fin de instalar la sesión.
2. Consideración del orden del día para su aprobación. Cualquiera de los miembros del Comité podrá proponer la modificación de los puntos a ser tratados, su reordenamiento o la declaración del carácter confidencial o reservado de uno de sus puntos, de conformidad con lo establecido para el efecto en el presente Reglamento.
3. Conocimiento y tratamiento de los puntos del orden del día aprobado. El presidente del Comité dará paso al análisis y debate respecto de los diferentes temas considerados en el orden del día.
4. Tratado el respectivo punto del orden del día y de considerarlo suficientemente estudiado o examinado, el presidente del Comité someterá a consideración de los miembros del Comité la o las mociones presentadas, mismas que serán sometidas a votación. Hecho esto, se pasará al siguiente punto del orden del día.
5. Concluido el tratamiento de los puntos del orden del día, el presidente del Comité dará por terminada la sesión.

Tanto los miembros del Comité, como los demás asistentes a la sesión, previo a hacer uso de la palabra, deberán solicitar al presidente del Comité la respectiva autorización.

Artículo 26.- Registro de las sesiones .- Toda sesión será grabada en medios de audio, digitales o similares, y de ella se levantará el acta correspondiente. Las grabaciones, transcripciones, resúmenes y actas, permanecerán bajo custodia y responsabilidad del secretario, con el fin de que estén al alcance de cada uno de sus miembros.

CAPÍTULO III

De las actas y resoluciones

Artículo 27.- Actas .- El acta será aprobada en la misma o en la siguiente sesión, y al menos, contendrá:

1. Número, lugar, fecha y hora de inicio y cierre de la sesión.
2. Indicación del tipo y modalidad de sesión.
3. Nombres completos de los asistentes y cargos.
4. Los puntos tratados, las intervenciones, las recomendaciones u observaciones realizadas en cada uno.
5. La votación adoptada por los miembros.

6. La resolución tomada por los miembros del Comité, con la debida responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

Para el registro y reproducción fidedignos de lo actuado, en las sesiones del órgano colegiado, se emplearán los medios técnicos idóneos, de preferencia grabaciones digitales y comunicaciones electrónicas, con el fin de que estén al alcance de sus miembros.

Los proyectos de actas y audio deberán ser remitidos simultáneamente a los miembros del Comité, para su revisión, dentro de los siguientes dos (2) días término, contados a partir de la fecha en la que se realizó la sesión.

Una vez que el acta haya incluido las observaciones formuladas por los miembros, ésta será suscrita electrónicamente por el presidente y secretario del Comité, en los siguientes diez (10) días término, contados a partir del siguiente día de recepción del acta por parte del último miembro del Comité que haya enviado sus observaciones.

Las actas legalizadas deberán remitirse por el secretario, quien socializará a todos los miembros del Comité, dentro de los siguientes cinco (5) días término, contados a partir de la firma del presidente y secretario.

Cuando el Comité lo considere pertinente, se suscribirán las actas de forma física o electrónica en la misma sesión, observando la normativa específica para el efecto.

Artículo 28.- Resoluciones .- Las resoluciones del Comité son de ejecución inmediata y serán suscritas por el presidente y el secretario o el secretario Ad-Hoc.

La parte considerativa de las resoluciones, deberá remitirse única y exclusivamente a los asuntos tratados por los miembros del Comité en los puntos del orden del día, con la referencia del fundamento normativo correspondiente y serán revisadas por los miembros del cuerpo colegiado, previo a la sesión de Comité en la que se adopten.

El Comité podrá adoptar resoluciones respecto a los asuntos deliberados durante las sesiones. Adicionalmente, podrá emitir resoluciones mediante las cuales deje sin efecto resoluciones anteriores que no hubieran llegado a ejecutarse o que no estuvieran acordes al Código de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas, las cuales deberán estar debidamente motivadas por cualquiera de los miembros del Comité y, acompañadas de la documentación respectiva, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Las resoluciones del Comité serán identificadas mediante numeración consecutiva, debidamente suscritas y contendrán al menos: el lugar, fecha, el texto de las resoluciones y los plazos para su cumplimiento. Una vez suscritas, en el término de dos

(2) días, serán notificadas de manera escrita por el Secretario a las autoridades y servidores del Ministerio de Economía y Finanzas para su cumplimiento.

Artículo 29.- Documentación generada por el Comité de Ética .- La Secretaría del Comité será responsable de la custodia de toda la información recibida y generada por el Comité. Se asegurará del buen estado y preservación del archivo digital y/o físico de esta documentación, así como, de la confidencialidad, del acceso debidamente autorizado y, cuando corresponda de la adecuada transferencia cuando proceda la transferencia de funciones ante un cambio del Secretario, caso en el cual no superará un término de diez (10) días una vez sea notificado el cambio. El Secretario saliente y el entrante deberán suscribir el acta de entrega recepción de la documentación, en la cual se detalla la información del archivo transferido.

Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0147-R**Quito, D.M., 19 de mayo de 2026****MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA****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 29 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, señala: “El ente rector del deporte o quien haga sus veces, constituye la máxima autoridad deportiva nacional que, desde el ámbito público, dirige la acción colectiva para el regular, planificar, coordinar, gestionar y evaluar las funciones de las organizaciones que conforman el Sistema Deportivo Nacional, con el propósito de determinar el logro de sus fines y objetivos, y las futuras asignaciones de recursos para que puedan cumplir con sus obligaciones de fomentar y desarrollar el deporte, la educación física y la recreación.”;

Que, el artículo 230 numeral 1) de la norma antes citada establece: “El ente rector del deporte o quien haga sus veces podrá intervenir a un organismo deportivo en el caso de que se verifique cualquiera de las siguientes causas:

1. En caso de acefalía en la representación legal de un organismo deportivo;(...)”;

Que, la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, establece: “CUARTA. - Mientras no se promulgue el Reglamento a la presente ley, continuarán en vigor todas las disposiciones reglamentarias vigentes que sean compatibles con lo previsto en ella.”;

Que, la disposición transitoria sexta de la norma señalada, dicta: “SEXTA. - El régimen disciplinario y los procedimientos administrativos y sancionatorios preceptuados en esta ley, incluida la disolución de las organizaciones deportivas, se implementarán y serán exigibles después de cumplirse los noventa días de expedido el reglamento general de la misma. Hasta tanto, se aplicarán las disposiciones de la ley y del reglamento sustitutivo de su reglamento general derogados, y de los estatutos vigentes de las organizaciones deportivas correspondientes.”

Que, el artículo 55 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: “De verificarse que un organismo deportivo ha incurrido en una de las causales establecidas en la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, la Entidad Rectora del Deporte o quien haga sus veces, dispondrá su intervención mediante la resolución debidamente motivada, con la finalidad de restablecer las condiciones óptimas para el funcionamiento de la entidad, cesando al directorio y representantes legales del organismo intervenido, a fin de que también se cumpla con el llamamiento a elecciones determinado en el artículo 163 de la ley”;

Que, el artículo 56 de la norma invocada, establece: “El periodo de intervención tendrá el plazo de 90 días, pudiéndose prorrogar por el mismo periodo por más de una vez hasta que se subsane la causal de intervención o se elija a un nuevo Directorio”;

Que, el artículo 57 del antedicho Reglamento, determina: “Para ser considerado interventor de un organismo deportivo se debe cumplir con el siguiente perfil: 1. Título de tercer nivel en carreras administrativas o afines, o con experiencia mínima de dos años en la administración pública o de organismos deportivos; 2. No ser cónyuge, conviviente en unión de hecho, ni pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los miembros del ex directorio y ex administradores de la organización deportiva intervenida; y 3. No haber sido miembro del Directorio intervenido, excepto que haya sido delegado de la Entidad Rectora del Deporte o de Salud”;

Que, el artículo 58 de la precitada norma, señala: “El interventor tendrá como funciones y competencias las mismas que el presidente y del representante legal de la organización deportiva intervenida mientras dure en su cargo. Además, tendrá las siguientes atribuciones: 1. Velar por el cumplimiento de la norma legal, reglamentaria y estatutaria, por parte de los órganos de dirección, administración, técnica, disciplinaria y deportiva; 2. Nombrar un administrador para el Organismo Deportivo de ser necesario; 3. Convocar a

Asambleas Generales y dirigirlas: 4. Emitir informes y tomar las medidas necesarias oportunamente respecto de las irregularidades en el funcionamiento de la organización para su corrección y respectiva sanción; 5. Vigilar y cuidar que los fondos de la institución sean empleados conforme a los respectivos presupuestos y a la planificación anual de la institución; 6. Admitir o negar la afiliación de clubes y deportistas al Organismo Deportivo, sujetándose a la normativa aplicable para el efecto; 7. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen inspección y vigilancia y presentar los informes solicitados; 8. Velar que se lleve correctamente la contabilidad con aplicación de las regulaciones de carácter general; 9. Inspeccionar y administrar los bienes inmuebles de la organización y adoptar medidas preventivas para su conservación y seguridad; 10. Ejercer el control de las cuentas, ejecución presupuestaria, contabilidad y estados financieros de la organización deportiva intervenida, y proponer las acciones correctivas que sean necesarias; 11. Exigir que las actividades de la organización deportiva se ajusten a la normativa vigentes; y, 12. Las demás que determine el Organismo competente para el efecto”;

Que, mediante Decreto 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.- Fusiónese 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, decretó: “*Artículo 2.- Designar a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura;*

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 el/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 el/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, la Resolución Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00013-A emitida por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura el 18 de febrero de 2026, dispone:

"Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 3 por el siguiente texto:// "Artículo 3.- Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte el ejercicio de las facultades, competencias y atribuciones, previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, publicada en el Sexto Suplemento del Registro Oficial Nro. 233 del 11 de febrero del 2026, y demás normativa aplicable en el ámbito de deporte, la educación física y la 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. Le corresponde a el/la Viceministro/a de Deporte y a los titulares de sus unidades técnicas el gestionar, establecer y proponer los insumos técnicos necesarios para la expedición de la normativa necesaria para el cumplimiento de las nuevas competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y demás normativa aplicable que permitan viabilizar y cumplir el contenido de las disposiciones generales y transitorias de la referida ley, dentro de los tiempos establecidos para el efecto.";

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2148 de 07 de marzo de 2014, el entonces Ministerio del Deporte ratificó la personería jurídica y aprobó la reforma del estatuto de la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo, organización deportiva de derecho privado, sin fines de lucro, con finalidad social y pública, con domicilio en el cantón Pedro Moncayo, provincia de Pichincha;

Que, mediante Oficio Nro. MD-CZ2-2022-0179-OF de 07 de abril de 2022, se registró el directorio de la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo para el período de cuatro años comprendido desde el 09 de abril de 2022 hasta el 09 de abril de 2026. En dicho registro constó como Presidente el señor Nelson Ibán Toapanta Coro, y se dejó establecido que la representación legal de la organización deportiva la ejerce el Presidente, conforme a su estatuto;

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, mediante oficio Nro. 016-LDCPM/2026 de fecha 06 de febrero del 2026, ingresado con documento MINEDEC-DGD-2026-03266-EXT el 06 de febrero de 2026, se solicitó el registro de Directorio de la **Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo**;

Que, mediante Oficio Nro. MINEDEC-DAD-2026-0697-O de 02 de abril de 2026, la Dirección de Asuntos Deportivos realizó observaciones a la solicitud de registro de directorio de la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo;

Que, mediante oficio Nro. 034-LDCPM/2026 de 09 de abril de 2026, ingresado a esta Cartera de Estado con documento Nro. MINEDEC-DGD-2026-08686-EXT de la misma fecha, se solicitó el registro de directorio de la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo;

Que, mediante Oficio Nro. MINEDEC-DAD-2026-1198-O de 13 de mayo de 2026, la Dirección de Asuntos Deportivos comunicó que la documentación ingresada no cumplió con las observaciones formuladas para el registro del Directorio de la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo, principalmente en lo referente a que los señores Luis Alberto Catucuago Toapanta, José Pujota Quinchiguano y Pedro Manuel Espinoza Mantilla ya habrían cumplido un período de directorio y una reelección, razón por la cual se encontrarían inhabilitados para

un tercer mandato dentro del directorio electo de la organización deportiva;

Que, mediante Oficio Nro. MINEDEC-DAD-2026-0805-M de 13 de mayo de 2026, la Dirección de Asuntos Deportivos solicitó a la Dirección de Deporte Formativo información respecto a la asignación de recursos recibidos por la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DDF-2026-0507-M de 13 de mayo de 2026, la Dirección de Deporte Formativo comunicó a la Dirección de Asuntos Deportivos los recursos transferidos a la Organización Deportiva, bajo los siguientes términos: “(...) la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo, si percibe fondos públicos del Estado..”

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-0809-M de 13 de mayo de 2026, la Dirección de Asuntos Deportivos emitió informe de intervención de **Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo**, indicando en lo pertinente, lo siguiente: “(...) El punto jurídico central del presente caso no se reduce a una simple falta documental dentro del trámite de registro de directorio. De la documentación revisada se desprende que el directorio registrado mediante Oficio Nro. MD-CZ2-2022-0179-OF tuvo vigencia desde el 09 de abril de 2022 hasta el 09 de abril de 2026; por tanto, con posterioridad a dicha fecha, la organización debía contar con un nuevo directorio válidamente electo y registrado para mantener continuidad en su representación legal.

Ahora bien, el trámite de registro presentado por la Liga no pudo ser atendido favorablemente, debido a que la documentación ingresada no cumplió con las observaciones formuladas por la Dirección de Asuntos Deportivos. La observación determinante, conforme consta del Oficio Nro. MINEDEC-DAD-2026-1198-O, se relaciona con la inhabilidad de determinados ciudadanos electos, al haber cumplido un período de directorio y una reelección, lo que impedía su participación en un tercer mandato dentro del directorio de la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo, en adelante, LDCPM.

Dicha observación tiene naturaleza insubsanable, porque no se trata de la ausencia de una firma, de la falta de una copia certificada, de una omisión formal o de un documento que pueda agregarse al expediente dentro del mismo trámite. Se trata de una incompatibilidad sustancial vinculada con la elegibilidad de personas electas para integrar el directorio. En otras palabras, el defecto no recae sobre la forma del expediente, sino sobre el propio acto electoral que se pretende registrar.

Bajo esa lógica, el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo no puede ser utilizado para validar un proceso electoral cuyos resultados incorporan a personas legal o estatutariamente inhabilitadas. La subsanación administrativa permite completar o corregir requisitos pendientes; no permite sustituir la voluntad de la Asamblea, reemplazar candidatos, modificar la integración de un directorio electo ni convalidar una elección que debe ajustarse a condiciones de elegibilidad previas, claras y obligatorias.

La única vía jurídicamente idónea para superar una observación de esta naturaleza no es adjuntar un nuevo documento al trámite existente, sino realizar un nuevo proceso electoral, con una convocatoria, instalación de Asamblea, verificación de quórum, elección de dignidades, aceptación de cargos y remisión de documentación completa, observando las condiciones de elegibilidad previstas en la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, el Acuerdo Ministerial Nro. 0389 y el estatuto de la propia organización deportiva.

En consecuencia, al no poder registrarse el directorio electo y al encontrarse fenecido el período del directorio registrado para el período 2022-2026, la LDCPM no cuenta con un representante legal vigente y debidamente reconocido ante esta Cartera de Estado. Esta situación no constituye una mera irregularidad administrativa, sino un vacío de representación legal que incide directamente en la capacidad de la organización para actuar válidamente frente a terceros, gestionar recursos, suscribir documentos, convocar sus órganos internos y garantizar la continuidad de sus actividades deportivas.

En este sentido, se aclara que la LDCPM es una persona jurídica de derecho privado. Bajo este contexto, es imprescindible mencionar que las personas jurídicas ejercen sus derechos y obligaciones a través de un

representante legal debidamente registrado en la entidad que le otorgó personería jurídica y que regula su actividad; en consecuencia, el artículo 570 del Código Civil señala expresamente que las corporaciones (personas jurídicas) estarán representadas por las personas a quienes la ley o las ordenanzas respectivas, o a falta de una y otras, un acuerdo de la corporación, han conferido este carácter.

En tal efecto, acorde a lo dispuesto en el estatuto de la Organización Deportiva, se establece expresamente que la representación legal la ejerce su presidente, persona natural cuyo nombramiento debe ser registrado en el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, previo cumplimiento de todos los requisitos legales.

La acefalía, para este caso concreto, debe entenderse como la falta de una cabeza jurídica y administrativa vigente que pueda ejercer la representación legal de la Liga. No se configura únicamente cuando una organización carece de todos sus órganos internos, sino también cuando no existe una persona válidamente habilitada y reconocida para ejercer la representación legal, asumir la conducción institucional, responder por obligaciones técnicas, administrativas y financieras, y coordinar con el ente rector del deporte.

En este caso, la acefalía se configura por la convergencia de dos elementos: primero, el vencimiento del directorio registrado hasta el 09 de abril de 2026; y, segundo, la imposibilidad jurídica de registrar el nuevo directorio solicitado, debido a que la observación principal es insubsanable por estar relacionada con la inhabilidad de parte de sus integrantes. Así, la organización no puede sostener su representación legal en un directorio fenecido ni en un directorio electo cuya inscripción fue negada por incumplir condiciones sustanciales de elegibilidad.

Tampoco resulta procedente entender que la organización pueda mantener una suerte de prórroga automática del directorio anterior, pues la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación prohíbe expresamente la prórroga de funciones de los directorios y de los dirigentes deportivos. Aceptar una continuidad indefinida por el solo hecho de que el trámite de registro no fue aprobado implicaría desconocer el período para el cual fueron electos y debilitar la seguridad jurídica que debe regir la vida institucional de las organizaciones deportivas.

Por lo tanto, la intervención no se sustentaría en una valoración discrecional sobre la conveniencia de los directivos electos, ni en una intromisión indebida en la autonomía de la organización. La intervención tendría sustento en una causal legal expresa: la acefalía en la representación legal. Su finalidad sería restablecer condiciones mínimas de funcionamiento institucional, permitir la convocatoria a un nuevo proceso electoral regular, precautelar la continuidad de la actividad deportiva y evitar que la ausencia de representación legal afecte a deportistas, clubes filiales, recursos públicos o trámites administrativos pendientes.

Bajo este contexto, el presente caso no debe ser tratado como una simple devolución documental. Al estar frente a una observación insubsanable que impide el registro del directorio y frente a un período directivo fenecido, la consecuencia jurídica inmediata es la imposibilidad de identificar una representación legal vigente. Esa realidad coloca a la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo en una acefalía en su representación legal.

Conforme a lo argumentos señalados, se verifican los elementos esenciales y suficientes para intervenir a la LDCPM, esto es:

1.- *La LDCPM presenta una situación de acefalía respecto de su representación legal, considerando que el periodo de su directorio feneció el 09 de abril de 2026, y las observaciones que se han realizado al pedido de registro de directorio son insubsanables, por lo cual, posiciona a la organización deportiva en una acefalía evidente que afecta a su normal desenvolvimiento.*

2.- *Se identifica que la Organización ha recibido fondos públicos, hecho que fue informado por la Dirección de Deporte Formativo con memorando Nro. MINEDEC-DDF-2026-0507-M de 13 de mayo de 2026, en el que se concluye expresamente que la organización deportiva recibe fondos públicos.*

Conforme a lo manifestado, se puede concluir que la LDCPM, se encuentra inmersa en la causal 1) del artículo 230 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación que señala: “En caso de afección en la representación legal de un organismo deportivo”, por lo tanto, es imprescindible que se adopten las medidas correspondientes con la finalidad de que se subsane la causal antes mencionada, para tal efecto, es pertinente que este Portafolio de Estado intervenga a la Organización Deportiva indicada para salvaguardar los fondos públicos transferidos conforme a lo parámetros previstos en el artículo 229 de la norma mencionada.

En este sentido, la intervención, en la situación que se encuentra la organización deportiva, no constituye una sanción ni una afectación injustificada a la autonomía de la organización deportiva, sino una medida excepcional y transitoria, sustentada en una causal legal expresa, destinada a superar la ausencia de representación legal y a devolver a la Liga condiciones mínimas de regularidad orgánica, administrativa y deportiva.

Es pertinente aclarar que es obligación primigenia de este portafolio de Estado garantizar que la LDCPM desarrolle de manera eficaz sus actividades administrativas, financieras y deportivas, velando por el bienestar de los deportistas.(...).”

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-0918-M de 13 de mayo de 2026, la Subsecretaría de Deporte, solicitó a la Dirección de Capacitación y Certificación de Actividades del Sistema Deportivo: “(...) validar si el Mgs. Luis Miguel Pinto Cueva, cumple con los requisitos establecidos en el Art. 57 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, para ser nombrado interventor de la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo.(...)”;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DCCASD-2026-0161-M de 13 de mayo de 2026, el Director de Capacitación y Certificación de Actividades del Sistema Deportivo, indicó: “(...)Una vez efectuada la verificación del cumplimiento del perfil, la Dirección de Capacitación y Certificación de Actividades del Sistema Deportivo certifica que el Mgs. Luis Miguel Pinto Cueva, cumple con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación para ser designado como Interventor de la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo, salvo mejor criterio de la máxima Autoridad o su delegado.(...)”;

Que, memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-0924-M de 13 de mayo de 2026, el Subsecretario de Deporte indicó al Subsecretario de Servicios al Sistema Deportivo, lo siguiente: “(...)En virtud de la necesidad institucional y con el propósito de regularizar, a la mayor brevedad posible, la situación de la organización deportiva en mención, se recomienda al Mgs. Luis Miguel Pinto Cueva para su designación como Interventor de la Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo. (...)”;

Que, la normativa invocada obedece directamente al régimen de transición previsto en las disposiciones transitorias cuarta y sexta de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, cuyo propósito es evitar vacíos normativos y garantizar continuidad jurídica mientras se completa la implementación reglamentaria del nuevo marco legal. En ese sentido, la transitoria cuarta dispone que, hasta que se promulgue el reglamento de la ley, se mantienen vigentes las disposiciones reglamentarias anteriores en todo aquello que resulte compatible con la nueva normativa, por tanto, la Administración debe aplicar esas reglas transitoriamente, en la medida en que permitan ejecutar competencias y tramitar actuaciones sin paralizar la gestión pública;

Que, de igual forma, la disposición transitoria sexta de la normativa invocada delimita expresamente el momento de exigibilidad del régimen disciplinario, de los procedimientos administrativos y sancionatorios previstos en la nueva ley, estableciendo que su implementación y exigencia operará después de cumplirse el plazo previsto desde la expedición del reglamento general; y, hasta tanto, corresponde aplicar las disposiciones de la ley, del reglamento sustitutivo derogados, y de los estatutos vigentes de las organizaciones deportivas respectivas. En consecuencia, la referencia a dicha normativa transitoria asegura seguridad jurídica, respeta el principio de legalidad y evita una aplicación inmediata o retroactiva de instituciones y procedimientos que el propio legislador condicionó a una etapa posterior de implementación;

Que, verificados los elementos concordantes y evidenciada la configuración de la causal establecida en el numeral 1) del artículo 230 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, resulta jurídicamente procedente la adopción de medidas de carácter preventivo, conforme lo prevé expresamente dicha norma. En ese sentido, la intervención propuesta no constituye una medida sancionatoria, sino una acción administrativa de carácter excepcional y temporal, orientada exclusivamente a garantizar la continuidad institucional, la transparencia en la gestión y el adecuado funcionamiento de la **Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo**. Su objetivo es restablecer las condiciones necesarias para el normal desenvolvimiento del organismo deportivo precautelando los derechos de los deportistas, su vida digna y su recreación; y,

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 154 numeral 1, 226 de la Constitución de la República, artículos 65, 67, 69 y 71 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia a lo previsto en el Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva y, por delegación expresa de la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, conforme a lo establecido en el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025 y, lo previsto en el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00013-A de 18 de febrero de 2026;

RESUELVE:

Artículo 1.- Intervenir a la **Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo**, por haber incurrido en la causal establecida en la causal prevista en el numeral 1) del artículo 230 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, es decir, por acefalía en su representación legal.

Artículo 2.- Designar como interventor de la **Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo** al magíster Luis Miguel Pinto Cueva con cédula de ciudadanía Nro. 0923948715. Designación que se realiza con el fin de asegurar el normal desempeño del deporte, educación física y recreación, y restablecer las condiciones óptimas para el normal funcionamiento de la organización deportiva.

Artículo 3.- Conceder el plazo de noventa (90) días, para que el interventor subsane la causal que motivó la intervención, de conformidad a lo previsto en el artículo 56 al Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

Artículo 4.- El interventor tendrá las mismas funciones y competencias del presidente y del representante legal de la **Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo**, mientras dure su cargo.

En tal virtud, se establece como función y atribución del interventor, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de la norma legal, reglamentaria y estatutaria, por parte de los órganos de dirección, administración, técnica, disciplinaria y deportiva;
2. Nombrar un administrador para el Organismo Deportivo de ser necesario;
3. Convocar a Asambleas Generales y dirigirlas;
4. Emitir informes y tomar las medidas necesarias oportunamente respecto de las irregularidades en el funcionamiento de la organización para su corrección y respectiva sanción;
5. Vigilar y cuidar que los fondos de la institución sean empleados conforme a los respectivos presupuestos y a la planificación anual de la institución;
6. Admitir o negar la afiliación de Organizaciones Deportivas y deportistas a la Liga, sujetándose a la normativa aplicable para el efecto;
7. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen inspección y vigilancia y presentar los informes solicitados;
8. Velar que se lleve correctamente la contabilidad con aplicación de las regulaciones de carácter general;
9. Inspeccionar y administrar los bienes inmuebles de la organización y adoptar medidas preventivas para su conservación y seguridad;
10. Ejercer el control de las cuentas, ejecución presupuestaria, contabilidad y estados financieros de la organización deportiva intervenida, y proponer las acciones correctivas que sean necesarias;

11. Exigir que las actividades de la organización deportiva se ajusten a la normativa vigente;
12. Respetar las normas y reglamentos internacionales;
13. Actuar acorde a las funciones y competencias establecidas en la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su Reglamento de aplicación; teniendo en todos los casos la facultad de convocar a Asamblea General de conformidad con la citada Ley y el Estatuto, y otorgar el visto bueno para que sean válidos todos los actos y contratos de la organización intervenida;
14. Realizar las gestiones necesarias ante las Instituciones del Sistema Financiero Nacional, en donde tenga cuentas bancarias la Organización Deportiva;
15. Presentar informes de gestión y de cumplimiento cuando lo requiera el/la titular del Viceministerio del Deporte, el/la titular de la Subsecretaría de Servicios del Sistema Deportivo, y/o la máxima autoridad del Ministerio Sectorial o su delegado;
16. Emitir un informe final a la máxima autoridad de esta Institución o su delegado, mismo que deberá contener todas las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a la presente resolución, con la respectiva motivación administrativa, financiera y técnica;
17. Cargar toda la documentación generada durante el ejercicio de sus funciones en el Sistema de Intervenciones del Ministerio Sectorial: <https://aplicativos.deporte.gob.ec/interventores/index>; y,
18. Las demás que determine la normativa vigente, el Estatuto de la organización deportiva y las disposiciones emanadas por el Ministerio Sectorial.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Cargar la presente Resolución en el sistema de intervenciones.

Segunda.- Notificar el presente instrumento con los anexos correspondientes:

1. Al/la titular de la Subsecretaría de Servicios del Sistema Deportivo;
2. Al/la titular de la Subsecretaría de Actividad Física;
3. Al/la titular de la Subsecretaría de Deporte;
4. Al/la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera;
5. Al/la titular Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica;
6. Al/la titular Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación;
7. Al/la titular de la Dirección de Comunicación Social;
8. Al/la titular de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos;
9. Al/la titular de la Dirección de Asuntos Deportivos;
10. Al/la titular de la Dirección Nacional Financiera;
11. Al/la titular de la Dirección de Supervisión y Defensa del Deporte;
12. Al/la titular de la Dirección de Deporte de Deporte Formativo;
13. Al Interventor designado de **Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo**;
14. A los ex miembros del directorio de la **Liga Deportiva Cantonal de Pedro Moncayo** y,
15. Al representante legal de la Concentración Deportiva de Pichincha.

De conformidad a lo previsto en el literal m), numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, con el afán de precautelar el derecho a la defensa, se apertura la vía administrativa ante cualquier tipo de reclamo, para que se presenten los descargos de los cuales se crean asistidos por la expedición de esta resolución.

Tercera.- Disponer al/la titular de la Dirección de Deporte de Formativo, y al/la titular de la Dirección de Supervisión y Defensa del Deporte, realicen el seguimiento respectivo al interventor designado hasta que entregue su informe final a la máxima autoridad de esta Institución o su delegado, mismo que deberá contener todas las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a la presente resolución, con la respectiva motivación administrativa, financiera y técnica.

El/la titular de la Dirección de Deporte de Formativo revisará el informe final detallado en la presente

disposición y ejecutará las acciones que correspondan, en virtud del análisis que se realice de todos los elementos que consten en la documentación remitida por el interventor. Para ello, de ser el caso, coordinará con las Unidades Administrativas respectivas, considerando la causal de la intervención y el contenido del informe presentado.

Cuarta.- Disponer a los/las titulares de las Subsecretarías, y Direcciones del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, brinden el contingente y apoyo necesarios para el normal y oportuno desenvolvimiento de las funciones asignadas al interventor.

Quinta.- La presente Resolución es documento habilitante suficiente para que el interventor realice las gestiones necesarias ante entidades públicas y privadas.

Sexta.- Una vez que se restablezca el óptimo funcionamiento del organismo deportivo y por ende, se registre el Directorio en el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, cualquier resolución que indique que la Organización Deportiva se encuentra intervenida, quedará sin efecto y por lo tanto quedará extinguida, esto incluirá el cargo del interventor que se haya designado.

Séptima.- Disponer al/la titular de la Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano, se encargue del trámite de publicación del presente instrumento legal en el Registro Oficial.

Octava. - Disponer al/la titular de la Dirección de Comunicación Social, publique la presente Resolución en la página web de la institución y difunda su contenido a través de las plataformas pertinentes.

Novena. - El presente instrumento legal entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Roberto Xavier Ibañez Romero
VICEMINISTRO DE DEPORTE

lm/lm/jm



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

Resolución Nro. MPCEI-SC-2026-0088-R**Guayaquil, 09 de junio de 2026****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo”;

Que, la **Organización Internacional de Normalización (ISO)**, en el año 2023, publicó la Norma Técnica Internacional **ISO 24187:2023 Principles for the analysis of microplastics present in the environment**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado el Documento Normativo **ISO 24187:2023** como la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 24187, Principios para el análisis de los microplásticos presentes en el medioambiente (ISO 24187:2023, IDT)** y su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad a los procedimientos e instructivos del INEN;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por la Directora de Gestión Estratégica de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **SEA-0069 de 04 de junio de 2026** se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 24187, Principios para el análisis de los microplásticos presentes en el medioambiente (ISO 24187:2023, IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem que establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 24187, Principios para el análisis de los microplásticos presentes en el medioambiente (ISO 24187:2023, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

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

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

Ecuatoriano establezca el cumplimiento de una normativa técnica sin indicar expresamente su fecha de vigencia, se considerará aplicable aquella que se encontraba vigente a la fecha de oficialización del reglamento”; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 24187, Principios para el análisis de los microplásticos presentes en el medioambiente (ISO 24187:2023, IDT)**; que describe los principios que se siguen en el análisis de los microplásticos en distintas matrices ambientales. Esto incluye la clasificación única de tamaño de partícula de los plásticos, el uso de ciertos equipos con relación al muestreo, la preparación de las muestras y la determinación de las cantidades de muestras representativas. [...].

ARTÍCULO 2.- Esta **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 24187:2026**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Eduardo Xavier Calderón Morales
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

go/as/le

Minis



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO XAVIER
CALDERON MORALES**

RESOLUCIÓN No. GSDP-002-2026**EL GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador proclama que el Presidente de la República, jefe del Estado y de Gobierno, es el encargado de ejercer la Función Ejecutiva; y, por tanto, responsable de la administración pública. En este contexto, la Constitución destaca que la Función Ejecutiva está integrada, entre otras entidades, por los Ministerios de Estado y demás organismos competentes para ejecutar la rectoría, planificación y evaluación de las políticas públicas nacionales;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone a las instituciones del Estado 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 Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones en su libro I, título I, capítulo II, artículo 6, sobre el Consejo Sectorial de la Producción, establece: *“Corresponde a la Función Ejecutiva la definición de las políticas de desarrollo productivo y el fomento de las inversiones a través del Consejo Sectorial de la Producción, que se conformará y funcionará según lo establecido en el Reglamento a este Código, enmarcando sus directrices dentro del Sistema Nacional de Planificación (...)”*;

Que, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 07 de julio de 2017, establece que su objeto es regular el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;

Que, el artículo 45 del Código Orgánico Administrativo determina que el Presidente de la República, en su calidad de responsable de la administración pública central y en ejercicio de la potestad de organización, creará, reformará y suprimirá los órganos y/o entidades que corresponda, mediante decreto ejecutivo;

Que, el artículo 53 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, establecen el régimen jurídico, integración, competencias, organización y demás normas para el funcionamiento de los Cuerpos Colegiados del sector público;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1012 emitido el 9 de marzo de 2020, se conformó los Gabinetes Sectoriales, los cuales tuvieron entre sus atribuciones fortalecer la revisión, articulación, coordinación, armonización y aprobación intersectorial y establece como atribución de los gabinetes sectoriales: “Organizar los espacios de trabajo que fueren necesarias para el cumplimiento de sus fines [...]”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 23 de noviembre de 2023 el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la señora María Sonsoles García León, como Ministra de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 91, emitido el 26 de diciembre de 2023, se derogó el Decreto Ejecutivo Nro. 536 de 22 de agosto de 2022, y, por lo tanto, se replanteó la institucionalidad y conformación de los Gabinetes Sectoriales;

Que, el literal a) del artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 91, dispone: “*Los Gabinetes Sectoriales tienen las siguientes atribuciones: a) Coordinar acciones intersectoriales para la formulación y el cumplimiento de la política pública en el ámbito del Gabinete Sectorial;*”;

Que, el literal f) del artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 91, indica que el presidente de cada gabinete tendrá las siguientes atribuciones: “*Convocar a representantes de otras instituciones ajenas al Gabinete Sectorial, a fin de que informen y participen en asuntos referentes al ámbito de su gestión (...)*”;

Que, mediante oficio Nro. MPCEIP-MPCEIP-2024-0173-O de 26 de febrero de 2024, el Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (e), en su rol de Presidente de Gabinete, designa a la funcionaria Chiara Perotti como Secretaría ad hoc del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 427 de 19 de octubre de 2024 el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó al señor Luis Alberto Jaramillo Granja, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-GSDDP-2024-0019-M de 28 de octubre de 2024, el Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, en su rol de Presidente de Gabinete, designa a la funcionaria María Delia Briones García como Secretaría ad hoc del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo;

Que, mediante Memorando Nro. MPCEIP-GSDDP-2025-0002-M de 12 de enero de 2025, el Presidente de Gabinete de Desarrollo Productivo “(...) *por medio de la presente designo a usted, señora Abogada Alba María Uscocovich Vera, como Secretaria Ad Hoc del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo, para que dé cumplimiento a la normativa legal vigente aplicada a su designación.*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 533 de 13 de febrero de 2025 el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó al señor Carlos Alberto Zaldumbide, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, Encargado;

Que, mediante Memorando Nro. MPCEIP-GSDDP-2025-0004-M de 26 de febrero de 2025, el Presidente de Gabinete de Desarrollo Productivo “(...) *por medio del presente designo a usted, señora María Daniela Peralta Galarza, como Secretaria Ad Hoc del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo, para que dé cumplimiento a la normativa legal vigente aplicada a su designación.*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 592 de 11 de abril de 2025 el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó al señor Luis Alberto Jaramillo Granja, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, Encargado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 610 de 16 de abril de 2025 el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó al señor Luis Alberto Jaramillo Granja, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

Que, mediante Memorando Nro. MPCEIP-GSDDP-2025-0016-M de 17 de julio de 2025, el Presidente de Gabinete de Desarrollo Productivo “(...) *por medio de la presente designo a usted, señora Abogada Alba María Uscocovich Vera, como Secretaria Ad Hoc del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo, para que dé cumplimiento a la normativa legal vigente aplicada a su designación.*”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 99 de 14 de agosto de 2025 dispuso la fusión por absorción del Ministerio de Turismo al Ministerio de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

Que, el artículo 3 del referido Decreto Ejecutivo dispone que, una vez concluido el proceso de fusión por absorción, el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca adoptará la denominación de **Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones.**;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 141 de 16 de septiembre de 2025 el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó al señor Luis Alberto Jaramillo Granja, como Ministro de Producción, Comercio Exterior e Inversiones.

Que, mediante memorando Nro. MPCEI-GSDDP-2026-0007-M de 19 de mayo de 2026, la Secretaría Ad hoc de Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo convoca a la Segunda Sesión Ordinaria de Gabinete desarrollada jueves 21 de mayo de 2026, en el cantón Cuenca, provincia de Azuay; y,

Que, en la Segunda Sesión Ordinaria de Gabinete, conforme la convocatoria establecida, se aprobó el acta de la Primera Sesión Ordinaria 2026 de Gabinete; adicionalmente se puso en conocimiento el avance de las Mesas Técnicas impulsadas por el Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo; así mismo se puso en conocimiento la problemática y efectos de las plataformas de alojamiento temporal en la dinámica del sector turístico y su regulación, los avances y definición de lineamientos para la consolidación de la Política Pública Intersectorial Agropecuaria para Mujeres Rurales, y se dio a conocer el proyecto Polo Forestal para solicitar apoyo del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo.

En uso de sus atribuciones,

Resuelve

Artículo 1.- Aprobar el acta de la Primera Sesión Ordinaria 2026 de Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo, desarrollada el 26 de febrero de 2026.

Artículo 2.- El Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo, en el marco de sus competencias de coordinación y articulación interinstitucional autoriza la emisión de una carta de apoyo al proyecto Polo Forestal en atención a su potencial contribución y a su alcance propuesto en la cadena productiva forestal y de celulosa, atracción de inversiones, generación de empleo y el fortalecimiento del encadenamiento productivo sostenible de esta industria.

Con base en la declaratoria se creará una mesa de trabajo interinstitucional, orientada a articular acciones entre las entidades competentes, para identificar posibles fuentes de cooperación, asistencia técnica, o financiamiento no estatal, y acompañar en la gestión de trámites, permisos o autorizaciones que correspondan exclusivamente dentro del ámbito de competencias de cada institución; sin que sus actuaciones impliquen obligaciones financieras ni compromisos de erogación de recursos públicos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Secretaría Ad-Hoc del Gabinete Sectorial Productivo notificará a la Secretaría General Jurídica de la Presidencia sobre la presente resolución para los fines legales pertinentes.

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

Notifíquese y publíquese.

Otorgado y suscrito en la ciudad de Cuenca, a los 21 días del mes de mayo de 2026.



Luis Alberto Jaramillo Granja
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES
PRESIDENTE DEL GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO

CERTIFICO. - Que la Resolución que antecede fue aprobada por mayoría de los miembros presentes con derecho a voto, en la Segunda Sesión Ordinaria 2026 del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo realizada el día 21 de mayo de 2026, y otorgada y suscrita por el Presidente del Gabinete.



Alba María Uscocovich Vera
SECRETARIA AD HOC
DEL GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO

Resolución Nro. SECAP-SECAP-2026-0010-R**Quito, D.M., 05 de junio de 2026****SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL****JOHN DANIEL REYES NEIRA
DIRECTOR EJECUTIVO****Considerando:**

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“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, los numerales 8 y 17 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), establecen: *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley: (...) 8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción; (...) 17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente (...)”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador 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 artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”*;

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

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

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo establece los principios de ética y probidad: *“(...) Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general sobre el particular.”*;

Que, el artículo 23 del Código Orgánico Administrativo, al referirse a los derechos de las servidoras y los servidores públicos, establece en su literal k): *“Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que*

la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción.”;

Que, el artículo 1 de la Ley del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, expresa: “(...) *es persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializada y técnica, adscrita al Ministerio de Trabajo y Bienestar Social (...)*”;

Que, el artículo 9 de la referida Ley, preceptúa: “*El Director Ejecutivo es el representante legal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, y es el responsable del desenvolvimiento técnico, administrativo y financiero de la entidad.*”;

Que, mediante Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0001-R, de 12 de enero de 2023, se expidió la reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP), el cual determina en el numeral 1.1. Proceso Gobernante, 1.1.1. Nivel Directivo, 1.1.1.1. Dirección Ejecutiva, Atribuciones y Responsabilidades: “(...) *9. Aprobar los manuales de procesos, procedimientos, instructivos y demás instrumentos de gestión necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades del SECAP*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-187, de 24 de noviembre de 2025, el Ministro de Trabajo, nombró al Mgs. John Daniel Reyes Neira, como Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP;

Que, mediante Acción de Personal No. DATH-2025-1108, de 24 de noviembre de 2025, se posesionó en el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP-, al Mgs. John Daniel Reyes Neira;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, conforme a lo previsto en su artículo 1, se sustenta en los principios de “(...) *calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 337 se aprobó la Política Nacional de Integridad Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 609 de 26 de julio de 2024, la cual, en su numeral 1.2.3, referente a los lineamientos para las instituciones públicas, establece: “*d) Código de ética institucional: establecer códigos de ética institucionales alineados a la Política Nacional de Integridad Pública, que recojan los principios y valores de la organización, construidos con involucramiento de la alta gerencia.*”;

Que, mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0001-A, de 24 de febrero de 2025, se expidió la Estrategia Nacional de Integridad Pública (ENIP), como instrumento técnico-operativo para la ejecución de la Política Nacional de Integridad Pública, aplicable a nivel de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A, publicado en el Segundo Suplemento No. 29 del Registro Oficial, de 30 de abril de 2025, la Secretaría General de Integridad Pública expidió la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva; y,

Que, mediante Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 004, de fecha 02 de junio de 2026, el Comité de Ética Institucional acogió las observaciones presentadas y aprobó por unanimidad el proyecto definitivo del Código de Ética del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP, disponiendo su remisión a la Dirección Ejecutiva para su expedición y su posterior publicación.

En uso de las competencias y atribuciones legales otorgadas,

Resuelve:

**EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL SERVICIO
ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

Título Preliminar - Preámbulo

Quienes conformamos el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, en el ejercicio de nuestros distintos roles y funciones, conscientes de que la ética constituye el fundamento esencial del accionar institucional, asumimos el compromiso de orientar nuestra conducta con integridad, responsabilidad y vocación de servicio; y, en ese marco, reconocemos, aceptamos y declaramos:

Deber constitucional y de política pública

Que es deber de las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional observar y cumplir los principios y disposiciones establecidos en la Constitución de la República, la ley, las normas de convivencia digna, la Política Nacional de Integridad Pública y la Estrategia Nacional de Integridad Pública.

Adopción y exigibilidad

Que los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional adoptamos el presente Código de Ética y aceptamos expresamente las consecuencias derivadas de las acciones u omisiones que constituyan incumplimiento de la ética institucional.

**Título I
Generalidades del Código de Ética**

**Capítulo I
Introducción**

Art. 1.- Misión del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.- El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) tiene como misión brindar servicios de perfeccionamiento, capacitación profesional, formación no profesional y certificación por competencias laborales, con altos estándares de calidad, orientados al fortalecimiento de las habilidades y destrezas de sus usuarios, contribuyendo al desarrollo económico, productivo y social del país.

Art. 2.- Visión del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional. - Consolidarse como la principal entidad de perfeccionamiento, capacitación profesional, formación no profesional y certificación por competencias laborales, contribuyendo al fortalecimiento de la empleabilidad y al desarrollo económico, productivo y social del país.

Art. 3.- Objetivo del Código de Ética. - Establecer y promover un conjunto de valores, principios y normas de conducta que orienten el comportamiento de las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional en el ejercicio de sus funciones, a fin de fortalecer una cultura de integridad y asegurar la observancia de este instrumento como fundamento del accionar ético, dentro y fuera de la

Institución.

Art. 4.- Contexto. - El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional es la entidad encargada de brindar servicios de perfeccionamiento, capacitación profesional, formación no profesional y certificación por competencias laborales, orientados al fortalecimiento de capacidades y al desarrollo económico, productivo y social del país, de conformidad con la normativa aplicable. En este marco, la gestión por procesos constituye una estrategia institucional orientada a organizar, articular y mejorar continuamente las actividades de la Institución, mediante políticas, lineamientos y procedimientos formales que promueven la eficiencia, la consistencia, la calidad del servicio y el uso adecuado de los recursos públicos. Así, los principios institucionales guían de manera permanente la toma de decisiones y la conducta de las y los servidores, frente a los desafíos y transformaciones del entorno, con integridad, transparencia y compromiso con el interés general.

Art. 5.- Compromiso institucional. - El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, bajo el liderazgo de su máxima autoridad, asume el compromiso de promover, observar y hacer observar el presente Código de Ética como un instrumento orientador de la conducta institucional, destinado a fortalecer una cultura de integridad, responsabilidad, transparencia y servicio en el ejercicio de las funciones públicas.

En este marco, las autoridades y quienes ejercen funciones de dirección, coordinación o supervisión deberán actuar con el ejemplo, promoviendo una conducta íntegra, transparente, imparcial y coherente con los principios de integridad pública y con las disposiciones del presente Código. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta preventiva y orientadora que articula los mecanismos institucionales de prevención, orientación, denuncia y seguimiento, con el fin de fortalecer la confianza ciudadana, prevenir riesgos éticos y afianzar la legitimidad de la gestión institucional.

Art. 6.- Elaboración e implementación del Código de Ética. - Como expresión del compromiso institucional con la integridad pública y el mejoramiento continuo, el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional llevó a cabo un proceso participativo para la elaboración y actualización de su Código de Ética, en observancia de las etapas previstas en la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética Institucionales de la Función Ejecutiva y en concordancia con los lineamientos de la Política Nacional de Integridad Pública.

Una vez aprobado por el Comité de Ética Institucional, el Código deberá ser socializado e implementado en todos los niveles de la Institución, promoviendo su conocimiento, apropiación y cumplimiento efectivo. En esta etapa, la máxima autoridad y las instancias responsables deberán liderar las acciones necesarias para fortalecer una cultura de integridad, prevenir riesgos éticos y asegurar que sus disposiciones orienten de manera transversal el ejercicio de las funciones públicas.

Capítulo II

Alcance

Art. 7.- Ámbito de aplicación. - Este Código de Ética es de aplicación obligatoria para todo el personal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, bajo cualquier modalidad de vinculación, así como para sus autoridades, colaboradores y personas vinculadas directa o indirectamente con la Institución. Todas las y los servidores deberán observar una conducta acorde con lo establecido en el presente Código, tanto dentro como fuera de la Institución, cuando su comportamiento pueda afectar la reputación institucional. Esta responsabilidad se extiende no solo a las relaciones y actuaciones con las y los compañeros de trabajo, sino también con las y los usuarios externos, proveedores y demás personas relacionadas con la Institución.

Título II

Guía de conducta ética

Capítulo I

Declaración de principios y valores éticos

Art. 8.- Valores que orientan la actuación de las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional. - Las actuaciones y conductas de las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional se regirán por los siguientes valores institucionales:

- a) Integridad: Actuar con rectitud, honestidad y coherencia en el ejercicio de las funciones públicas, priorizando siempre el interés general y el cumplimiento de los principios, normas y deberes institucionales.
- b) Equidad: Garantizar un trato justo, digno e inclusivo, reconociendo las particularidades de cada persona y promoviendo igualdad de oportunidades en el ámbito institucional.
- c) Compromiso: Asumir con responsabilidad, pertenencia y vocación de servicio el cumplimiento de los objetivos institucionales, contribuyendo activamente al trabajo en equipo y al logro de resultados en beneficio de la ciudadanía.
- d) Adaptación al cambio: Mantener una actitud abierta, proactiva y resiliente frente a los desafíos, transformaciones y procesos de mejora, asumiendo el cambio como una oportunidad para fortalecer la gestión institucional.
- e) Transparencia: Actuar con apertura, claridad y responsabilidad en la gestión pública, garantizando el acceso a la información conforme a la ley y favoreciendo relaciones basadas en la confianza y la rendición de cuentas.
- f) Confianza: Construir relaciones institucionales sustentadas en la credibilidad, la responsabilidad, la buena fe y el respeto mutuo, como base para una convivencia laboral armónica y una gestión eficaz.
- g) Innovación: Impulsar ideas, prácticas y soluciones que contribuyan al mejoramiento continuo, a la eficiencia institucional y a la prestación de servicios de mayor calidad, en atención a las necesidades de la ciudadanía.
- h) Honestidad: Proceder con apego a la verdad, la justicia y la ética, manteniendo coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace en el desempeño de las funciones institucionales.
- i) Solidaridad: Mantener una actitud de apoyo, cooperación y corresponsabilidad con el equipo de trabajo y con la comunidad, orientada al bien común y al fortalecimiento institucional.
- j) Legalidad: respetar y cumplir las leyes y regulaciones vigentes a fin de fortalecer el Estado Constitucional de derechos y la seguridad jurídica.
- k) Justicia: actuar con imparcialidad, garantizando el ejercicio de derechos y el acceso a los servicios públicos por cada una de las personas, bajo los principios de igualdad y no discriminación: y,
- l) Eficiencia: optimizar los recursos o gasto público asignado en la prestación de servicios a la sociedad.

Art. 9.- Principios que orientan la actuación de las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional. - Las actuaciones y conductas de las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional deberán regirse por los siguientes principios:

- a) Cumplimiento: Actuar con sujeción a la Constitución, la ley, la normativa interna y los instrumentos que regulan el ejercicio de las funciones públicas, observando en todo momento los derechos humanos y el interés general.
- b) Justicia: Actuar con equidad, objetividad y apego a la normativa vigente, garantizando a todas las personas un trato justo y libre de arbitrariedad o favoritismo.
- c) Equidad: Reconocer las particularidades y necesidades de cada persona para garantizar un trato digno,

inclusivo y sin discriminación, promoviendo igualdad real de oportunidades en el ámbito institucional.

d) Transparencia: Actuar con apertura, claridad y responsabilidad en la gestión pública, facilitando el acceso a la información conforme a la ley y favoreciendo la rendición de cuentas.

e) Respeto: Reconocer la dignidad, los derechos y las diferencias de cada persona, promoviendo relaciones basadas en la consideración, la cortesía y la convivencia armónica.

f) Altruismo: Orientar la actuación al bienestar colectivo y al servicio a la ciudadanía, anteponiendo el interés general a cualquier interés particular o beneficio indebido.

g) Responsabilidad: Administrar, utilizar y proteger los bienes, recursos físicos y digitales del Estado con diligencia, eficiencia, honestidad y orientación al interés público.

h) Rendición de cuentas: Asumir responsabilidad por las decisiones, actuaciones y resultados derivados del ejercicio de las funciones públicas, estando dispuesto a informar, justificar y responder por ellos conforme a la normativa aplicable.

i) Neutralidad: Ejercer las funciones públicas con independencia, objetividad y sin sesgos personales, políticos, religiosos o de cualquier otra índole que puedan comprometer la imparcialidad institucional.

j) Ética: Orientar la conducta conforme a valores y deberes que permitan discernir y practicar lo correcto en el ejercicio de las funciones públicas, con integridad, responsabilidad y respeto a la dignidad humana.

k) Imparcialidad: Actuar con objetividad, independencia y neutralidad en el ejercicio de las funciones públicas, sin influencias indebidas, prejuicios o favoritismos.

l) Probidad: Actuar con rectitud, integridad y honradez en cada decisión, actividad o actuación, observando siempre el interés general y el cumplimiento de los deberes institucionales.

m) Igualdad: Garantizar que todas las personas reciban un trato igual ante la ley y en la gestión institucional, sin discriminación, exclusión, restricción o preferencia basada en condiciones personales, sociales o de cualquier otra índole.

n) Acceso a la información pública: Respetar, garantizar y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, de conformidad con la ley, como expresión de transparencia y rendición de cuentas.

o) Buen trato y amabilidad: Brindar a todas las personas una atención respetuosa, cordial, amable y oportuna, en observancia del deber de servicio y de la dignidad humana.

p) Servicio público: Orientar toda actuación al interés general y al bien común, asegurando que el ejercicio de las funciones públicas responda a las necesidades de la ciudadanía con responsabilidad y vocación de servicio.

q) Protección del patrimonio público: Administrar, utilizar y resguardar de manera eficiente, responsable y transparente los bienes y recursos del Estado, evitando su uso indebido, deterioro o desperdicio.

r) Prevención de conflictos de interés: Identificar, declarar y evitar oportunamente cualquier situación que pueda comprometer la imparcialidad, independencia u objetividad en el ejercicio de las funciones públicas.

s) Promoción de la ética: Fomentar una cultura institucional basada en principios éticos, legalidad e integridad pública, mediante acciones permanentes de sensibilización, formación y mejora continua.

t) Cero tolerancia al acoso y a los actos de corrupción: Rechazar de manera absoluta cualquier conducta que vulnere la dignidad de las personas, afecte la convivencia institucional o comprometa la transparencia e integridad en la gestión pública.

Art. 10.- Relaciones de respeto entre las y los servidores y los distintos niveles jerárquicos.- Las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, con independencia de su modalidad de vinculación o nivel jerárquico, deberán actuar con integridad, dignidad, respeto y consideración, de conformidad con las siguientes reglas generales, tanto en el ámbito institucional como fuera de él, cuando su conducta pueda incidir en la imagen de la Institución.

Conductas esperadas

Conducta personal. -

a) Mantener, dentro y fuera de la Institución, un comportamiento coherente con la dignidad del servicio

público y que no comprometa la imagen institucional.

b) Mantener, en sus relaciones con la ciudadanía, sus compañeras y compañeros de trabajo y demás personas con quienes interactúe, un trato respetuoso, considerado y acorde con la dignidad humana.

c) Cumplir con las obligaciones legales, administrativas y éticas que le correspondan, actuando con responsabilidad y coherencia con su calidad de servidor público.

d) Cumplir puntualmente con la jornada laboral, las reuniones de trabajo y las demás actividades inherentes a sus funciones.

e) Mantener autocontrol, disciplina y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

f) Mantener el orden, la limpieza y el cuidado del espacio de trabajo, promoviendo un entorno laboral adecuado.

g) Acatar las disposiciones, instrucciones u órdenes legítimas emitidas por autoridad competente, siempre que se enmarquen en la Constitución, la ley y la normativa vigente.

h) Observar las normas vigentes sobre dedicación exclusiva, incompatibilidades y prevención de conflictos de interés, absteniéndose de realizar actividades que comprometan la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

i) Presentarse a laborar de conformidad con las políticas, directrices y disposiciones institucionales relativas a la vestimenta, identificación y presentación personal, cuando estas existan.

j) Declarar oportunamente los conflictos de interés, proteger la información confidencial, garantizar la transparencia y el acceso a la información pública conforme a la ley, brindar trato igualitario a todas las personas y utilizar adecuadamente los recursos públicos.

k) Reportar, a través de los canales institucionales habilitados, los presuntos actos de corrupción, faltas o incumplimientos al presente Código de Ética.

l) Ejercer sus funciones con imparcialidad, evitando que sus creencias, convicciones o preferencias personales interfieran en el desempeño de sus responsabilidades o afecten a otras personas.

m) Brindar las facilidades necesarias a la autoridad competente para el desarrollo de procesos de control, evaluación o auditoría interna.

Conducta interpersonal. -

a) Colaborar y participar activamente en la ejecución de los planes, acciones o iniciativas promovidas por el Comité de Ética Institucional.

b) Mantener relaciones interpersonales basadas en la cordialidad, el respeto y la consideración mutua.

c) Promover la mejora continua, la innovación y la apertura al cambio en el ámbito de sus funciones.

d) Trabajar en equipo, con orientación al logro de objetivos comunes y al fortalecimiento institucional.

e) Mantener una comunicación basada en el respeto, la escucha activa, la empatía y la colaboración.

f) Promover la responsabilidad social, el respeto a la comunidad y el compromiso con el entorno, en el marco de sus competencias.

g) Respetar y valorar las opiniones ajenas, aun cuando difieran de las propias, propiciando un clima laboral armónico y libre de confrontaciones innecesarias.

Conducta del personal que ejerce funciones de liderazgo directivo o ejecutivo. - Además de las conductas esperadas previstas en este Código, dicho personal deberá observar lo siguiente:

a) Liderar con el ejemplo, observando y promoviendo las conductas éticas establecidas en el presente Código.

b) Proponer y difundir iniciativas que fortalezcan la ética institucional.

c) Destacar el comportamiento de servidores que demuestren compromiso con el accionar ético en la Institución.

d) Promover el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas que fortalezcan los procesos institucionales.

e) Respalda el trabajo de sus colaboradores en el marco de los compromisos institucionales, procurando

que las actuaciones de las y los servidores se enmarquen en los principios éticos institucionales y demostrando imparcialidad y objetividad en sus decisiones.

f) Fomentar un ambiente laboral respetuoso, inclusivo, equitativo y propicio para el desarrollo personal y profesional de su equipo.

g) Velar por la equilibrada asignación de trabajo a su equipo, cuidando que no exista sobrecarga de trabajo y posibles riesgos de enfermedades laborales.

h) Gestionar los conflictos con prudencia, oportunidad y enfoque constructivo, procurando soluciones objetivas y evitando su personalización.

i) Transparentar oportunamente los asuntos relevantes de su gestión cuando estos incidan en el trabajo de sus equipos.

j) Valorar y reconocer los méritos, capacidades y desempeño de su equipo de trabajo, sin discriminación alguna.

k) Abstenerse de disponer o inducir la participación de sus subordinados en actividades de carácter político, social o religioso ajenas a sus funciones.

Conductas contrarias a la ética institucional. - Las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional deberán abstenerse de incurrir en los siguientes comportamientos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar:

a) Asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, y de toda sustancia sujeta a fiscalización. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral y el tiempo de uso del transporte institucional.

b) Comprometer el buen nombre de la Institución o hacer uso indebido de su logotipo, credenciales o signos distintivos en actividades políticas, redes sociales u otros medios de difusión.

c) Realizar comentarios, a través de cualquier medio, que atenten contra la dignidad o prestigio de las personas e instituciones, utilizando el nombre del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.

d) Discriminar a las personas debido a su etnia, género, orientación sexual, religión o culto, edad, ideología política, discapacidad o situación de salud.

e) Realizar actos de simulación, ocultamiento, omisión, falsedad o engaño a la Institución para dejar de cumplir con sus obligaciones laborales.

f) Disponer o promover la contratación de personal para desempeñar funciones, cargos o actividades ajenas a las previstas en la normativa institucional aplicable.

g) Exigir la entrega o colecta de cuotas, aportes económicos o de otra índole, a menos que exista una obligación jurídica para ello. No se considera una conducta contraria a la ética institucional el realizar aportes voluntarios para financiar actividades sociales, deportivas o de beneficencia, en el ejercicio libre de reunión y asociación de los servidores, fuera de la jornada institucional de trabajo.

h) Ocupar tiempo de la jornada laboral o utilizar al personal para fines ajenos a la Institución; así como el uso de recursos y tiempo de trabajo para intereses personales.

i) Aceptar sobornos, utilizar información confidencial para beneficio propio o de terceros, incumplir obligaciones de transparencia, discriminar o favorecer indebidamente a personas o grupos, o hacer uso indebido de los recursos públicos.

j) Hacer uso indebido de los servicios y recursos tecnológicos y/o acceder a información no autorizada.

k) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y oficinas públicas para actividades ajenas a las laborales.

l) Divulgar información confidencial y/o reservada, a la cual tenga acceso o conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

m) Realizar actividades ajenas a sus funciones durante el horario de la jornada laboral.

n) Difundir en redes sociales o medios de comunicación fotografías, audios, videos o información de eventos institucionales o realizados en sus instalaciones, cuando ello pueda afectar la imagen institucional o vulnerar la confidencialidad, sin perjuicio del deber de informar a la autoridad competente sobre conductas inapropiadas que llegaren a conocerse.

Art. 11.- Garantía de igualdad y no discriminación. -

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional promoverá entornos laborales libres de discriminación, acoso y violencia, y garantizará la igualdad de trato y oportunidades conforme a la normativa aplicable.

a) Las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional tienen prohibido ejercer cualquier tipo de acoso, discriminación o violencia en todas las modalidades de trabajo; esto incluye toda forma de hostigamiento o agresión verbal y/o física que pueda ocasionar daño físico, psicológico, económico, político, simbólico o digital, en contra de una persona trabajadora, servidora o servidor público, conforme a la normativa aplicable.

b) Para tratar este tipo de casos, el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional aplicará el instrumento interno vigente que permita prevenir y atender los casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia en los espacios de trabajo, de conformidad con la normativa y directrices emitidas por la autoridad competente.

Capítulo II**Obligaciones éticas: prácticas esperadas y prácticas prohibidas por la ley****Art. 12.- Control y gestión de conflictos de interés. -**

a) Informar de manera inmediata y formal toda situación que pueda configurar un conflicto de interés, de conformidad con la normativa aplicable y los procedimientos institucionales establecidos para el efecto.

b) Aplicar el procedimiento de excusa o recusación que corresponda cuando existan conflictos de interés o cualquier otra causal prevista en la normativa vigente.

c) Abstenerse de atender trámites, procedimientos administrativos o procesos en los que existan conflictos de interés, para lo cual deberá observar y cumplir el procedimiento institucional establecido para el efecto, incluyendo la presentación del formulario de excusa correspondiente, salvo disposición expresa de autoridad competente en los casos permitidos por la normativa aplicable.

d) Se prohíbe disponer la contratación, designación o intervención en procesos relacionados con familiares de la máxima autoridad hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de conformidad con la normativa aplicable.

e) Cuando el personal que intervenga en procesos de contratación pública mantenga relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con un oferente, o con el representante legal, accionistas o socios mayoritarios de una persona jurídica participante, deberá informar de manera inmediata el conflicto de interés y abstenerse de intervenir.

Art. 13.- Ofrecimiento y aceptación de obsequios, invitaciones, donaciones y contribuciones políticas. -

a) Se prohíbe solicitar o aceptar, de forma directa o indirecta, regalos, gratificaciones, favores, auspicios, entretenimientos, préstamos, descuentos, rebajas o cualquier otro beneficio proveniente de personas naturales o jurídicas, cuando ello pueda influir, o pretenda influir, en la voluntad o actuación del servidor público.

b) En caso de recibir bienes en actos o eventos oficiales, dentro o fuera del país, en razón de la misión institucional y en representación del Estado ecuatoriano, dichos bienes deberán ser entregados a la unidad administrativa competente para su registro, ingreso al patrimonio institucional y administración, de conformidad con la normativa aplicable.

Art. 14.- Prohibición del tráfico de influencias. - Se prohíbe a las y los servidores incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Solicitar, de manera directa o indirecta, a otro servidor o subalterno, el cumplimiento de órdenes que vulneren derechos, principios constitucionales, normativa vigente o valores éticos institucionales, o que generen ventajas o beneficios personales o para terceros.
- b) Utilizar la autoridad o influencia de su cargo para intervenir ante el personal de la Institución, otras entidades o la ciudadanía, con el fin de obtener ventajas o beneficios para sí, para sus familiares o para terceros.
- c) Dar o solicitar a servidores públicos o trabajadores, favores o servicios para asuntos de carácter personal o doméstico ajenos a los propios de sus funciones.
- d) Recomendar, referir o sugerir, de forma tácita o expresa, a profesionales o proveedores para que presten sus servicios en asuntos que involucren o puedan involucrar a la Institución, cuando ello comprometa la imparcialidad o genere un beneficio indebido.
- e) Realizar cualquier tipo de proselitismo político durante la jornada de trabajo.
- f) Aprovecharse del cargo para establecer o favorecer relaciones laborales, comerciales o profesionales en beneficio propio, de terceros, de empresas u organizaciones en las que tenga o haya tenido participación.
- g) Gestionar, directa o indirectamente, la obtención de beneficios personales en procesos de contratación pública o en relaciones con entidades públicas o privadas.
- h) Destinar recursos públicos a campañas de propaganda o promoción de la imagen personal de servidores públicos, salvo en los casos meramente informativos que respondan al interés público.
- i) Gestionar reuniones o intervenir ante jueces, magistrados, legisladores u otros funcionarios públicos, por razones ajenas a sus funciones, con el propósito de obtener beneficios para sí o para terceros en trámites judiciales, legislativos o administrativos.
- j) Patrocinar causas en las que intervengan instituciones del Estado, salvo cuando ejerzan su propia defensa o representación judicial, o cuando deban intervenir en ellas en razón de su cargo o función.
- k) Utilizar el cargo o dignidad como servidor del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional para obtener algún beneficio o ventaja personal en otras instituciones públicas o privadas.

Art. 15.- Tratamiento de la información confidencial y reservada. -

- a) Mantener la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso y observar los protocolos aplicables sobre documentación declarada reservada mediante resolución motivada de la máxima autoridad, durante todo el ciclo de vida de la información, y posterior a la desvinculación del servidor, conforme la normativa vigente.
- b) Custodiar las claves institucionales, accesos remotos y firmas electrónicas, velando por el uso adecuado de las mismas.
- c) Velar porque todo contrato administrativo o convenio incluya las cláusulas necesarias de confidencialidad y protección de datos personales, de conformidad con la normativa aplicable.
- d) Cumplir con los instrumentos institucionales vigentes en materia de seguridad de la información, protección de datos personales y uso adecuado de sistemas y recursos tecnológicos.

Art. 16.- Uso de activos y bienes institucionales. -

- a) Ser responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes institucionales asignados para el desempeño de sus funciones, así como de aquellos que, por disposición expresa, se encuentren bajo su responsabilidad.
- b) Utilizar los recursos y bienes institucionales únicamente para fines oficiales y en el cumplimiento de las funciones asignadas, absteniéndose de destinarlos a fines personales, políticos, electorales, religiosos o a cualquier otra actividad particular.
- c) Hacer uso de las herramientas, equipos, materiales e insumos institucionales estrictamente para el

cumplimiento de sus funciones.

Capítulo III

Régimen disciplinario

Art. 17.- De la observancia del Código de Ética. - Todas las y los servidores tienen la responsabilidad de conocer, respetar y cumplir las disposiciones previstas en el presente Código de Ética, como parte de sus deberes institucionales.

Art. 18.- Consecuencias por incumplimiento. - El incumplimiento de las obligaciones y disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento general, el Código de Trabajo, la normativa interna institucional, las normas conexas o el presente Código de Ética dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta y el régimen jurídico aplicable.

El procedimiento disciplinario orientado a determinar responsabilidades por incumplimientos al presente Código garantizará, en todo caso:

- a) La imparcialidad de la autoridad competente para instruir y resolver.
- b) La transparencia, legalidad y debida motivación en todas las etapas del procedimiento disciplinario.
- c) El ejercicio pleno del derecho a la defensa y la participación de la persona investigada.

Art. 19.- Faltas leves. - Constituyen faltas leves las acciones u omisiones cometidas por error, descuido o negligencia menor, sin intención de causar daño. Además de las conductas previstas en la letra a) del artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se considerarán aquellas establecidas en la normativa interna institucional aplicable.

Art. 20.- Faltas graves. - Constituyen faltas graves las acciones u omisiones que vulneren de manera relevante el ordenamiento jurídico, la disciplina institucional o los deberes inherentes al servicio público. Su cometimiento dará lugar a las sanciones de suspensión temporal sin goce de remuneración, destitución o visto bueno, según corresponda, previa sustanciación del procedimiento administrativo o laboral aplicable, de conformidad con la ley y demás normativa vigente.

Art. 21.- Sanciones aplicables al personal sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público. - De conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y la normativa interna institucional aplicable, las sanciones disciplinarias, en orden de gravedad, son las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Sanción pecuniaria administrativa.
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración.
- e) Destitución.

Art. 22.- Sanciones aplicables al personal sujeto al Código de Trabajo. - De conformidad con el Código de Trabajo y la normativa interna institucional aplicable, las sanciones disciplinarias para las y los trabajadores, en orden de gravedad, son las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Multa.
- d) Visto bueno.

Art. 23.- Garantías del debido proceso. - En todo procedimiento administrativo disciplinario se observarán la presunción de inocencia, el principio de legalidad, la igualdad, la oportunidad, la economía procesal y las demás garantías que integran el debido proceso, así como el pleno ejercicio del derecho a la defensa.

Capítulo IV

Gestión de denuncias de irregularidades

Art. 24.- Canales de denuncia seguros, accesibles y anónimos. - El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional garantizará la existencia y funcionamiento de canales institucionales de denuncia que sean seguros, accesibles y, cuando corresponda, anónimos, para la recepción de reportes sobre presuntas irregularidades, faltas administrativas o conductas contrarias al presente Código de Ética.

Estos canales estarán disponibles para las y los servidores, partes interesadas y ciudadanía en general, y su funcionamiento deberá observar los principios de confidencialidad, protección, accesibilidad, imparcialidad y debida diligencia, en concordancia con la Política Nacional de Integridad Pública y las disposiciones emitidas por la autoridad competente.

La Institución implementará mecanismos que aseguren la recepción, registro, análisis, derivación, seguimiento y tratamiento oportuno de las denuncias, garantizando una gestión diligente y trazable de todo hecho presuntamente contrario a la ética pública.

Art. 25.- Protección integral a la persona denunciante. - El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional adoptará las medidas necesarias para proteger la identidad, seguridad, integridad y derechos de las personas que presenten denuncias de buena fe, así como de quienes colaboren en su tramitación, de conformidad con la normativa vigente.

Art. 26.- Gestión ética e imparcial de las denuncias. - Toda denuncia recibida será tramitada con estricta observancia de los principios de imparcialidad, confidencialidad, objetividad, debida diligencia y respeto al debido proceso, de conformidad con la normativa aplicable y los procedimientos institucionales establecidos para el efecto.

Art. 27.- Seguimiento e información sobre el estado y resultado de la denuncia. - El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional garantizará, cuando resulte procedente y sin comprometer la confidencialidad de la información ni los derechos de terceros, el seguimiento adecuado de las denuncias y la comunicación oportuna a la persona denunciante sobre el estado y resultado del trámite.

Capítulo V

Glosario

Acoso laboral.- Todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada y potencialmente lesivo, cometido en el lugar de trabajo o en cualquier momento en contra de una de las partes de la relación laboral o entre trabajadores, que tenga como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.

Canal de denuncias.- Mecanismo institucional seguro, accesible y anónimo para reportar irregularidades, faltas administrativas o violaciones al Código de Ética, disponible para servidores y ciudadanía.

Conflicto de interés.- Situación en la que los intereses personales de un servidor público pueden interferir con el cumplimiento imparcial de sus deberes institucionales. Debe ser identificado, informado y gestionado adecuadamente por la Institución.

Conflictos de interés reales.- Son situaciones en las que se identifica un beneficio concreto para el servidor público. Los beneficios más evidentes son los económicos y financieros, aunque también pueden ser de otra índole, especialmente cuando favorecen a un tercero. En estos casos, existe una concurrencia directa y actual entre los deberes y responsabilidades del servidor público y sus intereses privados.

Conflictos de interés potenciales.- Son situaciones en las que los intereses particulares del servidor podrían generar un conflicto de interés en el futuro. Para prevenirlo, el servidor deberá excusarse de intervenir en los casos que correspondan.

Conflictos de interés aparentes.- Son situaciones en las que no existen conflictos de interés reales ni potenciales; sin embargo, surgen dudas razonables sobre la imparcialidad del servidor frente a una decisión concreta.

Custodio.- Servidor o usuario final a quien se le asignó bienes institucionales

Discriminación en el espacio laboral.- Cualquier trato desigual, exclusión hacia una o más personas, basados en la identidad de género, orientación sexual, sexo, género, edad, discapacidad, portar VIH/SIDA, etnia, tener o desarrollar una enfermedad catastrófica, idioma, religión, nacionalidad, lugar de nacimiento, ideología, opinión política, condición migratoria, estado civil, pasado judicial, estereotipos estéticos, por encontrarse en período de gestación, lactancia o cualquier otra característica personal, que tenga por efecto anular, alterar o impedir el pleno ejercicio de los derechos individuales o colectivos, durante la existencia de la relación laboral y en cualquier ámbito del empleo.

Información confidencial.- Información o documentación, en cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, derivada de los derechos personalísimos y fundamentales, y requiere expresa autorización de su titular para su divulgación, que contiene datos que, al revelarse pudiesen dañar intereses privados.

Dato personal.- Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.

Datos sensibles.- Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.

Nepotismo.- Utilización de un cargo para designar a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho en determinados empleos o concederles otros tipos de favores, al margen de la Ley.

Principios.- Son fundamentos universales y externos a la institución que sirven como guías de comportamiento para todos los miembros de la sociedad. Generalmente los principios se construyen de la evolución del sistema de creencias en la sociedad.

Protección al denunciante.- Principio que garantiza la seguridad, confidencialidad y no represalia contra quienes reportan de buena fe conductas indebidas, fortaleciendo la confianza en el sistema de denuncias.

Régimen disciplinario.- Conjunto de normas y procedimientos que regulan las sanciones aplicables a los

servidores públicos por faltas disciplinarias administrativas, garantizando el debido proceso y derecho a la defensa.

Servidores públicos.- Personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Tráfico de influencias.- Uso indebido del cargo o autoridad para obtener beneficios personales o para terceros, afectando la imparcialidad y el interés público.

Valores.- Conjunto de creencias fundamentales que forman parte de la filosofía institucional del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional y actúan como guía para orientar el comportamiento, las acciones y decisiones de sus servidores, con el fin de consolidar la identidad y cultura institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese la Resolución No. SECAP-DE-020-2012 y toda normativa institucional que se oponga al presente Código de Ética.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución, y el Código de Ética de las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional contenido en la misma, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Cúmplase y Publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. John Daniel Reyes Neira
DIRECTOR EJECUTIVO

Anexos:

- Acta de reunión Nro. 004

lt/cl



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JOHN DANIEL REYES
NEIRA**



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.