

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS:

MAE-PNG/DIR-2026-0005-RM Se aprueba el Plan Operativo Anual e Insumos POA 2026	2
MAE-PNG/DIR-2026-0006-RM Se expide la Normativa para el uso y manejo de sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (drones o sistemas de aeronaves no tripuladas) en las áreas naturales protegidas de Galápagos	6
MAE-PNG/DIR-2026-0007-RM Se extingue la autorización administrativa ambiental emitida mediante Resolución No. 201090 de 15 de julio de 2015, mediante el cual se otorgó el Permiso Ambiental a la Sra. Grace Cecilia Vasconez Balladares, para la ejecución del proyecto denominado “Rancho Don Solo”	19

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

SB-2026-0572 Se expide la Norma técnica para la elaboración de los instrumentos de gestión institucional	24
SB-2026-0573 Se aprueba la “Actualización de la Metodología para establecer los costos por servicios de entrega y consulta de información a los Burós de Información Crediticia”	40

**Resolución Nro. MAE-PNG/DIR-2026-0005-RM****Puerto Ayora, 13 de enero de 2026****MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA**

Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama
DIRECTORA DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS, ENCARGADA
MINISTERIO DEL AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 242 de la Constitución de la República del Ecuador, instituye a la provincia de Galápagos como Régimen Especial por razones de conservación medio ambiental; en tanto que el artículo 258 ibídem determina que su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la Ley determine, por lo que para su protección se limitarán los derechos de migración interna, trabajo o cualquier otra actividad pública o privada que pueda afectar al ambiente;

Que, las Instituciones sujetas al ámbito del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, deben reportar sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manifiesta que las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan de Desarrollo;

Que, el artículo 100 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General de Estado formulará la proforma del presupuesto institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión. En lo referido a los proyectos de inversión, únicamente se incluirán los que hubieren sido incorporados en el Plan Anual de Inversiones (PAI), o que hubieren obtenido la prioridad de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa durante la ejecución presupuestaria; por su parte el Art. 101 del mismo cuerpo legal establece que en la formulación de la proformas presupuestarias del sector público, se observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el Ministerio de Finanzas;

Que, el artículo 119 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en la parte pertinente determina que la evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía;

Que, la Ley Orgánica de Régimen Especial para la Provincia de Galápagos en el artículo 20 establece que la Autoridad Ambiental Nacional contará con una unidad administrativa desconcentrada a cargo de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, en cuyas zonas ejercerá jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que en dichas áreas se realicen de conformidad con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, en concordancia con el Plan para el Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial de Galápagos y las políticas generales de planificación dictadas por el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 046 emitido por el Ministerio del Ambiente, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 349 del 16 de octubre 2012, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, que en el artículo 9 numeral 1.2.1 en los literales o) y p) le faculta al Director del Parque Nacional Galápagos autorizar el gasto de la DPNG de conformidad con la ley y aprobar l proforma presupuestaria, planes, programas y proyectos de la DPNG.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, en El Título III, Procesos Habilitantes, numeral 3.1.1. establece que la Dirección de Planificación Institucional, entre sus actividades tiene: **a.** Dirigir, coordinar y gestionar la planificación, seguimiento y evaluación institucional mediante procesos participativos y técnicos, garantizando que los planes estratégicos, plurianuales y operativos permitan alcanzar los objetivos articulado a la planificación sectorial, políticas sectoriales e institucionales y Planes Nacionales de Desarrollo; **g.** Asesorar a los niveles directivos de la Institución en aspectos relacionados con el Sistema de Planificación Institucional. Además, tiene dentro de Planificación y Programación Presupuestaria establecidos en el numeral 3.1.1.1 en los numerales: **5.** Lineamientos técnicos para la formulación de la programación presupuestaria en los planes operativos anuales en coordinación con los todos los niveles de gestión; **6.** Pro forma del Plan Operativo Anual y del Presupuesto Institucional consolidado; **8.** Plan Operativo Anual Institucional consolidado – POA;

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 del REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS, la máxima autoridad institucional del PNG, en su calidad de presidenta del Comité de Gestión de Calidad de servicio y Desarrollo Institucional, mediante memorando Nro. MAE-PNG/DIR-2026-0008-ME de fecha 10 de enero del 2026, realizó la convocatoria a reunión extraordinaria del comité, producto del cual se suscribió el ACTA No. 01-2026 del 12 de enero del 2026, en el cual el referido comité por unanimidad procedió a aprobar el POA 2026.

Que, mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. MAATE-DPNG/DPI-2026-0005-M de fecha 13 de enero de 2026; resuelve aprobar el Plan Operativo Anual e Insumos 2026, de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

En cumplimiento a las atribuciones conferidas por el artículo 20 y 21 de la Ley Orgánica de Régimen Especial para la Provincia de Galápagos, en armonía con el artículo 9 numeral 1.2.1 literales o) y p) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, en concordancia con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Anual e Insumos POA 2026, de la Dirección del Parque Nacional Galápagos de acuerdo a los insumos cargados en el Sistema Institucional SIAG por las diferentes Direcciones de Área.

Artículo 2.- Disponer a las distintas unidades administrativas de la Dirección del Parque Nacional Galápagos la cabal y estricta ejecución del Plan Operativo Anual e Insumos POA 2026, aprobado mediante la presente Resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - De la ejecución de la presente resolución, encárguese a la Dirección de Planificación Institucional del Parque Nacional Galápagos.

Segunda. - De la certificación, distribución y publicación de la presente resolución encárguese a la Dirección Administrativa Financiera a través del Subproceso correspondiente; y, de la publicación en la página web institucional encárguese a la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social.

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama

DIRECTORA DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS, ENCARGADA

Anexos:

- 9_1_acta_comité_gestión_poa_2026_-_signed_pdf0412774001768356760.zip

Copia:

Señora Ingeniera
Carmen Estela Segura Lucas
Responsable de Presupuesto

Señora Ingeniera
Karyl Andrea Lara Narvaez
Responsable de Presupuesto Und.Téc.San Cristóbal

Señora Tecnóloga
Lorena Alexandra Revelo Gil
Responsable de Presupuesto Unid. Téc. Isabela

Señor Magíster
Johnny Javier Farfán Jaramillo
Responsable Administrativo Financiero de la Unidad Técnica de Isabela

Señor Contador
Carlos Alberto Guamanquishpe Morales
Responsable Administrativo Financiero Unid. Téc. San Cristóbal

Señorita Licenciada

Mariuxi Anabellel Zurita Moncada
Secretaria 2

Señora
Karina Del Rocío Coronel Ramírez
Responsable (E) del Subproceso Documentación y Archivo

ml





Resolución Nro. MAE-PNG/DIR-2026-0006-RM

Puerto Ayora, 16 de enero de 2026

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

**Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama
Directora (E) del Parque Nacional Galápagos
Ministerio del Ambiente y Energía**

CONSIDERANDO:

Que, en el numeral segundo del artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, promulgada mediante Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, garantiza a las personas el derecho a vivir en un medio libre de contaminación y obliga al Estado a velar para que este derecho no se afecte y a tutelar la preservación de la naturaleza; además dispone que la Ley establezca las restricciones al ejercicio de determinados derechos y libertades para proteger el medio ambiente.

Que, el artículo 258 de la Constitución de la República del Ecuador instituye a la provincia de Galápagos como régimen especial en donde su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine. Para la protección del distrito especial de Galápagos se limitarán los derechos de migración interna, trabajo o cualquier otra actividad pública o privada que pueda afectar al ambiente

Que, acorde a lo dispuesto en el artículo 406 de la Constitución de la República del Ecuador, le corresponde al Estado regular la conservación, manejo y uso sustentable, la recuperación y limitación de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados;

Que, el régimen especial de la provincia de Galápagos se encuentra regulado por la Ley Orgánica de Régimen Especial de la provincia de Galápagos (LOREG), publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 520 del 09 de junio de 2015;

Que, de conformidad con el artículo 16 de la LOREG el Parque Nacional y la Reserva Marina de Galápagos forman parte del sistema nacional de áreas protegidas cuyo régimen jurídico administrativo es especial y se sujeta a lo previsto en la Constitución, la LOREG y normas vigentes sobre la materia;

Que, el artículo 20 de la LOREG señala que la Autoridad Ambiental Nacional contará con una unidad administrativa desconcentrada a cargo de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, en cuyas zonas ejercerá jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que en dichas áreas se realicen de conformidad con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 827 que establece el Reglamento Especial de Turismo en Áreas Naturales Protegidas, publicado mediante Registro Oficial Suplemento No. 672 del 19 de enero de 2016, en su artículo 35 establece, Particularmente, se prohíbe en las áreas naturales protegidas de Galápagos la realización de actividades deportivas motorizadas, con excepción de las establecidas en el presente Reglamento, el turismo aéreo, motorizado o no, la caza deportiva, el uso de esquí acuático, submarinos, kitesurf, scooter, drone, jet esquí o moto acuática en todas sus modalidades, la pesca submarina con fines turísticos y deportivos, la pesca desde embarcaciones de turismo que no sea de pesca vivencial, el uso de equipamiento motorizado para efectuar el buceo, así como el scooter submarino con fines turísticos y deportivos.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Dirección del Parque Nacional Galápagos, precautelando lo establecido en la Constitución de la República respecto la preservación del medio ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental, extinción de especies y la alteración permanente de los ciclos naturales, podrá autorizar el uso de drones, helicópteros y submarinos en las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, únicamente en cumplimiento al mandato constitucional y legal, y conforme los casos establecidos en la resolución que hubiere expedido para el efecto la referida Dirección.

Que, el artículo 13 del Estatuto Administrativo del Parque Nacional Galápagos establece que el ingreso a las áreas protegidas de Galápagos, con fines científicos e investigativos, así como la utilización de los medios, métodos y técnicas de investigación, serán autorizados por la Dirección del Parque Nacional Galápagos, previa la presentación, calificación y aprobación del respectivo proyecto.

Que, La Resolución 0000055 de fecha 21 de junio de 2019, publicada en Registro Oficial No. 527 de fecha 10 de julio de 2019, contiene las regulaciones para el uso y operación de los sistemas de aeronaves pilotadas a distancia, conocidas como drones o sistemas de aeronaves no tripuladas (UAS).

Que, la Dirección General de Aviación Civil mediante Resolución No. DGAC-DGAC-2024-0100-R, suscrito el 11 de diciembre de 2024, se emite la nueva edición de la RDAC 101 "SISTEMAS DE AERONAVES NO TRIPULADAS (UAS)". Que prescribe los requisitos de operación para aeronaves no tripuladas, Certificación de Operadores UAS y Organizaciones de Instrucción UAS.;

Que, mediante Acción de Personal No. DPNG-UATH-0884-2025, de fecha 28 de noviembre de 2026, se designa a la Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama, como Directora (E) del Parque Nacional Galápagos;;

Que, mediante memorando No. MAATE-DPNG/DEAPS-2025-0179-M del 4 de

septiembre de 2025, la Directora de Educación Ambiental y Participación Social solicita la revisión del proyecto de destinado a actualizar la resolución vigente que regula el uso de aeronaves no pilotadas (drones) para actividades de filmación y fotografía en las áreas protegidas de Galápagos y adjunta los siguientes documentos:

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DPNG/DEAPS/CA-2025-0057-M del 4 de septiembre de 2025, al que se adjunta el informe técnico 001-2025 suscrito por el Tlgo. Diego Bermeo Guambo, técnico en Comunicación Ambiental, quien recomienda actualizar la Resolución 55, emitida el 21 de junio de 2019 y publicada en el Registro Oficial No. 527 el 10 de julio de 2019, la cual regula el uso y operación de los sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS), comúnmente conocidos como drones o sistemas de aeronaves no tripuladas (UAS).

Que, mediante Informe técnico Nro. 542-2024-DPNG-DGA-CA-CC, elaborado por el Lcdo. Galo Quezada Montesdeoca, Responsable (E) de Calidad Ambiental y Lcdo. Alfonso Velastegui Arias, Asistente en Calidad Ambiental, quienes remiten las consideraciones técnicas para actualizar la normativa respecto al uso de dispositivos de vuelo no tripulado en áreas protegidas.

Que, mediante Informe Técnico elaborado el 4 de diciembre de 2024, suscrito en conjunto por la Ing. Keyla Castro Maldonado, Responsable del Proceso de Manejo de Sitios de Visita de la Dirección de Uso Público y el Responsable del Subproceso de Monitoreo de Ecosistemas Marinos de la Dirección de Ecosistemas, en el que recomiendan la emisión de una resolución administrativa para la autorización del uso de drones en las áreas protegidas de Galápagos.

La Directora del Parque Nacional Galápagos, en uso de sus atribuciones Legales, Reglamentarias y Estatutarias.

RESUELVE:

EXPEDIR LA NORMATIVA PARA EL USO Y MANEJO DE SISTEMAS DE AERONAVES PILOTADAS A DISTANCIA (DRONES O SISTEMAS DE AERONAVES NO TRIPULADAS) EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE GALÁPAGOS

Artículo 1.- Objeto. – La presente resolución tiene como objeto regular, controlar y restringir el uso de Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia, conocidos como drones o aeronaves no tripuladas, en las Áreas Naturales Protegidas de la provincia de Galápagos, constituyéndose como una medida de manejo, previniendo impactos negativos a los ecosistemas, fauna silvestre, procesos ecológicos, seguridad de los

visitantes y uso público.

Artículo 2.- Ámbito. - La presente Resolución es de cumplimiento obligatorio para las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, tales como turistas, operadores turísticos, guías naturalistas, investigadores, medios de comunicación, entidades públicas, etc., que deseen utilizar o volar Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia, comúnmente conocidos como drones o aeronaves no tripuladas, para cualquier propósito, dentro de las áreas naturales protegidas terrestres y marinas de la provincia de Galápagos.

Artículo 3.- Glosario. - El Glosario de Términos a regir la presente Resolución comprende los siguientes términos técnicos:

Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia o Drone - Sistemas de Aeronaves No Tripuladas: Aeronave en que las ordenes de control las recibe vía radio del exterior.

Son sinónimos: drone, avión no tripulado, vehículo aéreo no tripulado, aeronave no tripulada.

Vehículos no tripulados: Comprenden vehículos aéreos (conocidos como drones) con capacidad de ser comandados a distancia, sin que se requiera de la participación de un piloto en el vehículo, siendo autónomos para su funcionamiento. Algunos vehículos no tripulados son: sistemas de aeronaves pilotadas a distancia, sistemas de aeronaves no tripuladas.

Zona de aprovechamiento sustentable (ZAS): Es una zona que, aunque presentan cierto grado de alteración, se mantiene la integridad ecológica de los ecosistemas claves terrestres, marino-costeros y marinos, manteniendo los servicios ambientales que son esenciales para el desarrollo sustentable de actividades productivas.

Zona de conservación (ZC): Es una zona donde están representados todos los ecosistemas terrestres, marino-costeros y marinos, los cuales contienen áreas claves de biodiversidad. Pueden o no presentar organismos introducidos u otro tipo de impactos de origen humano, por lo que manifiestan un cierto grado de alteración en la integridad ecológica.

Zona intangible (ZI): Es una zona generalmente prístina que se encuentran libre de impactos humanos directos, en especial de organismos exóticos. También se incluyen zonas que han sido impactadas y que están ecológicamente restauradas. Mantienen muestras representativas de la biodiversidad del archipiélago y sus ecosistemas terrestres, marino-costeros y marinos, los cuales tienen niveles de integridad ecológica que corresponden a escenarios sin intervención humana, por lo que mantienen una línea base, es decir, son sitios de referencia.

Artículo 4.- Delegación: Delegar a los Directores de Ecosistemas, Uso Público, Gestión Ambiental y Educación Ambiental o Participación Social, para que a nombre y en representación del Director o Directora del Parque Nacional Galápagos autoricen el uso de drones en las áreas protegidas de acuerdo al siguiente detalle:

Director(a) de Ecosistemas: autorización para el uso de dron en actividades de búsqueda y rescate, así como en acciones de manejo, control y vigilancia, y en otras intervenciones relacionadas con las competencias técnicas de esta Dirección.

Director(a) de Uso Público: autorización para el uso de dron en actividades de manejo, orientadas al cumplimiento de los objetivos y estrategias del Programa de Uso Público y Ecoturismo, así como en otras acciones vinculadas a las competencias técnicas de esta Dirección.

Director (a) de Gestión Ambiental: autorización para el uso de dron en actividades de manejo, en el marco del cumplimiento de los objetivos y estrategias del Programa de Gestión de la Calidad Ambiental, así como de las actividades autorizadas en los respectivos permisos de investigación científica.

Director (a) de Educación Ambiental y Participación Social: Autorización para el uso de dron en proyectos de filmación y fotografía con fines comerciales, noticiosos, informativos, educativos y culturales.

Todos los actos administrativos que se expidan en virtud de esta delegación son de responsabilidad exclusiva del delegado, quien deberá informar cuando la Autoridad lo requiera.

La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud de la presente Resolución, sin necesidad de que sea reformada o derogada.

Artículo 5.- Categorías de Uso Permitido El uso de drones en las áreas protegidas del archipiélago de Galápagos será autorizado únicamente como herramienta de apoyo para la ejecución de actividades orientadas a los siguientes fines: Investigación científica, Búsqueda y rescate, Manejo, control y vigilancia ambiental, Filmación y fotografía con fines comerciales, noticiosos, informativos, educativos y culturales.

Para efectos de esta disposición, dichas actividades se entenderán conforme a las siguientes definiciones:

Investigación Científica: Son aquellas actividades en las que el dron se utiliza como herramienta para el levantamiento fotográfico y de video, de uso exclusivo como

metodología de investigación científica, autorizadas mediante el respectivo permiso de investigación.

Búsqueda y rescate: Actividad de búsqueda que requiere el uso de un dron motivada por la autoridad ambiental para realizar actividades con carácter inmediato que permita dar con el paradero de personas extraviadas o heridas que se presumen se encuentran en las áreas protegidas de Galápagos, ya sean estas lejanas o poco accesibles.

Manejo, control y vigilancia: Actividades donde el dron es usado como herramienta de trabajo para implementar las medidas y acciones que realiza la Dirección del Parque Nacional Galápagos, con el fin de garantizar la conservación y equilibrio ecológico; así como el uso responsable de los bienes y servicios ambientales que las áreas protegidas generan para la población.

Producción (filmación y/o fotografía) Noticiosa e Informativa: Cobertura noticiosa de prensa oficial que difundan información sobre las áreas protegidas de Galápagos, su dinámica productiva y social; únicamente podrá ser realizada por noticieros de canales de televisión, periodismo de investigación, prensa, agencias de noticias y no por productoras independientes con fines de lucro; cuyos contenidos deberán estar alineados a los objetivos del Plan de Manejo de las Áreas Protegidas de Galápagos para el Buen Vivir.

Producción Comercial: Actividades donde el dron es usado como herramienta para el desarrollo de productos multimedia (filmación y/o fotografía) con fines publicitarios.

Producción Educativa y Cultural: Actividades donde el dron es usado como herramienta para el desarrollo de productos multimedia (filmación y/o fotografía) educativos y/o culturales debidamente certificados.

Para la autorización de uso de drones en las áreas protegidas de Galápagos se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Artículo 6.- Uso de drones con fines de búsqueda y rescate en las áreas protegidas de Galápagos: (excepcionalidad con COE)

En el caso de uso de drones con fines de búsqueda y rescate en las áreas protegidas de Galápagos, el único requisito será la resolución del Comité de Operaciones de Emergencia (COE) cantonal o provincial correspondiente, y la autorización de piloto a distancia de aeronave no tripulada vigente otorgado por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC) para las personas que participen en la operación de un dron.

La Dirección del Parque Nacional Galápagos, en calidad de miembro del COE canalizará todas las actividades a través de la Dirección de Ecosistemas, dirección que deberá presentar un informe al Director del Parque Nacional Galápagos una vez que se haya

concluido con la búsqueda/rescate.

Artículo 7.- Uso de drones como herramienta de investigación para realizar filmación y/o fotografía con fines científicos. - Para el uso de drones como herramienta de investigación para realizar filmación y/o fotografía con fines científicos en las áreas protegidas de Galápagos, el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de permiso de investigación científica.
2. Certificación o autorización de piloto a distancia de aeronave no tripulada vigente otorgado por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC).
3. Certificado de registro de sistemas de aeronaves no tripuladas otorgado por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC).
4. Certificado de operación de Drones emitida por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC).
5. Plan de Vuelo (debe incluir un acápite denominado “monitoreo con drone” (marca y tipo de drone, tiempo de vuelo, recorrido planeado, autorización de piloto a distancia y el propósito de la filmación o fotografía y un análisis de riesgo de misión y/ o formulario de identificación de peligros y evaluación de riesgos).
6. El drone a utilizarse deberá describirse en la solicitud y tendrá que cumplir con las siguientes características mínimas:
 - Pueden ser ala fija, ala giratoria (tipo helicóptero), experimentales y tener sistema de auto retorno seguro al lugar de inicio y aterrizaje en caso de pérdida de señal.
 - Vuelo asistido / auto estabilizado por GPS.
 - Sistema de seguimiento de niveles de batería y auto retorno y aterrizaje en caso de que los niveles de la batería sean bajos.
 - El número de drones a autorizarse por permiso de investigación serán un máximo de 2 unidades (operados por distintos pilotos acreditados), pues una segunda unidad se utilizará como respaldo.

El o los operadores de los drones deberán contar con un copiloto como observador visual para mitigar riesgos a terceros y con la supervisión de un guardaparque en cada despegue, para garantizar su correcto uso y operación, quienes podrán detener o postergar la operación del equipo, en el caso de ver falta de experiencia, condiciones no adecuadas para el vuelo o riesgo para las personas o fauna que se encuentre en la zona.

Las áreas de investigación científicas prioritarias para el uso de los drones con fines científicos serán:

Las áreas prioritarias para el uso de drones con fines científicos comprenden lo siguiente: monitoreo ambiental ecológico y marino-costero; la identificación de especies nativas, endémicas o invasoras; la evaluación de procesos de restauración, erosión y degradación; la generación de cartografía terrestre y marina; conforme a las necesidades institucionales

determinadas por la DPNG en el Parque Nacional, la Reserva Marina de Galápagos y la Reserva Marina Hermandad.

Artículo 8.- Uso de drones como herramienta de manejo, control y vigilancia de las áreas protegidas. - Las actividades de manejo ejecutadas por la Autoridad Ambiental, a través de las Direcciones de Ecosistemas, Uso Público, Gestión Ambiental, Educación Ambiental y Participación Social, así como por las Unidades Técnicas (previa autorización correspondiente), podrán incorporar el uso de drones como herramienta de apoyo para el cumplimiento de los objetivos y estrategias de manejo establecidos en el Plan de Manejo de las Áreas Protegidas de Galápagos por el Buen Vivir. Su utilización deberá estar alineada con la planificación operativa institucional y sujeta al estricto cumplimiento de la normativa vigente que regula la operación de estos dispositivos.

Artículo 9.- Uso de drones para realizar filmación y/o fotografía con fines comerciales, noticiosos, informativos, educativos y culturales en las áreas protegidas de Galápagos: El uso de drones como herramienta para realizar filmación y fotografía en las categorías mencionadas será autorizado únicamente en cumplimiento de los requisitos, procedimientos y normativas aplicables para la realización de proyectos de filmación y fotografía en las áreas naturales protegidas de Galápagos que establece la Dirección del Parque Nacional Galápagos. Por lo tanto, cualquier proyecto que implique el uso de drones deberá complementar su propuesta con la siguiente información:

1. Solicitud dirigida al Director del Parque Nacional Galápagos.
2. Certificación o autorización de piloto a distancia de aeronave no tripulada vigente otorgado por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC).
3. Certificado de registro de sistemas de aeronaves no tripuladas otorgado por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC).
4. Certificado de operación de Drones emitida por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC)
5. Plan de Vuelo.
6. El drone a utilizarse deberá cumplir con las siguientes características mínimas:
 - Ser de ala giratoria (tipo helicóptero) y tener sistema de auto retorno seguro al lugar de inicio y aterrizaje en caso de pérdida de señal.
 - Vuelo asistido / auto estabilizado por GPS.
 - Sistema de seguimiento de niveles de batería y auto retorno y aterrizaje en caso de que los niveles de la batería sean bajos.

El o los operadores de los drones deberán contar con un copiloto como observador visual para mitigar riesgos a terceros y con la supervisión de un guía especializado en patrimonio turístico o de aventura en cada despegue, para garantizar su correcto uso y operación.

De manera excepcional, la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG) a través de la Dirección de Ecosistemas podrá autorizar a productoras audiovisuales especializadas el uso de drones para la toma de ortofotos u otros registros aéreos que contribuyan al desarrollo de actividades de manejo o monitoreo aplicada en el ámbito de sus competencias.

Esta autorización podrá emitirse únicamente cuando se justifique técnicamente que la actividad no puede ser ejecutada directamente por el personal operativo de la DPNG, y que la intervención de la productora aporta un valor agregado en términos de capacidad técnica, precisión, eficiencia o calidad del producto final requerido para los fines de manejo.

Artículo 10.- La decisión de autorizar el uso de drones con fines de investigación científica, manejo, búsqueda y rescate, así como para actividades de filmación y fotografía con propósitos comerciales, noticiosos, informativos, educativos y culturales, se sustentará en los criterios técnicos emitidos por las Direcciones de Ecosistemas, Uso Público, Gestión Ambiental, y Educación Ambiental y Participación Social, conforme a las atribuciones y competencias específicas de cada una.

Artículo 11.- Directrices Generales. - Las siguientes directrices generales son de cumplimiento obligatorio:

1. No se permite la operación de una aeronave no tripulada sobre personas, a menos que las personas estén participando directamente en la operación de vuelo. Se deberá contar además con un observador visual que deberá informar de manera inmediata respecto de alguna novedad que pudiera poner en peligro la seguridad de las personas que participan en el proyecto.
2. Todos los operadores de drones deben contar con certificación o autorización de piloto a distancia de aeronave no tripulada vigente otorgada por la DGAC.
3. En sitios donde exista la presencia de turistas y que sea estrictamente necesario realizar el vuelo con el drone, se deberá coordinar previamente con el guía de patrimonio turístico, de aventura o guardaparque para que informe a los visitantes del objetivo de la operación mediante señalización en el sitio.
4. La operación de una aeronave no tripulada podrá realizarse a una altura de hasta 122 metros, a excepción de actividades de manejo, control y vigilancia de las áreas protegidas de Galápagos, para lo cual previamente se deberá presentar la propuesta para revisión y análisis.
5. El o los operadores de los drones deberán de manera obligatoria contar con un copiloto como observador visual a fin de mitigar riesgos a terceros o fauna presente en la zona de filmación y/o fotografía.
6. No se podrá autorizar el uso de drones en el mismo sitio a dos o más proyectos a la vez.
7. El uso de drones en las áreas protegidas de Galápagos para cualquier otro tipo de

actividad que no conste en el artículo 4 de la presente Resolución, incluyendo el uso recreacional, particular/privado o turísticos de dichos dispositivos, se encuentra prohibido. El incumplimiento de esta disposición acarreará el inicio de las acciones administrativas; penales y civiles a que den lugar.

8. **Restricciones de Vuelo:** La autoridad ambiental evaluará y autorizará el plan de vuelo presentado, garantizando que se respete la normativa vigente relacionada con la protección de las áreas protegidas de Galápagos. Está totalmente restringido filmaciones o fotografías en áreas con especies vulnerables, colonias de aves, zonas de anidación y lugares críticos para el manejo de la biodiversidad, así como las zonas denominadas “zona de conservación (zc)” y “zon intangible (zi)” a excepción de las actividades de manejo, control y vigilancia realizadas o supervisadas por guardaparques del Parque Nacional Galápagos. Se podrá autorizar la operación de drones en la zona denominada “zona de conservación” por parte de la máxima autoridad o su delegado dentro de las áreas protegidas de Galápagos, bajo consideraciones especiales emitidas por las direcciones pertinentes.
9. **Cobertura Obligatoria de Seguro de Responsabilidad Civil:** Para operar drones en las áreas protegidas de Galápagos, es obligatorio que los operadores cuenten con un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a terceros y al medio ambiente. Las coberturas mínimas del seguro de responsabilidad civil frente a terceros son las establecidas por la Dirección General de Aviación Civil.

No obstante, a lo dispuesto en líneas anteriores en caso de que la cuantificación del daño sea superior a la cobertura de dicha póliza, el operador será el responsable civil directo de los daños que cause la aeronave por la operación de la misma, así como responderá por culpa o negligencia de cualquier índole conforme lo establecido en el artículo 2229 del Código Civil Ecuatoriano. Por tanto, el operador es responsable civil directo de los daños o perjuicios que cause la aeronave por la operación de la misma, incluyendo actividades que afecten la privacidad, intimidad, derecho a la imagen y demás de índole intangible.

1. En caso de accidentes o pérdida de drones, los pilotos deben reportar el incidente a la autoridad ambiental dentro de las 48 horas siguientes mediante un informe en el que deberá constar al menos la fecha del evento, nombres de los participantes, circunstancias, coordenadas de pérdida del dron y alguna otra novedad relacionada con el tema.
2. Las operaciones de los drones deberán ser en horas diurnas comprendidas entre la salida y la puesta del sol.

Únicamente para actividades de manejo o búsqueda y rescate se permitirá la operación de un sistema de aeronave no tripulada en horas nocturnas, comprendidas entre la puesta y la salida del sol, así como durante los períodos de crepúsculo civil, siempre que se cumpla lo siguiente: a) La aeronave no tripulada esté equipada con luces de posición o anticolidión que sean visibles desde una distancia suficiente para que el piloto a distancia

identifique la dirección de la aeronave durante el vuelo. b) Si la operación se va a realizar con el uso de sistemas de visión nocturna, se debe contar con un observador visual.

Artículo 12.- Prohibiciones: Se establecen las siguientes prohibiciones:

- La operación de los drones no excederá en ningún momento una altura de vuelo de 400 pies (122 metros) sobre el terreno.
- Los drones no transportarán armas, dispositivos laser, mercancía peligrosa, material que represente peligro biológico o cualquier otro tipo de mercancía que, en caso de desprendimiento o filtraciones representen un riesgo para las personas, animales o bienes en la superficie. De igual manera no podrán transportar material biológico de ningún tipo.
- Ninguna persona operará un drone desde un vehículo ya sea terrestre o acuático en movimiento, a menos que vuele sobre un área escasamente poblada por fauna silvestre, o cuando menos a 500 metros de personas siempre y cuando cuente con la presencia de un guardaparque y con una autorización especial de vuelo emitida por la DGAC.
- No se podrá autorizar el uso de drones a dos o más proyectos a la vez, en el mismo sitio

Al finalizar cada viaje deberá presentar un informe detallado con las actividades realizadas con el drone, incluyendo cualquier novedad que hubiere ocurrido con el drone.

Los funcionarios públicos que hayan autorizado el uso de drones sin sujetarse a lo dispuesto en la presente Resolución estarán sujetos a las sanciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 13.- Del monitoreo y control. - La Dirección del Parque Nacional Galápagos realizará controles periódicos para verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas en la presente resolución.

Artículo 14.- Del Incumplimiento. - En caso de incumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución o de las condiciones de la autorización de uso u operación de Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia, comúnmente conocidos como drones o sistemas de aeronaves no tripuladas, la novedad deberá ser informada por la unidad administrativa o autoridad que expidió la autorización.

En el caso de detectarse el uso o vuelo no autorizado de los Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia, conocidos como drones o aeronaves no tripuladas, la novedad será informada por la Dirección de Ecosistemas, a través del Proceso de Control de Usos de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Encárguese de la ejecución de la presente resolución a las Direcciones de Ecosistemas, Uso Público, Gestión Ambiental y Educación Ambiental y Participación Social del Parque Nacional Galápagos.

SEGUNDA. - La Dirección de Educación Ambiental y Participación Social deberá difundir la resolución sobre el uso de drones en las áreas protegidas del Parque Nacional Galápagos a través de operadores turísticos, agencias de viajes, guías especializados de patrimonio turístico o de aventura, científicos, instituciones públicas y comunidad de la provincia de Galápagos.

Llevar a cabo campañas de concientización sobre el uso responsable de drones dirigida a la comunidad local y visitantes.

TERCERA. – En todo lo que no se encuentre contemplado en la presente resolución, para el uso de drones se deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. DGAC-DGAC-2024-0100-R, suscrito el 11 de diciembre de 2024, se emite la nueva edición de la RDAC 101 “SISTEMAS DE AERONAVES NO TRIPULADAS” o sus reformas.

CUARTA. -De la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección Administrativa Financiera de la DPNG a través del Subproceso correspondiente; y, de su publicación en la página web, encárguese a la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social de la DPNG.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese la Resolución 0000055 de fecha 21 de junio de 2019, publicada en Registro Oficial No. 527 de fecha 10 de julio de 2019, contiene las regulaciones para el uso y operación de los sistemas de aeronaves pilotadas a distancia, conocidas como drones o sistemas de aeronaves no tripuladas.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese y Publíquese. -

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama
DIRECTORA DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS, ENCARGADA

Copia:

Señora
Karina Del Rocío Coronel Ramírez
Responsable (E) del Subproceso Documentación y Archivo

Señor Tecnólogo
Diego Fernando Bermeo Guambo
Técnico en Comunicación Ambiental

Señorita Licenciada
Mariuxi Anabellel Zurita Moncada
Secretaria 2

ve/co/lm/jv





Resolución Nro. MAE-PNG/DIR-2026-0007-RM

Puerto Ayora, 16 de enero de 2026

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

**Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama
Directora del Parque Nacional Galápagos (E)
Delegado de la Ministra del Ambiente y Energía**

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador consagra y garantiza a las personas el derecho a vivir un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación y armonía con la naturaleza;

Que, el literal 1) del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador señala que, las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados;

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador prevé el derecho a la seguridad jurídica como aquel que se fundamenta en el respeto a la Constitución y a la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

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

Que, el artículo 258 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley

determine;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos (LOREG), señala los principio que rigen en el establecimiento de políticas, planes, normativas y acciones públicas y privadas en la provincia de Galápagos y sus áreas naturales protegidas, entre los cuales se encuentran el principio precautelatorio, respeto a los derechos de la naturaleza, restauración, participación ciudadana, limitación de actividades, responsabilidad objetiva y derecho al acceso preferente;

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos dispone que, el Parque Nacional Galápagos se encuentra a cargo de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, en cuyas zonas ejercerá jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que en dichas áreas se realicen de conformidad con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos prescribe entre las atribuciones de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, la de administrar y controlar el Parque Nacional Galápagos y la Reserva Marina de Galápagos, dentro del ámbito de su competencia;

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo estipula que, el 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 103 del Código Orgánico Administrativo precisa la extinción del acto administrativo y sus causas: “1. Razones de legitimidad, cuando se declara su nulidad. 2. Revocatoria, en los casos previstos en este Código. 3. Cumplimiento, cuando se trata de un acto administrativo cuyos efectos se agotan. 4. Caducidad, cuando se verifica la condición resolutoria o se cumple el plazo previsto en el mismo acto administrativo o su régimen específico. 5. Ejecución de los derechos o cumplimiento de las obligaciones que se deriven de él, de conformidad con la ley, si no se ha previsto un régimen específico;

Que, el numeral 7 del artículo 5 del Código Orgánico del Ambiente manifiesta que, el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado comprende la obligación de toda obra, proyecto o actividad, en todas sus fases, de sujetarse el procedimiento de evaluación de impacto ambiental;

Que, el artículo 453 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente señala que, la extinción de la autorización administrativa ambiental procederá de oficio o a petición del operador, mediante resolución debidamente motivada, una vez cumplidas las obligaciones

que se hayan derivado hasta la fecha de inicio del procedimiento por parte de la autoridad o hasta la fecha de presentación de la solicitud por parte del operador, respectivamente;

Que, el artículo 508 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente considera que, los proyectos, obras o actividades regularizadas que requieran el cierre y abandono, deberán presentar la correspondiente actualización del plan de cierre y abandono aprobado en su plan de manejo ambiental, de ser el caso. El operador no podrá iniciar la ejecución del plan de cierre y abandono sin contar con la aprobación del mismo por parte de la Autoridad Ambiental Competente;

Que, de conformidad al Acuerdo Ministerial No. MAE-2020-007A del 14 de febrero de 2020, el Ministerio del Ambiente delega al Director del Parque Nacional Galápagos, la promulgación de Licencias Ambientales, además del control y seguimiento para proyectos, obras o actividades, con excepción de los considerados estratégicos o de prioridad nacional.

Que, de conformidad al Acuerdo Ministerial No. MAE-2020-24 del 31 de agosto de 2020, el Ministerio del Ambiente y Agua delega al Director del Parque Nacional Galápagos, otorgar, modificar, suspender, actualizar y extinguir las autorizaciones administrativas ambientales de obras o actividades, así como ejercer el control y seguimiento ambiental de las mismas.

Que, Mediante Resolución No. 201090 del 15 de julio de 2015, el Ministerio del Ambiente emitió el Permiso Ambiental al proyecto denominado “*RANCHO DON SOLO*”, a favor de la Sra. Grace Cecilia Vasconez Balladares, para que, en sujeción a su Permiso Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la ejecución del mismo.

Que, Mediante Oficio sin numeración recibido el 03 de diciembre del 2025, la Sra. Grace Cecilia Vasconez Balladares en calidad de Proponente del proyecto “*RANCHO DON SOLO*”, solicitó a la Dirección del Parque Nacional Galápagos la extinción del proyecto antes mencionado.

Que, Mediante Informe Técnico Nro. 790-2025-DPNG/DGA-CA-CC del 17 de noviembre de 2025, referente al análisis del informe de cumplimiento al Plan de Cierre y Abandono del proyecto “*RANCHO DON SOLO*”, en el que se determina que el proyecto cumple con los requerimientos técnicos y legales establecidos en la normativa ambiental vigente.

Que, Mediante Informe Técnico Nro. 001-2026-DPNG/DGA-CA del 05 de enero de 2026, referente al proyecto “*RANCHO DON SOLO*”, concluye que, luego de la verificación efectuada a la documentación que reposa en la Dirección de Gestión Ambiental del proyecto antes mencionado, cuyo titular es la Sra. Grace Cecilia Vasconez

Balladares, se concluye que el proyecto no registra documentación o valores pendientes por presentar.

Que, Mediante Memorando No MAE-DPNG/DGA-2026-003-ME de 07 de enero de 2026, la Dirección de Gestión Ambiental solicita se revise la resolución para la extinción de la Autorización Administrativa Ambiental mediante la cual se emitió la Permiso Ambiental al proyecto denominado “*RANCHO DON SOLO*”, mediante Resolución No. 201090 con fecha 15 de julio de 2015.

Que, mediante Acción de Personal No. DPNG-UATH-0884-2025, de fecha 28 de noviembre de 2026, se designa a la Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama, como Directora (E) del Parque Nacional Galápagos;

Que, mediante Informe Jurídico DPNG-DAJ-005-2026 de 14 de enero de 2026, la Dirección de Asesoría Jurídica emite pronunciamiento favorable para la suscripción de la presente Resolución.

En uso de las atribuciones establecidas en el Acuerdo Ministerial No. MAE-2020-24 del Ministerio del Ambiente del 31 de agosto de 2020.

RESUELVE:

Art. 1. Extinguir la Autorización Administrativa Ambiental emitida mediante Resolución No. 201090 con fecha 15 de julio de 2015, mediante el cual se otorgó el Permiso Ambiental a la Sra. Grace Cecilia Vasconez Balladares, para la ejecución del proyecto denominado “*RANCHO DON SOLO*”.

Art. 2. Notifíquese con la presente Resolución a la Sra. Grace Cecilia Vasconez Balladares, como promotor del Proyecto “*RANCHO DON SOLO*”.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. – De la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección Administrativa Financiera de la DPNG a través del Subproceso correspondiente; y, de su publicación en la página web, encárguese a la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social de la DPNG.

Segunda. – De la ejecución de la presente resolución, encárguese a la Dirección de Gestión Ambiental de la DPNG.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. **Comuníquese y Publíquese.-**

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama
DIRECTORA DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS, ENCARGADA

Copia:

Señora Magíster
Jocelyn Andrea Vargas Alvarez
Directora de Asesoría Jurídica PNG

Señor Magíster
Edwin Rodrigo Robalino Garcés
Director de Gestión Ambiental, PNG

Señora
Karina Del Rocío Coronel Ramírez
Responsable (E) del Subproceso Documentación y Archivo

Señorita Licenciada
Mariuxi Anabelle Zurita Moncada
Secretaria 2

Señorita Ingeniera
Selene Pamela Silva Castillo
Directora de Educación Ambiental y Participación Social, Subrogante PNG

lm/jv





RESOLUCIÓN SB-2026-0572

13 DE FEBRERO DE 2026

Roberto Romero Von Buchwald
SUPERINTENDENTE DE BANCOS**CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa”;*

Que, el artículo 213 de la norma suprema indica: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambiental/es, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley”;*

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

Que, el artículo 227 de la Carta Magna determina que: *“la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

Que, el artículo 59 del Código Orgánico Monetario y Financiero manifiesta que: *“la Superintendencia de Bancos es un organismo técnico de derecho público, con personalidad jurídica, parte de la Función de Transparencia y Control Social, con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República y la ley”;*

Que, el último inciso del artículo 62 de la norma detallada previamente prescribe: *“La Superintendencia de Bancos, para el cumplimiento de sus funciones, podrá expedir todos los actos*

y contratos que fueren necesarios. Asimismo, podrá expedir las normas en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales ni las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria.”

Que, el artículo 64 del Código Orgánico Monetario y Financiero indica: “... *La estructura administrativa de la Superintendencia contará con las instancias, intendencias especializadas en los sectores financieros público y privado, unidades, divisiones técnicas y órganos asesores que se establezcan en el respectivo estatuto orgánico por procesos, que deberá ser aprobado de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público*”;

Que, en el artículo 67 del Código Orgánico Monetario y Financiero indica: “*La Superintendencia de Bancos estará dirigida y representada por la o el Superintendente*”;

Que, el numeral 3 y 4 del artículo 69 del mismo cuerpo legal expresa: “3. *Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la Superintendencia, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes*”; 4. *Acordar, celebrar y ejecutar, a nombre de la Superintendencia los actos, contratos, convenios y negocios jurídicos que requiera la gestión institucional y las obligaciones que contraiga*;

Que, el artículo 71 de la citada norma establece: “*La Superintendencia de Bancos, para la formación y expresión de su voluntad política y administrativa, no requiere del concurso de un ente distinto ni de la aprobación de sus actos por parte de otros órganos o instituciones del Estado*”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo señala: “*La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas*”;

Que, el literal b) del artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público dentro de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano indica: “...*b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano*”;

Que, el artículo 112 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público señala: “... *El Ministerio de Trabajo, es el ente rector en materia de elaboración y aprobación de matriz de competencias, modelo de gestión, diseño, rediseño e implementación De estructuras organizacionales y aprobación de estatutos orgánicos en las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva*”;

Que, el literal b) del artículo 118 del Reglamento General en mención establece: “*Las UATH a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 52 de la LOSEP, tendrán las siguientes: b) Preparar y ejecutar proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas y normas que emita al respecto el Ministerio del Trabajo.*”;

Que, el artículo 135 del Reglamento General indica: *“Es el conjunto de principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias que permiten a las instituciones, organismos y entidades de la administración pública central, institucional y dependiente, a través del talento humano, organizarse para generar el portafolio de productos y servicios institucionales acordes con el contenido y especialización de su misión, objetivos y responsabilidades en respuesta a las expectativas y demandas de los usuarios internos y externos.”;*

Que, el artículo 136 del Reglamento General en mención establece: *“Los proyectos de reforma institucional o posicional que involucren afectación presupuestaria en las instituciones que se encuentran en el ámbito del artículo 3 de la LOSEP se someterán al dictamen presupuestario por parte del ente rector de las finanzas públicas, de ser el caso, previo a que el Ministerio del Trabajo emita el correspondiente informe”;*

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-223, que emite la Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva establece: *“Las disposiciones del presente Acuerdo son de aplicación obligatoria para todas las entidades que forman parte de la Función Ejecutiva (Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva), con excepción de las empresas públicas; y, facultativa para el resto de entidades del sector público.”;*

Que, mediante oficio Nro. 10802 de 19 de marzo de 2025, el Procurador General del Estado, en atención a la consulta formulada por la Superintendencia de Bancos, ratificó que esta entidad, en ejercicio de la autonomía administrativa reconocida por el artículo 204 de la Constitución de la República y el artículo 59 del Código Orgánico Monetario y Financiero, tiene la facultad de dictar su propia normativa interna en materia de gestión de talento humano. Esta facultad incluye la posibilidad de establecer escalas remunerativas y llevar a cabo procesos de contratación de personal, sin que le resulten vinculantes las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, las cuales se aplican únicamente con carácter subsidiario. Asimismo, precisó que los recursos recaudados por la Superintendencia, conforme a lo dispuesto en la ley, deben destinarse al financiamiento de su propio presupuesto institucional;

Que, de conformidad con lo señalado en el Informe Técnico Nro. SB-IGGI-2025-001-I, de 23 de julio de 2025 concluye: *“... Se reconoce la facultad normativa interna en materia de planificación, administrativa, financiera, tecnológica, de talento humano, y de contratación pública, lo cual comprende la estructuración organizacional, aplicando de forma subsidiaria la normativa emitida por el Ministerio del Trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 del Código Orgánico Monetario y Financiero ”* y recomienda: *“En mérito de lo expuesto, se recomienda que, con base a la autonomía expresa en el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Monetario y Financiero, y ratificado en el pronunciamiento emitido por la Procuraduría General del Estado, que la Superintendencia de Bancos expida su normativa interna necesaria para la gestión institucional conforme a las necesidades dentro del marco del servicio público, a fin de garantizar una gestión eficiente enfocada en la consecución de los objetivos institucionales.”;*

Que, mediante Memorando Nro. SB-INJ-2025-0832-M, de 25 de julio de 2025, la Intendencia Nacional Jurídica remite el Informe Jurídico y Proyecto de Resolución para el proceso de Autonomía de la Superintendencia de Bancos, donde concluye que: *“a.- La Superintendencia de Bancos ejerce una autonomía constitucional plena en materia administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa. b.- Cualquier disposición de menor jerarquía que limite o condicione el ejercicio de esa autonomía debe ser interpretada conforme al principio de supremacía constitucional y, por tanto, inaplicada en la medida en que contravenga dicho principio. c.- El fortalecimiento institucional requiere adoptar medidas que garanticen el ejercicio efectivo de esta autonomía, especialmente frente a interferencias normativas o administrativas provenientes de órganos que no tienen competencia sobre esta Superintendencia”* y recomienda que: *“En atención a los fundamentos jurídicos y técnicos expuestos, se recomienda la suscripción de la resolución mediante la cual se declare a la Superintendencia de Bancos en proceso de reestructuración institucional integral, con el objeto de fortalecer su estructura orgánica, funcional, administrativa y financiera, asegurar el cumplimiento efectivo de sus fines legales y constitucionales, y garantizar el ejercicio pleno de su autonomía, conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código Orgánico Monetario y Financiero y demás normativa vigente; resolución que se adjunta al presente informe para su consideración”*;

Que, mediante Resolución Nro. SB-2025-1858 de 28 de julio de 2025, el Ec. Roberto José Romero Von Buchwald, en calidad de Superintendente de Bancos, resuelve declarar a la Superintendencia de Bancos en proceso de reestructuración institucional integral, con el objeto de fortalecer su estructura orgánica, funcional, administrativa y financiera;

Que, mediante informe técnico NRO. SB-DATH-2026-030 de 05 de febrero de 2026, para la expedición de la normativa para la elaboración de los instrumentos de gestión institucional concluye: *“La Procuraduría General del Estado, mediante un pronunciamiento vinculante, ratificó la autonomía administrativa de la Superintendencia de Bancos, confirmando su facultad para emitir normativa interna en materia de gestión de talento humano, establecer escalas remunerativas y ejecutar procesos de contratación de personal, sin sujeción obligatoria a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo. // El Superintendente de Bancos, tiene la facultad de dictar su propia normativa interna, sin que le resulten vinculantes las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, las cuales se aplican únicamente con carácter subsidiario. // La propuesta de “Norma Técnica para la elaboración de los instrumentos de Gestión Institucional de la Superintendencia de Bancos”, se encuentra enmarcada en líneas generales con los lineamientos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo acorde las competencias y atribuciones establecidas en el marco normativo vigente, así como con las líneas estratégicas institucionales de Gobierno”, y recomienda: “En atención a los fundamentos jurídicos y técnicos expuestos, se recomienda a la máxima autoridad la suscripción de la resolución mediante la cual se expida la “Norma Técnica para la elaboración de los instrumentos de Gestión Institucional de la Superintendencia de Bancos”, con el objeto de contar con un instrumento que contenga los lineamientos técnicos para fortalecer su estructura orgánica y garantizar el ejercicio pleno de su autonomía, conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código Orgánico Monetario y Financiero y demás normativa vigente.”*;

Que, mediante memorando Nro. SB-CGAF-2026-0055-M de 06 de febrero de 2026, la Coordinadora General Administrativa Financiera manifiesta: *“... En este sentido, pongo en su consideración el Informe Técnico Nro. SB-DATH-2026-030 de 05 de febrero de 2026, mediante el cual se exponen los justificativos para expedir la Norma Técnica para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de la Superintendencia de Bancos...”*;

Que, mediante informe de pertinencia suscrito por la Coordinación General de Planificación de 10 de febrero de 2026, indica: *“De acuerdo con el Instructivo para la Expedición de Políticas Institucionales de la Superintendencia de Bancos, aprobado mediante resolución N° SB-IGGI-2024-006, del 04 de enero de 2024, se ha procedido a la revisión del documento indicado. // Analizado el proyecto mencionado; este no contraviene a lo establecido en el Catálogo de Procesos, en lo correspondiente a al Macroproceso 14.4 Gestión de Talento Humano y sus respectivos Procesos y Subprocesos; y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos en sus numerales 1.3.2.2 Gestión Administrativa Financiera y 1.3.2.2.4 Gestión de Administración del Talento Humano.”*;

Que, mediante memorando SB-INJ-2026-0156-M, de 12 de febrero de 2026, la Intendencia Nacional Jurídica remite pronunciamiento jurídico donde concluye: *“Al respecto, de la revisión integral del Proyecto de Resolución remitido, se concluye que el mismo se encuentra debidamente armonizado con el ordenamiento jurídico vigente, fortaleciendo su coherencia normativa, claridad interpretativa y garantizando el principio de seguridad jurídica.”*, y recomienda: *“Del análisis jurídico efectuado a la Resolución, se determina su viabilidad jurídica, al verificarse su conformidad con el marco normativo vigente, la correcta aplicación del ordenamiento jurídico y la validez del acto administrativo. En tal virtud, al encontrarse ajustada al sistema jurídico aplicable, se RECOMIENDA su suscripción por parte de la máxima autoridad, conforme a la normativa legal vigente.”*;

Que, mediante memorando Nro. SB-IGGI-2026-0048-M de 13 de febrero de 2026, la Intendencia General de Gestión Institucional recomendó a la máxima autoridad la suscripción de la resolución de aprobación de la NORMA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, de acuerdo a lo establecido en los informes y demás documentación de sustento;

Que, es necesario que la norma sobre los instrumentos de gestión institucional sea actualizada para que los mismos guarden coherencia con las competencias y atribuciones establecidas en el marco normativo vigente, así como con las líneas estratégicas institucionales.

Que, mediante acción de personal Nro. 0046 de 28 de enero de 2025, se me designó Superintendente de Bancos; y, por ende, máxima autoridad de este Organismo de Control;

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Monetario y Financiero, Código Orgánico Administrativo, y demás normativa legal vigente:

RESUELVE:

EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Del objeto. - La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer la metodología y regular el proceso para el diseño o reforma de los instrumentos de gestión institucional de la Superintendencia de Bancos.

Art. 2.- Del ámbito de aplicación. - Las disposiciones de la presente Resolución son de aplicación obligatoria para la Superintendencia de Bancos a nivel nacional.

Art. 3.- De la observancia. - Dentro de los procesos para el diseño o reforma de los instrumentos de gestión institucional de la Superintendencia de Bancos, se deberá observar las normas supletorias, la planificación nacional y los criterios de optimización, austeridad, eficiencia y eficacia.

Art. 4.- De los principios de los procesos de diseño y reforma institucional. - Los principios que fundamentan los procesos de diseño y reforma institucional son: optimización, austeridad, eficiencia, eficacia, calidad, desconcentración, descentralización, transparencia, participación, responsabilidad social y ambiental.

Art. 5.- De las definiciones. - Para la aplicación de la presente Resolución se observará las siguientes definiciones:

a) Instrumentos de gestión institucional: Son las herramientas técnicas que permiten identificar la misión, visión y ámbito de acción de las en la institución para un correcto funcionamiento.

Los instrumentos de gestión institucional son los siguientes:

- i. Matriz de Competencias y Cadena de Valor;
- ii. Modelo de Gestión;
- iii. Estructura Organizacional; y,
- iv. Estatuto Orgánico.

b) Desconcentración: La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de un órgano de la administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.

c) Diseño: Es el proceso mediante el cual una entidad de reciente creación elabora e implementa sus instrumentos de gestión institucional por primera vez.

d) Reforma institucional: Es el proceso en el cual se actualizan o modifican los instrumentos

de gestión institucional, por efectos de cambios en la normativa, necesidad institucional, optimización y/o ajuste de la presencia territorial.

Existen dos (2) tipos de reforma:

- i. Reforma Institucional Integral: Cuando todos los instrumentos de gestión institucional requieren ser modificados.
- ii. Reforma Institucional Parcial: Cuando los instrumentos de gestión institucional requieren un ajuste puntual o específico a alguno de sus instrumentos.

CAPÍTULO II

DE LOS RESPONSABLES

Art. 6.- De la Máxima Autoridad. - A la máxima autoridad le corresponde:

- a) Disponer la elaboración o reforma del proyecto de diseño, rediseño e implementación de la Matriz de Competencias y Cadena de Valor, el Modelo de Gestión Institucional, la Estructura Organizacional y el Estatuto Orgánico, de conformidad a lo previsto en esta Norma Técnica; y,
- b) Emitir, mediante acto administrativo debidamente motivado, el Estatuto Orgánico Institucional.

Art. 7.- De la Unidad de Planificación y Gestión de Procesos. - La Unidad de Planificación y Gestión de Procesos será responsable de la elaboración o reforma de la Matriz de Competencias, Cadena de Valor y del Modelo de Gestión, considerando criterios de planificación, desconcentración y descentralización.

Art. 8.- De la Unidad de Administración del Talento Humano. - La Unidad de Administración del Talento Humano estará a cargo del diseño o rediseño de la Estructura Organizacional, así como de la elaboración del proyecto de Estatuto Orgánico Institucional, con apoyo de la Unidad de Procesos o quien haga sus veces.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO Y REFORMA O REDISEÑO INSTITUCIONAL

Art. 9.- De la entidad solicitante y tipo de gestión. - La Superintendencia de Bancos podrá solicitar al Ministerio del Trabajo el acompañamiento técnico para la validación de sus instrumentos de gestión institucional, más no solicitar aprobación de los instrumentos generados, en base a la autonomía institucional.

Art. 10.- De los documentos habilitantes para la aprobación de los Instrumentos de Gestión Institucional. - Se consideran documentos habilitantes los instrumentos de gestión que han

sido elaborados por la Unidad de Planificación y Gestión de Procesos y por la Unidad de Administración del Talento Humano.

Art. 11.- De la validación técnica. - La validación técnica constituye la confirmación y evidencia objetiva de que cada instrumento cumple con la metodología y requisitos establecidos en la presente norma, la cual deberá constar en los informes técnicos de las Unidades de Gestión de Procesos y Talento Humano según corresponda.

Art. 12.- Del proceso de aprobación a los instrumentos de gestión institucional. - En forma previa a la oficialización de los instrumentos de gestión institucional a la máxima autoridad, se deberá contar con un pronunciamiento jurídico favorable emitido por la Intendencia Nacional Jurídica. Así también, se deberá contar con el dictamen presupuestario favorable por parte del ente rector en las finanzas públicas.

Art. 13.- Del proceso de implementación de los instrumentos de gestión institucional. - Una vez que cuente con las respectivas validación y aprobación de los instrumentos de gestión institucional, la entidad deberá llevar a cabo todas las acciones que sean necesarias para su implementación.

CAPÍTULO IV

DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Sección Primera

MATRIZ DE COMPETENCIAS Y CADENA DE VALOR

Art. 14.- De la Matriz de Competencias. - Es el instrumento metodológico cuya finalidad consiste en delimitar las competencias, facultades y atribuciones de la Superintendencia de Bancos que determina su rol y regula su gestión.

La matriz de competencias y cadena de valor refleja únicamente aquellas atribuciones sustantivas (agregadoras de valor) de la entidad. Es decir, en ella no se contemplan las atribuciones de los procesos gobernantes y los procesos adjetivos de asesoría y apoyo.

Este instrumento delimita el campo de acción de la institución, con base en la normativa legal que apalanca el accionar institucional, con la finalidad de evitar la duplicidad o el traslado de competencias y atribuciones con otras unidades, así como determinar las actividades para generar valor a los usuarios y a la misma entidad a través de esta herramienta.

Art. 15.- De la Cadena de Valor. - Es el conjunto de procesos involucrados en la entrega de valor a los usuarios.

Describe lógicamente cómo se desarrollan los procesos de la Superintendencia de Bancos, buscando añadir en cada eslabón de la cadena un concepto de valor. La cadena de valor será

definida en concordancia con las competencias, facultades y atribuciones para ella establecidas dentro del marco de los instrumentos creados para el efecto.

Art. 16.- De los componentes de la Matriz de Competencias y Cadena de Valor. – La matriz de competencias y cadena de valor tendrá los siguientes componentes:

- a) **Competencia:** Son las temáticas en las que la entidad tiene acción de acuerdo con la normativa contenida en la Constitución, leyes, códigos, reglamentos y decretos. El número de competencias no determina el número de unidades administrativas en la Estructura Organizacional.
- b) **Base Legal:** Es el sustento legal para que la Superintendencia de Bancos pueda gestionar sus competencias, atribuciones y/o responsabilidades. Deberá incluir la referencia de las disposiciones del ordenamiento jurídico referidos que, en el ámbito de su competencia, faculden a la institución a ejercer determinadas atribuciones.

La base legal deberá ser explícita y establecer con claridad la identificación de los instrumentos normativos que regulan la creación, competencias y funcionamiento de la institución: artículos con sus respectivos literales o numerales, disposiciones legales y datos de publicación de la norma o normas en el Registro Oficial, cabe indicar que no se considerarán acuerdos o resoluciones ministeriales.

Por la naturaleza técnica de la matriz de competencias y cadena de valor, la base legal no incluirá normativa secundaria o complementaria generada por la institución. Por lo tanto, no se tomarán en cuenta los acuerdos, resoluciones ministeriales o actos administrativos que desarrollen el contenido de las leyes.

- c) **Atribución:** Es la actividad desarrollada por la institución para el cumplimiento de sus competencias.
Las atribuciones deben estar redactadas en infinitivo y deben referirse estrictamente al accionar de la institución. Para redactar la sección de atribuciones de la institución, se debe respetar el tenor literal de la norma fundacional. No se debe parafrasear o realizar interpretaciones de la norma.
- d) **Facultad:** Es el instrumento que tiene una entidad para el ejercicio de una determinada competencia.
Las facultades de la institución se encontrarán desarrolladas de manera transversal en toda la matriz de competencias y cadena de valor y deberán determinarse en función de sus competencias.
En función de sus competencias y atribuciones, la Superintendencia de Bancos puede tener las siguientes facultades:
 - i. **Rectoría:** Es la facultad de emitir políticas públicas nacionales o de Estado que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo, así como para definir sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés nacional, en función de su

importancia económica, social, política o ambiental. Corresponde exclusivamente al nivel central.

- ii. **Regulación:** Es la facultad de emitir normas para el adecuado y oportuno desarrollo y cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los agentes regulados. Corresponde exclusivamente al nivel central.
 - iii. **Planificación:** Es la facultad para establecer políticas, estrategias, objetivos y acciones en el diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, para lograr un resultado esperado, previniendo las situaciones o escenarios desfavorables o riesgosos, y los obstáculos que puedan evitar o demorar el cumplimiento de dicho resultado.
 - iv. **Coordinación:** Es la facultad de concertar los esfuerzos institucionales múltiples o individuales para alcanzar las metas gubernamentales y estatales, cuyo objetivo es evitar la duplicación de esfuerzos por parte de las entidades que conforman el Estado o retrasos en la consecución de los objetivos de desarrollo.
 - v. **Gestión:** Es la facultad para administrar, proveer, prestar, ejecutar y financiar bienes y servicios públicos, a través de políticas, planes, programas y proyectos.
 - vi. **Control:** Es la facultad de comprobación, fiscalización, supervisión y vigilancia ejercida con la finalidad de velar por el interés general y el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
 - vii. **Control Técnico:** Es la facultad para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico.
 - viii. **Evaluación:** Es la facultad de determinar, de manera sistemática y objetiva, la pertinencia, eficacia, eficiencia, efectividad e impacto de actividades, con relación a los objetivos programados y con base en un sistema de indicadores de gestión y resultados.
- e) **Proceso:** Es el conjunto de actividades relacionadas que interactúan mutuamente, las cuales transforman elementos de entrada en resultados, conforme a las atribuciones establecidas. Los procesos se pueden identificar del catálogo de procesos y del portafolio de servicios.
- f) **Producto o Entregable:** Es el resultado tangible, medible y cuantificable, derivado de la actividad y/o atribución institucional.
- g) **Otros Actores:** Son los actores sectoriales, externos y privados que intervienen en el ejercicio de la atribución y/o entrega de los entregables.
- h) **Usuario:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que hace uso del producto y/o servicio de un proceso y/o se beneficia del mismo.

Art. 17.- De la representación gráfica de la Cadena de Valor. - En función de los componentes detallados en el artículo anterior, será necesario realizar la representación gráfica de la Cadena de Valor.

A este efecto, se deberá identificar los macroprocesos de acuerdo con cada facultad y registrarlos en cada eslabón del gráfico de la Cadena de Valor, considerando que los macroprocesos constituyen un primer nivel del conjunto de acciones encadenadas que la institución debe realizar, a fin de cumplir con su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada. Además, los nombres de los macroprocesos que se incluyan en el gráfico deben hacer referencia a las actividades que se ejecutan.

Una vez que obtenida la correspondiente validación técnica, la matriz de competencias y cadena de valor constituye el insumo para el Análisis de Presencia Institucional en Territorio (APIT), de ser el caso.

Art. 18.- Matriz Temática. - La matriz temática es el instrumento metodológico que se utiliza en el caso de aquellas entidades que tienen competencias equivalentes y que requieren evidenciar en un instrumento técnico, la temática que explica o refleja la razón de ser de la entidad.

Art. 19.- De las matrices sectoriales. - Las matrices sectoriales son instrumentos metodológicos que se utilizan cuando el ente rector así lo solicite, de tal modo que, en una sola matriz, se incluyan las competencias de las entidades adscritas y dependientes del sector.

Sección Segunda MODELO DE GESTIÓN

Art. 20.- Del Modelo de Gestión. - El modelo de gestión es la herramienta técnica que contiene los componentes que permiten identificar los mecanismos mediante los cuales la Superintendencia de Bancos ejerce las competencias que nacen de su matriz.

El modelo de gestión debe detallar el rol de la institución, así como también el relacionamiento interno e interinstitucional requerido para cumplir las atribuciones que le corresponden.

Este instrumento deberá guardar relación directa con la Matriz de Competencias y Cadena de Valor, de manera que tales competencias se reflejen en los procesos sustantivos (agregadores de valor) de la entidad, los mismos que se evidenciarán en la Estructura Organizacional.

Art. 21.- De los componentes. - El Modelo de Gestión deberá contener:

- a) **Antecedentes:** Breve síntesis histórica de la entidad y/o documentos que contengan información relacionada con la aprobación de los instrumentos de gestión institucional, en caso de existir.
- b) **Base Legal:** Instrumentos normativos relevantes que regulen la existencia, objetivos y funcionamiento de la institución, tales como leyes, reglamentos, decretos entre otros, a través de los cuales se le otorga a la entidad determinadas atribuciones y competencias.
- c) **Objeto de la Necesidad Institucional:** Descripción del objeto de reforma o actualización del modelo de gestión.
- d) **Direccionamiento Estratégico:** Descripción de la misión y visión institucional debidamente

aprobados en el plan estratégico de la entidad.

- e) **Rol Institucional articulado al Plan Nacional de Desarrollo:** Alineación del rol y objetivos estratégicos de la entidad con el Plan Nacional de Desarrollo.
- f) **Análisis del ámbito competencial:** Descripción de las competencias y facultades, establecidos en la Matriz de Competencias y Cadena de Valor.
- g) **Distribución en Territorio:** Descripción del alcance de la prestación de servicios en territorio susceptibles de desconcentración por niveles administrativos de planificación y/o presencia territorial en concordancia con el informe aprobatorio de Análisis de Presencia Institucional en Territorio emitido por el ente rector de la planificación.
- h) **Relacionamiento institucional interno:** Descripción del flujo de relacionamiento y articulación de la institución entre sus niveles desconcentrados y viceversa, identificando mecanismos y flujos de coordinación.
- i) **Relacionamiento institucional externo:** Detalle de los aliados estratégicos de la institución, es decir, los actores principales que cumplen un rol estratégico en el cumplimiento de la misión de la entidad. Estos actores pueden ser entidades de la Función Ejecutiva, otras funciones del Estado, empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones privadas u organizaciones de la sociedad civil que participan en el ejercicio de sus atribuciones.

Sección Tercera ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 22.- De la Estructura Organizacional. - La estructura organizacional identifica y agrupa los macroprocesos y niveles organizacionales en unidades administrativas, representadas por un responsable que puede ser jerarquizado o no jerarquizado, con base en la aplicación de una metodología técnica, con la finalidad de ordenar la gestión institucional.

Se representa por medio de un organigrama que describe las interrelaciones de la entidad en su nivel central y en su nivel desconcentrado o presencia territorial.

Art. 23.- De los componentes. - Para el diseño o rediseño de la Estructura Organizacional se deberá considerar:

- a) **Unidades administrativas:** La identificación o estructura de las unidades administrativas dependerá de las necesidades de la institución, basadas en la misión, visión y productos institucionales. Las unidades administrativas deberán estar claramente definidas y justificadas mediante informes técnicos, los mismos que deberán reflejar la optimización del funcionamiento de la organización, así como de sus procesos internos.
- b) **Niveles jerárquicos:** La jerarquía administrativa se refiere al número de niveles de administración que adopta una organización, para garantizar la realización de sus productos y, en consecuencia, el alcance de sus objetivos.
- c) **Líneas de autoridad y responsabilidad:** Es el canal formal que define la autoridad y responsabilidad desde el más alto nivel hasta la base de la organización y viceversa. Es el nexo entre todas las posiciones o niveles organizacionales.
- d) **Organigrama Estructural:** Es la representación gráfica de la Estructura Organizacional. Sustenta y articula todas sus partes integrantes e indica la relación con el ambiente externo de la organización.

Las unidades jerarquizadas y no jerarquizadas deben ser graficadas a excepción de las gestiones internas. Así mismo, dependiendo del tamaño de las entidades, sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) deberán incluirse dentro de la gráfica.

Sección Cuarta ESTATUTO ORGÁNICO

Art. 24.- Del Estatuto Orgánico. - El estatuto orgánico es un instrumento de gestión institucional emitido de manera oficial por la autoridad legalmente competente.

Este instrumento describe la Estructura Organizacional, determinando la razón de ser de las unidades administrativas, así como su responsable, atribuciones, responsabilidades y productos o entregables.

Art. 25.- De los componentes. - El Estatuto Orgánico deberá contener:

- a) Parte Considerativa.** - Recoge la normativa legal que rige a la entidad y la justificación para la construcción o reforma del instrumento.
- b) Parte Resolutiva.** - Corresponde a la sección en la cual la máxima autoridad de la institución o la autoridad facultada legalmente expide el estatuto o la reforma al estatuto orgánico, dependiendo de la necesidad institucional.
- c) Direccionamiento Estratégico.** - Define la misión, visión, objetivos institucionales, principios y valores, alineados con su estructura institucional sustentada en su base legal, determinados en su matriz de competencias y cadena de valor y modelo de gestión.
- d) Procesos y la Estructura Organizacional.** - Para cumplir con la misión institucional, determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión, se gestionarán los procesos a nivel central, desconcentrado y/o presencia en territorio.

La representación gráfica de los procesos institucionales debe contener los siguientes componentes:

- **Cadena de Valor:** Se deberá incorporar la representación gráfica de la cadena de valor institucional.
 - **Estructura Organizacional:** Se incluirá el gráfico previamente consensuado a nivel central, desconcentrado y/o presencia en territorio.
 - **Índice de la Estructura Organizacional:** Se deberá incluir la lista organizada de cada una de las unidades administrativas por cada uno de los procesos, con su respectivo índice numérico.
- e) Estructura Organizacional Descriptiva.** - Se deberá realizar una descripción de cada una de las unidades administrativas de la estructura organizacional que guarde concordancia con el índice.

La estructura organizacional descriptiva contiene los siguientes componentes:

- i. Denominación de cada gestión:** Unidades administrativas denominadas conforme el índice establecido.
- ii. Misión:** Breve descripción de la razón de ser de la unidad administrativa.
- iii. Responsable:** Denominación del puesto, responsable de gestionar el/los procesos que ejecuta la unidad administrativa.
- iv. Atribuciones y Responsabilidades:** Son las líneas orientadoras de la gestión institucional, descritas en infinitivo y de acuerdo con la matriz de verbos detonantes establecida por el ente rector en esta materia.
- v. Entregables:** Productos, resultados con características de ser medibles, tangibles y cuantificables, que se derivan de la gestión de una o varias atribuciones/responsabilidades. Los entregables deberán ser establecidos únicamente

para las unidades administrativas ejecutoras (direcciones y unidades).

- f) Disposiciones.** - Constituyen el último componente del estatuto orgánico y son las directrices para la aplicación de este. Las disposiciones pueden clasificarse en:
- i. Disposiciones Generales:** Su ámbito es de aplicación general del Estatuto Orgánico.
 - ii. Disposiciones Transitorias:** Indican la temporalidad para su aplicación.
 - iii. Disposiciones Derogatorias:** Su función es derogar o dejar sin validez legal a cuerpos normativos de igual o menor jerarquía que contravengan el instrumento a aprobarse, en este caso, el estatuto orgánico.
 - iv. Disposiciones Finales:** Establecen la ejecución del correspondiente acuerdo o resolución.

Art. 26.- De los equipos multidisciplinarios y polifuncionales. - Para la elaboración de los instrumentos de gestión institucional, las Superintendencia de Bancos podrá conformar equipos multidisciplinarios y polifuncionales para cubrir esta necesidad institucional de carácter específico y temporal.

A tal efecto, se podrá asignar un servidor a cualquier unidad administrativa que lo requiera, para que brinde su apoyo técnico únicamente durante el proceso de levantamiento de información y elaboración de los instrumentos de gestión institucional, sin que por ello se constituya un cambio administrativo.

Art. 27.- Del análisis del impacto presupuestario. - El impacto presupuestario es el análisis de la incidencia económica de la situación actual de la Superintendencia de Bancos frente a la situación propuesta de implementación.

De manera concurrente al análisis relativo a la creación, modificación o supresión de las unidades de la planta central y de las unidades desconcentradas, deberá efectuarse un examen técnico exhaustivo del impacto presupuestario correspondiente.

Este análisis incluirá las correspondientes listas de asignaciones para la creación, supresión, clasificación o cambio de denominación de puestos correspondientes al nivel jerárquico superior, los mismos que deberán estar detallados en el informe técnico de la UATH institucional.

Una vez realizado el análisis del impacto presupuestario, la máxima autoridad o su delegado, deberá solicitar al ente rector de las finanzas públicas el correspondiente dictamen presupuestario, el cual constituye el documento habilitante obligatorio previo a la expedición del Estatuto Orgánico institucional.

Art. 28.- Del informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. - La Unidad de Administración del Talento Humano de la institución deberá emitir el informe técnico en el cual se evidenciará la justificación para la elaboración o reforma de los instrumentos de gestión institucional.

En el documento se incluirá la descripción de todos los aspectos técnicos relacionados con la creación o supresión de unidades administrativas, así como la descripción de la clasificación o cambios de denominación de puestos, con su correspondiente sustento; así como el respectivo dictamen presupuestario favorable emitido por el ente rector de las finanzas públicas.

DISPOSICIÓN GENERAL.

Primera. - La Secretaría General notificara a la Intendencia General de Gestión Institucional, Intendencia Nacional Jurídica, Dirección de Administración del Talento Humano y la publicación de la presente Resolución en la página web institucional de la Superintendencia de Bancos, de conformidad con la normativa legal y administrativa aplicable.

Segunda. - Los casos de duda que se presenten en la aplicación o interpretación de la presente Resolución serán resueltos por la Superintendencia de Bancos, en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Resolución entrará en vigor desde su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE. - Dada en la Superintendencia de Bancos en Quito, Distrito Metropolitano, el trece de febrero del dos mil veintiséis.



Firmado electrónicamente por:
**ROBERTO JOSE ROMERO
VON BUCHWALD**
Validar únicamente con FirmaBC

Econ. Roberto Romero Von Buchwald
SUPERINTENDENTE DE BANCOS

LO CERTIFICO. - Quito, Distrito Metropolitano, el trece de febrero del dos mil veintiséis



Firmado electrónicamente por:
**DELIA MARIA
PENAFIEL GUZMAN**
Validar únicamente con FirmaBC

Mgtr. Delia María Peñafiel Guzmán
SECRETARIA GENERAL



RESOLUCIÓN No. SB-2026-0573
13 DE FEBRERO DE 2026

Eco. Roberto Romero von Buchwald
SUPERINTENDENTE DE BANCOS

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa”;*

Que, el artículo 213 de la norma suprema indica: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley”;*

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

Que, el artículo 227 de la Carta Magna determina que: *“la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

Que, el artículo 59 del Código Orgánico Monetario y Financiero manifiesta que: *“la Superintendencia de Bancos es un organismo técnico de derecho público, con personalidad jurídica, parte de la Función de Transparencia y Control Social, con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República y la ley”;*

Que, el último inciso del artículo 62 de la norma detallada previamente prescribe: *“La Superintendencia de Bancos, para el cumplimiento de sus funciones, podrá expedir todos los actos y contratos que fueren necesarios. Asimismo, podrá expedir las normas en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales ni las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria.”*;

Que, en el artículo 67 del Código Orgánico Monetario y Financiero indica: *“La Superintendencia de Bancos estará dirigida y representada por la o el Superintendente”*;

Que, el numeral 4 y 8 del artículo 69 del mismo cuerpo legal expresa: *“4. Acordar, celebrar y ejecutar, a nombre de la Superintendencia los actos, contratos, convenios y negocios jurídicos que requiera la gestión institucional y las obligaciones que contraiga; y 8. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley.”*;

Que, el artículo 357 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece: *“El servicio de referencias crediticias será prestado por la Superintendencia de Bancos y por las personas jurídicas autorizadas por ésta; entidad que está facultada para supervisar y controlar el ejercicio de sus actividades.”*;

Que, el artículo 358 del mismo cuerpo legal indica: *“Las fuentes de información del sistema financiero reportarán información a través de la Superintendencia de Bancos, autoridad que proporcionará dicha información a las personas jurídicas autorizadas a prestar el servicio de referencias crediticias. Las fuentes de información correspondientes a otros sectores reportarán de manera directa la información de riesgo crediticio a las entidades autorizadas calificadas para prestar el servicio y a la Superintendencia de Bancos; sin perjuicio de que cumplan sus obligaciones legales con las Superintendencias de la Economía Popular y Solidaria, y de Compañías, según corresponda, en las condiciones y periodicidad que los organismos de control establezcan.”*;

Que, la Norma de Control Interno de Contraloría General del Estado 406-12 indica: *“Las ventas ocasionales de bienes muebles e inmuebles se realizarán de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia. // Las servidoras y servidores responsables de organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones, los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, cumplirán sus funciones resguardando los intereses institucionales y en concordancia con las disposiciones reglamentarias. // Las entidades públicas que vendan regularmente mercaderías, bienes o servicios, emitirán su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados (aplicarán al finalizar el ejercicio económico la obtención de Valor Neto de realización VNR, valuaciones a valor razonable), el cobro de los importes correspondientes a las mercaderías despachadas o servicios prestados, la documentación de los movimientos y la facturación según los precios y modalidades de ventas”*;

Que, mediante Resolución No. SB-2025-3157 de 31 de diciembre de 2025, el Eco. Roberto Romero von Buchwald, Superintendente de Bancos, resuelve: *“ARTÍCULO 1.- DEROGAR la Resolución No. SB-2025-3157, de 31 de diciembre de 2025, mediante la cual se aprobó la “Metodología para el cálculo de la tasa a cobrar a los burós de crédito por el servicio de entrega*

de información crediticia”, así como todas las disposiciones que se opongan a la presente Resolución. // ARTÍCULO 2.- DISPONER a la Intendencia General de Gestión Institucional que, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir de la notificación de la presente Resolución, coordine con las unidades administrativas de Superintendencia de Bancos todos los trámites pertinentes para que se elabore y se presente para aprobación de la máxima autoridad una nueva metodología para el cálculo del costo aplicable para el cobro del servicio de entrega de información crediticia a los burós de información crediticia.”

Que, mediante informe técnico para la *“Actualización de la Metodología para establecer los costos por servicios de entrega y consulta de información a los Burós de Información Crediticia”* que concluye: *“La Superintendencia de Bancos aplicando la metodología propuesta implementará un modelo de cálculo preciso y alineado con los principios contables para determinar los costos asociados a la entrega de información a los Burós de Crédito. Esta metodología se basará en el costeo ABC, así como en el cálculo de los costos directos e indirectos. Dicho enfoque garantiza la eficiencia operativa y una asignación efectiva de los recursos, en concordancia con las definiciones establecidas en la Normativa del Sector Público No Financiero. Según lo indicado en “La Norma Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas - SINFIP – 2021 4.5. NORMATIVA DE COSTOS DEL SECTOR PÚBLICO “Ámbito de Aplicación Numeral 6.” // Esta nueva metodología establece el costo total en el que incurre la Superintendencia de Bancos para la entrega de información a los Burós de Información Crediticia, considerando como variables de costeo las horas efectivamente utilizadas por persona y el porcentaje de información procesada en cada año para su entrega.”* y recomienda: *“Aprobar el presente informe y ponerlo en conocimiento y consideración de la autoridad competente, a fin de continuar con las acciones correspondientes para la adopción de la Metodología de Cálculo para la determinación del costo total de la información crediticia entregada a los Burós de Información Crediticia.”;*

Que, mediante Memorando Nro. SB-CGAF-2026-0068-M, de 13 de febrero de 2026, la Coordinación General Administrativa Financiera manifestó: *“Por lo expuesto, se remite adjunto el “Informe Técnico: Actualización de la Metodología para establecer los costos por servicios de entrega y consulta de información a los Burós de Información Crediticia”, para la revisión y aprobación que se estime pertinente conforme el vigente manual del subproceso indicado.”;*

Que, mediante informe de pertinencia de política institucional la la Coordinación General de Planificación y Mejoramiento Continuo indica: *“De acuerdo con el Instructivo para la Expedición de Políticas Institucionales de la Superintendencia de Bancos, aprobado mediante resolución N° SB-IGGI-2024-006, del 04 de enero de 2024, se ha procedido a la revisión del documento indicado. // Analizado el proyecto mencionado; este no contraviene a lo establecido en el Manual de Subproceso de Actualización de Metodología para el Cálculo del Costo Aplicable para el cobro del Servicio de Entrega de Información Crediticia a los Burós de Información Crediticia y Subproceso de Actualización de Costos por Servicios de Entrega y Consulta de Información a los Burós de Información Crediticia; y al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos, numerales 1.3.2.2 Gestión Administrativa Financiera y 1.3.2.2.1 Gestión Financiera.”;*

Que, mediante Memorando Nro. SB-CGPMC-2026-0180-M, de 13 de febrero de 2026, la Coordinación General de Planificación y Mejoramiento Continuo solicitó: *“... solicitar el*

pronunciamiento jurídico que corresponda, a fin de continuar con el trámite para la aprobación de la Política Institucional antes referidas, la cual me permito adjuntar con los documentos habilitantes”;

Que, mediante Memorando Nro. SB-INJ-2026-0169-M, de 13 de febrero de 2026, la Intendencia Nacional Jurídica concluye: *“Al respecto, de la revisión integral del Proyecto de Resolución remitido, se concluye que el mismo se encuentra debidamente armonizado con el ordenamiento jurídico vigente, fortaleciendo su coherencia normativa, claridad interpretativa y garantizando el principio de seguridad jurídica”* y recomienda: *“Del análisis jurídico efectuado a la Resolución, se determina su viabilidad jurídica, al verificarse su conformidad con el marco normativo vigente, la correcta aplicación del ordenamiento jurídico y la validez del acto administrativo. En tal virtud, al encontrarse ajustada al sistema jurídico aplicable, se RECOMIENDA su suscripción por parte de la máxima autoridad, conforme a la normativa legal vigente.”;*

Que, mediante Memorando Nro. SB-IGGI-2026-0050-M, de 13 de febrero de 2026, la Intendencia General de Gestión Institucional se dirigió al despacho del Superintendente de Bancos y manifestó: *“En virtud de que se han cumplido todos los procesos internos y se cuenta con los informes técnico y jurídico favorables, recomiendo a usted, en su calidad de Máxima Autoridad, proceder con la firma de la Resolución de la Actualización de la Metodología para establecer los costos por servicios de entrega y consulta de información a los Burós de Información Crediticia.”;* y,

Que, es necesario actualizar la “la Metodología para establecer los costos por servicios de entrega y consulta de información a los Burós de Información Crediticia” con la finalidad de que guarde la debida consistencia con las disposiciones contenidas en la ley, y Codificación interna de este Organismo de Control;

Que, mediante acción de personal Nro. 0046 de 27 de enero de 2025, se me designó Superintendente de Bancos; y, por ende, máxima autoridad de este Organismo de Control;

En ejercicio de las facultades y atribuciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Monetario y Financiero; la Codificación de la Normas de la Superintendencia de Bancos; y, demás normativa aplicable:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR la “Actualización de la Metodología para establecer los costos por servicios de entrega y consulta de información a los Burós de Información Crediticia”, que forma parte integrante de la presente Resolución como anexo.

ARTÍCULO 2.- DISPONER a las unidades administrativas competentes de la Superintendencia de Bancos la ejecución, aplicación y seguimiento de la metodología aprobada, de conformidad con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente.

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR a la Secretaría General la notificación de la presente Resolución a la Intendencia General, a la Intendencia General de Gestión Institucional, a las Intendencias Nacionales, a las Intendencias Regionales y a las Coordinaciones Generales; así como su difusión y publicación de la presente Resolución en la página web institucional de la Superintendencia de Bancos, de conformidad con la normativa legal y administrativa aplicable.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - Los casos de duda que se presenten en la aplicación o interpretación de la presente Resolución serán resueltos por la Superintendencia de Bancos, en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional de la Superintendencia de Bancos.

COMUNÍQUESE.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, a los trece días del mes de febrero de dos mil veintiséis.



Eco. Roberto Romero von Buchwald
SUPERINTENDENTE DE BANCOS

LO CERTIFICO. - En Quito, Distrito Metropolitano, el trece de febrero de dos mil veintiséis.



Mgtr. Delia María Peñafiel Guzmán
SECRETARIA GENERAL

ANEXO RESOLUCIÓN No. SB-2026-0573

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

Metodología para establecer los costos por servicios de entrega y consulta de información a los Burós de Información Crediticia.

FEBRERO 2026

1. METODOLOGÍA

1.1. DETERMINACIÓN DE LAS VARIABLES PARA DEFINIR LOS COSTOS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN CREDITICIA ANUAL

La propuesta metodológica para esta determinación observa: La Norma Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas - SINFIP – 2021 4.5. NORMATIVA DE COSTOS DEL SECTOR PÚBLICO *“Ámbito de Aplicación 6. Todas las entidades del Sector Público deben desempeñarse de forma sostenible, responsable y transparente, para lograr la estabilidad económica, fomentar el desarrollo integral, sustentable, descentralizado y desconcentrado del Estado, con una asignación efectiva, eficiente y económica de recursos para proporcionar servicios públicos con equidad social, por lo tanto, aplicarán la Normativa de Costos del Sector Público”,* por tal motivo, el objetivo es asegurar que todas las entidades del sector público observen y cumplan esta normativa, a fin de contribuir a la estabilidad económica.

El objetivo de la normativa antes citada es permitir el registro, procesamiento y evidencia de los costos de los bienes, servicios y otros objetos de costo producidos y/o entregados a la sociedad por las entidades públicas.

La Normativa de Costos del Sector Público No Financiero clasifica a las entidades y define las características de costos según su naturaleza, distinguiéndolas como manufactureras o industriales, comerciales y de servicios. En este contexto, la definición de entidades de servicios establece que:

“Son aquellas que, a través de diferentes procesos, implican una serie de actividades. Estas entidades no transforman materiales, pero satisfacen las necesidades de los clientes mediante los servicios que ofrecen. Manejan únicamente inventarios de materiales y suministros necesarios para la prestación del servicio. No existe un costo de producto tangible, debido a que no mantienen inventarios de productos para la venta, sino únicamente los costos de los servicios prestados durante el período.”

En atención a lo expuesto, la Superintendencia de Bancos, en su calidad de entidad de servicios, se caracteriza por satisfacer las necesidades de los usuarios mediante actividades que no implican la transformación de materiales tangibles. En consecuencia, para la determinación del costo del servicio de entrega de información, se consideran los recursos asociados a la recopilación, procesamiento y provisión de dicha información a los burós de información crediticia, tales como el personal involucrado, las horas efectivamente utilizadas, el porcentaje de información procesada

durante el período anual, la infraestructura tecnológica y demás actividades vinculadas a la prestación del servicio.

1.1.1. METODOLOGÍA DE COSTEO ABC (Activity-Based Costing):

Para el cálculo de los costos asociados al envío de información a los burós, se ha implementado la metodología de Activity-Based Costing (ABC) misma que constituye una herramienta avanzada para determinar con precisión el costo real de los servicios que requieren múltiples procesos operativos y tecnológicos, como es el caso del servicio de entrega de información a los burós.

En este sentido, su implementación permite identificar, medir y asignar los costos de manera proporcional al uso efectivo de recursos por parte de cada actividad que compone el servicio, evitando distorsiones propias de los métodos tradicionales de asignación.

En primer lugar, ABC inicia con la identificación detallada de las actividades necesarias para generar y entregar el servicio de información. Esto incluye procesos como la captura y recolección de datos, validación y depuración de la información, procesamiento y análisis, administración de infraestructura tecnológica, almacenamiento, seguridad de la información, generación de reportes, publicación en plataformas digitales y soporte al usuario. Al desagregar el servicio en actividades concretas, es posible comprender claramente qué procesos consumen mayor cantidad de recursos.

Posteriormente, se procede a la determinación de los recursos asociados a cada actividad: talento humano involucrado por horas efectivamente utilizadas, infraestructura tecnológica (equipos, licencias, sistemas informáticos), costos de mantenimiento de infraestructura física y tecnológica, depreciación de activos, servicio de telecomunicaciones, energía, seguros, entre otros. Estos recursos se asignan mediante inductores de costos, tales como tiempo efectivamente utilizado en el proceso del desarrollo de esta actividad y el porcentaje de la información procesada en un año, lo que incluye el volumen de datos administrados. Los inductores permiten cuantificar objetivamente la relación entre actividad y costo.

De esta forma, el modelo ABC permite obtener un costo unitario del servicio de información sustentado en criterios técnicos y verificables. Esto facilita construir costos que reflejen los rubros directos (talento humano, depreciación de activos, licencias de equipos informáticos, seguros, mantenimiento de infraestructura física y tecnológica) e indirectos (garantía, servicios básicos, insumos de oficina, asegurando la sostenibilidad operacional del servicio.

Finalmente, la aplicación de la metodología ABC en el cálculo de los costos del servicio de entrega de información garantiza que el valor a cobrar refleje los costos operativos reales. Para ello, se analizó la totalidad de los costos en los que incurre la Superintendencia durante un ejercicio fiscal, considerando exclusivamente aquellos que, de manera directa o indirecta, se encuentran vinculados con el proceso de prestación del servicio de entrega de información crediticia a los Burós.

Este enfoque contribuye al fortalecimiento de la sostenibilidad financiera del servicio y asegura la calidad y continuidad de su prestación en el tiempo.

A continuación, se definen, detallan y establecen las diferentes variables que permitirán formar los criterios requeridos para el cálculo y determinación de costos, los cuales se presentan a continuación:

1.1.1.1. Costos Directos:

Los costos directos son aquellos rubros que se generan exclusivamente por la prestación del servicio de información a los burós y que pueden ser atribuidos de manera clara, inmediata y medible a dicha actividad. Representan el consumo real de recursos necesarios para producir, procesar y entregar la información solicitada.

Estos costos directos incluyen:

- **COSTO DE TALENTO HUMANO:** Constituyen el costo asociado al personal específico que tiene relación con la entrega de información a los Burós de Información Crediticia, para lo cual se detalla a continuación las unidades administrativas que intervienen en el proceso de servicio:
 - a) Intendencia Nacional Jurídica: en el ámbito de la legalidad, competencia institucional y sustento normativo del esquema de cobro, así como la emisión de criterios jurídicos, elaboración de informes legales y actos administrativos vinculados al servicio.
 - Dirección de Trámites Legales
 - Dirección de Liquidaciones
 - b) Secretaría General: a través de la gestión documental, tramitación de oficios, certificaciones, notificaciones y archivo oficial, asegurando la formalización administrativa del servicio.
 - c) Intendencia Nacional de Riesgos y Estudios:
 - Dirección de Estudios y Gestión de la Información (DEGI): en el enfoque de administración del sistema de referencias crediticias
 - Subdirección de Inteligencia de Negocios y Administración de la Información (SINAI)
 - Subdirección de Estadísticas y Estudios (SEE)
 - Dirección de Evaluación de Riesgos (DER): en el ámbito de la aplicación y resultados de la metodología de supervisión basada en riesgos.
 - Subdirección de Riesgos Financieros (SRF)
 - Subdirección de Riesgos Operativos (SRO)
 - d) Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación (CGTIC): referente a los procesos de soluciones tecnológicas hasta la infraestructura de bases

de datos.

- Dirección de Soluciones Tecnológicas (DST): área responsable de que todo el soporte tecnológico para este servicio funcione de manera segura, confiable y continua.
 - Dirección de Infraestructura y Operaciones (DIO): gestiona servidores, redes, centros de datos y plataformas de almacenamiento que soportan los sistemas de información crediticia.
 - Dirección de Gobernanza de TI e Innovación (DGTI): establece el marco de gobierno, control y alineación estratégica que asegura que el servicio se ofrezca conforme a la normatividad vigente.
- e) Intendencia Nacional de Control del Sector Financiero Privado: mantiene actualizado el perfil de riesgos, la condición financiera, estructura de gobierno corporativo y detalle de operaciones financieras autorizadas del sector financiero privado.
- Dirección de Control Privado 1
 - Dirección de Control Privado 2
 - Dirección de Control Privado 3
- f) Intendencia Nacional de Control del Sector Financiero Público
- Dirección de Control de Banca de Desarrollo: mantiene actualizado el perfil de riesgos y la condición financiera de la Banca de Desarrollo, necesarios para el desarrollo del servicio.
 - Dirección de Control de Banca de Inversión: mantiene actualizado el perfil de riesgos y la condición financiera de la Banca de Inversión, necesarios para el desarrollo del servicio.
- g) Dirección de Control de Fondos Complementarios Previsionales Cerrados: a través de la supervisión del cumplimiento de la normativa aplicable a fin de que el servicio atienda al interés general.
- h) Coordinación General Administrativa Financiera.
- Dirección Financiera: asegura la viabilidad financiera y sostenibilidad económica del servicio, así como el cumplimiento de las disposiciones financieras aplicables.
- i) Dirección de Control del Seguro Obligatorio de Régimen Especial: a través de la supervisión del cumplimiento de la normativa aplicable para el servicio.
- j) Dirección Regional Control Privado 1 (GYL): en el ámbito de la supervisión, vigilancia y control a las entidades del sector financiero privado generando alertas tempranas para la normal operatividad del proceso.
- k) Dirección Regional Control Privado 2 (GYL): en el ámbito de la supervisión, vigilancia y control a las entidades del sector financiero privado generando alertas tempranas para la normal operatividad del proceso.
- l) Dirección Regional del Sector Controlado (Cuenca).

La Dirección de Administración de Talento Humano o quien haga sus veces será la responsable de emitir la valoración de este costo efectuando el levantamiento por persona y hora efectivamente utilizada para este proceso.

- **DEPRECIACIÓN ANUAL DE ACTIVOS:** La inclusión del costo por depreciación en la estructura permite reflejar de manera adecuada el uso de los activos empleados para la prestación del servicio, contribuyendo a una determinación del costo total, así como a la sostenibilidad financiera y a la reposición o actualización futura de la infraestructura necesaria para garantizar la continuidad y calidad del servicio.

- Depreciaciones anuales

La Dirección Administrativa o quien haga sus veces será el responsable de remitir el valor total del costo de la depreciación institucional.

- **MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA:** El costo de mantenimiento de infraestructura física corresponde a los rubros destinados a conservar, preservar y asegurar el adecuado funcionamiento de los bienes e instalaciones utilizados en la prestación del servicio. Este costo incluye las actividades preventivas y correctivas necesarias para mantener en condiciones óptimas la infraestructura.

- Mantenimiento y reparación edificios locales residencias y cableado estructurado
 - Instalación, mantenimiento y reparación de mobiliarios
 - Instalación, mantenimiento y reparación maquinarias y equipos

La Dirección Administrativa o quien haga sus veces será el responsable de remitir el valor total del costo de mantenimiento de infraestructura física considerando las partidas indicadas.

- **MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA:** El costo de mantenimiento de infraestructura tecnológica corresponde a los rubros destinados a conservar, preservar y asegurar el adecuado funcionamiento de los bienes tecnológicos utilizados en la prestación del servicio. Este costo incluye las actividades preventivas y correctivas necesarias para mantener en condiciones óptimas la infraestructura y los sistemas tecnológicos.

- Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos, de esta partida se tomarán dos consideraciones:

Los costos específicos que se detallan más adelante para esta partida corresponden a aquellos valores que pueden ser directamente atribuibles a cada persona, en función de los recursos o servicios utilizados de manera individual; por ejemplo, mantenimiento de computadoras, u otros gastos asociados de uso personal o individualizado.

Los costos generales que se detallan más adelante para esta partida corresponden a aquellos valores que, por su naturaleza, no pueden ser atribuibles a una sola persona, ya que benefician o afectan de manera colectiva a la institución. Es decir, son gastos de carácter común o compartido; por ejemplo: mantenimiento de equipos de climatización, sistemas UPS, red inalámbrica (Wireless), infraestructura de hardware, entre otros.

La Coordinador General de Tecnologías de Información y Comunicación o quien haga sus veces será el responsable de remitir el valor total del costo de mantenimiento de

infraestructura tecnológica considerando la partida indicada y las consideraciones específicas y generales.

- **LICENCIAS, EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS:** El costo de licencias, equipos y sistemas informáticos corresponde a los rubros asociados a la adquisición, uso y actualización de los recursos tecnológicos necesarios para el procesamiento, administración, almacenamiento y provisión de la información. Este costo comprende tanto los activos físicos como los componentes lógicos indispensables para la operación del servicio.
- Desarrollo y actualización de asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos
 - Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos
 - Arrendamiento de Equipos Informáticos
 - Maquinaria y equipos
 - Equipos de sistemas y paquetes informáticos

Los costos específicos que se detallan más adelante para esta partida corresponden a aquellos valores que pueden ser directamente atribuibles a cada persona, en función de los recursos o servicios utilizados de manera individual; por ejemplo, licenciamiento, equipamiento, u otros gastos asociados de uso personal o individualizado.

Los costos generales que se detallan más adelante para esta partida corresponden a aquellos valores que, por su naturaleza, no pueden ser atribuibles a una sola persona, ya que benefician o afectan de manera colectiva a la institución. Es decir, son gastos de carácter común o compartido; por ejemplo: equipos de climatización, licencias generales como plugin, servicio de nube, garantías, desarrollo, asistencia técnica para servicios y equipos informáticos, entre otros.

La Coordinador General de Tecnologías de Información y Comunicación y la Dirección Administrativa o quien haga sus veces será el responsable de remitir el valor total del costo de licencias, equipos y sistemas informáticos considerando la partida indicada y las consideraciones específicas y generales conforme su competencia.

- **SEGUROS:** El costo de seguros corresponde a los rubros asociados a la contratación de pólizas destinadas a proteger los activos, la infraestructura y las operaciones involucradas en la prestación del servicio, frente a riesgos que puedan afectar su continuidad, seguridad o funcionamiento. Este costo permite mitigar posibles pérdidas económicas derivadas de eventos imprevistos.
- Seguro

La Dirección Administrativa o quien haga sus veces será el responsable de remitir el valor total del costo de seguros anuales considerando la partida indicada.

Estos costos directos reflejan el esfuerzo operativo y tecnológico específico requerido para atender a los burós y constituyen la base para determinar un rubro proporcional al servicio efectivamente prestado.

Para la determinación de los costos directos se deberá considerar el valor comprometido anual en el período de análisis.

1.1.1.2. Costos indirectos:

Estos costos representan aquellos rubros necesarios para que la institución pueda operar y sostener el servicio de información, pero que no pueden atribuirse de manera directa, exclusiva o proporcional a una sola actividad relacionada con la entrega de datos a los burós.

Se trata de costos que soportan el funcionamiento general de la entidad y sus plataformas, y que benefician a múltiples procesos o áreas al mismo tiempo.

Los costos indirectos incluyen:

- a) Servicios básicos
 - Agua potable
 - Energía eléctrica
 - Telecomunicaciones
 - Servicio de correo
- b) Servicio de seguridad y vigilancia
- c) Insumos de oficina
 - Materiales de oficina
- d) Mantenimiento de infraestructura física
 - Repuestos y accesorios

La Dirección Administrativa o quien haga sus veces será el responsable de remitir el valor total del costo de seguros anuales considerando la partida indicada.

Para la determinación de los costos indirectos se deberá considerar el valor comprometido anual en el período de análisis.

1.2. PORCENTAJE DE INFORMACIÓN PROCESADA EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR MEDIBLE PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS BURÓS DE INFORMACIÓN CREDITICIA

A continuación, se presenta la fórmula que se debe aplicar para la determinación del porcentaje de utilización de la base de datos:

- La Fórmula del cálculo se enfoca en el proceso de generación de información a entregarse a los burós:

Conceptos de fórmula:

Volumen de la base de datos utilizada para prestar el servicio a los burós: Se considera al universo de los esquemas de información que recoge la Superintendencia de Bancos a través de sus estructuras de datos y que forman parte del proceso de obtención y entrega de data para remitir a los burós.

Volumen de la base de datos utilizado en IFIs, SEPS y buró crediticio de la SB: Se consideran los esquemas de información del año de cálculo que recoge y procesa la SB a través de sus estructuras de datos y que se relacionan con la información recibida por las IFIs, SEPS y el buró crediticio de la SB, la cual contempla las operaciones activas y contingentes que remite la SEPS de cooperativas y mutualistas, sistema de cuentas corrientes y operaciones activas de la Banca Pública, Privada, Seguridad Social y Régimen Especial.

Fórmula de % de utilización de la base de datos:

El volumen de la base de datos utilizado en IFIs, SEPS y buró crediticio de la SB (GB)

El volumen de la base de datos utilizado para prestar el servicio a los buros (GB)

El detalle y el volumen de estos esquemas deberá ser proporcionado por la Dirección de Soluciones Tecnológicas, quien, a través de la Dirección de Infraestructura y Operaciones, brindará la información requerida, la cual, debe ser validada en cada período de análisis.

1.3. RESUMEN MÉTODO DE CÁLCULO DE CADA COSTO:

COSTO TOTAL		
TIPO DE COSTO	COMPONENTE CRITERIO	
COSTOS DIRECTOS		
COSTOS DIRECTOS	Costo de Talento Humano;	En apego a los conceptos contables sobre los Costos Directos, son aquellos gastos que se generan exclusivamente por la prestación del servicio de información a los burós y que pueden ser atribuidos de manera clara, inmediata y medible a dicha actividad. Representan el consumo real de recursos necesarios para producir, procesar y entregar la información solicitada.
	Depreciación anual de activos fijos;	
	Licencias, equipos y sistemas informáticos;	
	Seguros;	
	Mantenimiento de infraestructura física	
	Mantenimiento de infraestructura tecnológica	
COSTOS INDIRECTOS		
COSTOS INDIRECTOS	Servicios básicos;	En apego a los conceptos contables sobre los Costos Indirectos, son aquellos gastos necesarios para que la institución pueda operar y sostener el servicio de información, pero que no pueden atribuirse de manera directa, exclusiva o proporcional a una sola actividad relacionada con la entrega de datos a los burós.
	Servicio de seguridad y vigilancia;	
	Insumos de oficina;	
	Mantenimiento Infraestructura física Repuestos y accesorios;	

Fuente y elaboración: DF

MÉTODO DE CÁLCULO		
TIPO DE COSTO	COMPONENTE	Cost Drivers
TALENTO HUMANO	$CT_{th} = \sum_{i=1}^n (R_i * H_{bi})$ CT_{th} = Costo total anual del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós R_i = Remuneración por hora del funcionario i H_{bi} = Total de horas dedicadas al año a procesos de entrega de información a los burós por el funcionario i n = Número total de funcionarios que intervienen en los procesos de entrega de información a los burós	$CDth_i = \frac{H_{bi}}{H_{ti}}$ CDth_i = Cost driver del % de horas utilizadas al año en procesos de entrega de información a los burós del funcionario i H_{bi} = Total de horas dedicadas al año a procesos de entrega de información a los burós por el funcionario i H_{ti} = Total de horas laborables al año del funcionario i
DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS	$CT_{dep} = \sum_{i=1}^n (CDth_i * Dep)$ $Dep = \frac{\text{Depreciación anual de activos}_{SB}}{\text{Total funcionarios}_{SB}}$ CT_{dep} = Costo total de la depreciación anual de activos del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós CDth_i = Cost driver del % de horas utilizadas al año en procesos de entrega de información a los burós del funcionario i Dep = Costo de depreciación anual de activos por funcionario de la SB n = Número total de funcionarios que intervienen en los procesos de entrega de información a los burós	

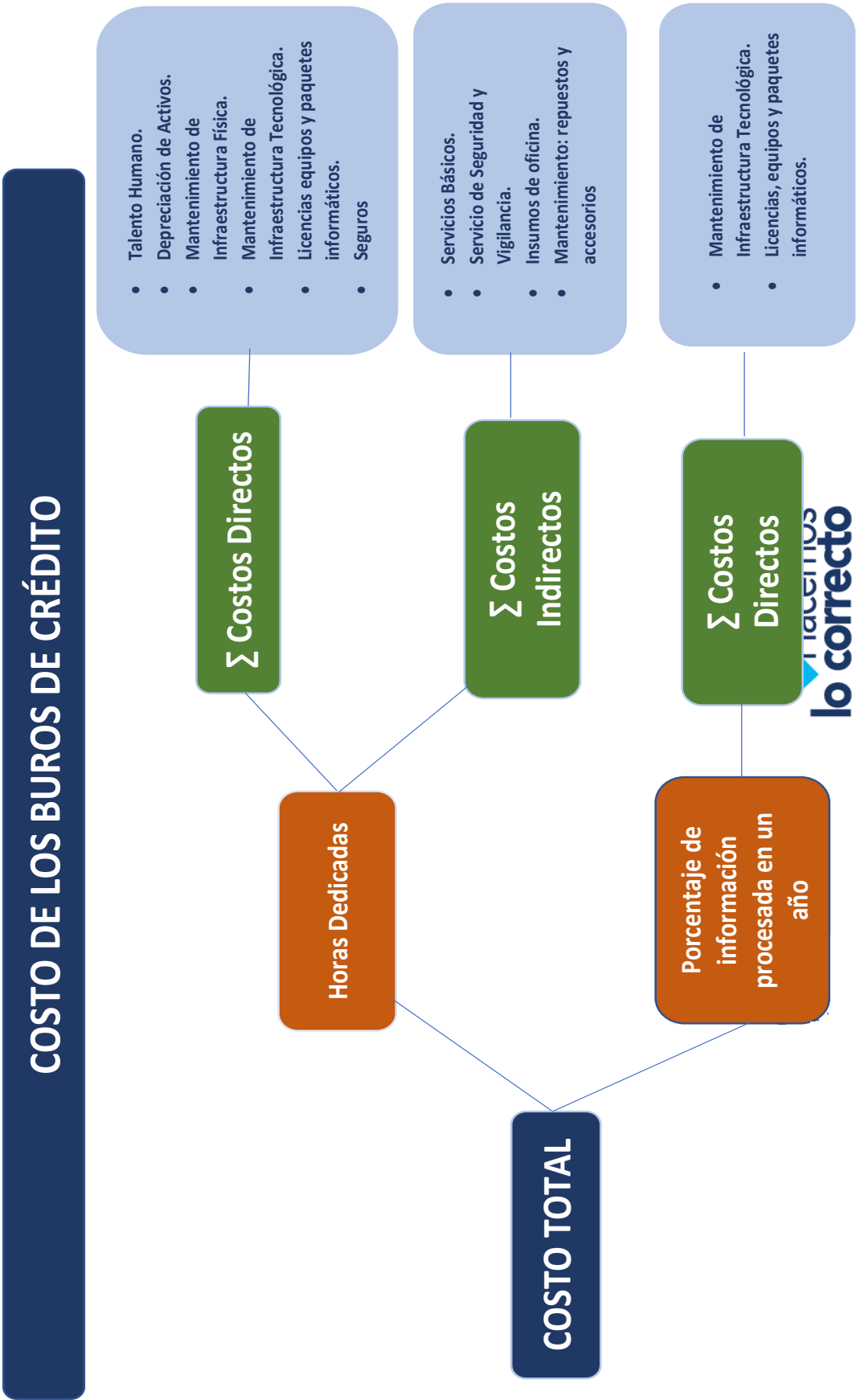
MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA FÍSICA	$CT_{MIF} = \sum_{i=1}^n (CDth_i * MIF)$ $MIF = \frac{\text{Costo anual de mantenimiento de infraestructura física}_{SB}}{\text{Total funcionarios}_{SB}}$ CTMIF = Costo total anual del mantenimiento de infraestructura física del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós CDthi = Cost driver del % de horas utilizadas al año en procesos de entrega de información a los burós del funcionario i MIF = Costo anual de mantenimiento de infraestructura física por funcionario de la SB n = Número total de funcionarios que intervienen en los procesos de entrega de información a los burós	
MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	$CT_{MITesp} = \sum_{i=1}^n (CDth_i * MIT_{esp})$ $MIT_{esp} = \frac{\text{Costo anual de mantenimiento de infraestructura tecnológica específica}_{SB}}{\text{Total funcionarios}_{SB}}$ $CT_{MITgen} = \sum_{i=1}^n (\%BD * MIT_{gen})$ $CT_{MIT} = CT_{MITesp} + CT_{MITgen}$ CTMIT = Costo total anual del mantenimiento de infraestructura tecnológica específica y general del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós CTMITesp = Costo anual del mantenimiento de infraestructura tecnológica específica del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós CTMITgen = Costo anual del mantenimiento de infraestructura tecnológica general del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós CDthi = Cost driver del % de horas utilizadas al año en procesos de entrega de información a los burós del funcionario i %BD = Porcentaje de utilización de la base de datos entregada a los burós MITesp = Costo anual de mantenimiento de infraestructura tecnológica específica por funcionario de la SB MITgen = Costo anual de mantenimiento de infraestructura tecnológica general de la SB n = Número total de funcionarios que intervienen en los procesos de entrega de información a los burós	

LICENCIAS, EQUIPOS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	$CT_{LICesp} = \sum_{i=1}^n (CDth_i * LIC_{esp})$ $LIC_{esp} = \frac{\text{Costo anual de licencias, equipos y paquetes informáticos específicos}_{SB}}{\text{Total funcionarios}_{SB}}$ $CT_{LICgen} = \sum_{i=1}^n (\%BD * LIC_{gen})$ $CT_{LIC} = CT_{LICesp} + CT_{LICgen}$ CTLIC = Costo total anual de licencias, equipos y paquetes informáticos específico y general del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós CTLICesp = Costo anual de licencias, equipos y paquetes informáticos específico del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós CTLICgen = Costo anual de licencias, equipos y paquetes informáticos general del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós CDthi = Cost driver del % de horas utilizadas al año en procesos de entrega de información a los burós del funcionario i %BD = Porcentaje de utilización de la base de datos entregada a los burós LICesp = Costo anual de licencias, equipos y paquetes informáticos específico por funcionario de la SB LICgen = Costo anual de licencias, equipos y paquetes informáticos general de la SB n = Número total de funcionarios que intervienen en los procesos de entrega de información a los burós	
SEGUROS	$CT_{SEG} = \sum_{i=1}^n (CDth_i * SEG)$ $SEG = \frac{\text{Costo anual de seguros}_{SB}}{\text{Total funcionarios}_{SB}}$ CTSEG = Costo total anual de seguros del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós CDthi = Cost driver del % de horas utilizadas al año en procesos de entrega de información a los burós del funcionario i SEG = Costo anual de seguros por funcionario de la SB n = Número total de funcionarios que intervienen en los procesos de entrega de información a los burós	

COSTOS INDIRECTOS	$CT_{CI} = \sum_{i=1}^n (CDth_i * CI)$ $CI = \frac{\text{Costo anual de costos indirectos}_{SB}}{\text{Total funcionarios}_{SB}}$ CTCI = Costo total anual de los costos indirectos del talento humano que interviene en el proceso de entrega de información a los burós CDthi = Cost driver del % de horas utilizadas al año en procesos de entrega de información a los burós del funcionario i CI = Costo anual de los costos indirectos por funcionario de la SB n = Número total de funcionarios que intervienen en los procesos de entrega de información a los burós	.
--------------------------	---	---

Fuente y elaboración: DF-SINAI-DST

En consecuencia, el desarrollo de la metodología permite determinar de manera detallada y sustentada la totalidad de los costos en que incurre la Superintendencia de Bancos para la prestación del servicio de entrega de información crediticia.



2. POLÍTICAS GENERALES:

De igual forma, se recomienda lo siguiente para la operatividad de la metodología:

Actualización de costos: la Superintendencia de Bancos fijará y actualizará anualmente el costo que deben cancelar los Burós de Información Crediticia.

Periodo de cálculo: el valor de los servicios por entrega de información del Registro de Datos Crediticios que se presten a los Burós de Información Crediticia considerará el cálculo de los costos y el porcentaje de información procesada de la Superintendencia de Bancos, correspondientes al año inmediatamente anterior.

Notificación: la Superintendencia de Bancos notificará a los Burós de Información Crediticia, hasta el 31 de enero de cada año, el valor que le corresponde pagar por el servicio de entrega de información crediticia.

Fecha de pago: los Burós de Información Crediticia cancelarán de manera trimestral, hasta el 15 de marzo (corte enero - marzo), 15 de junio (corte de abril – junio), 15 de septiembre (corte julio – septiembre) y 15 de diciembre (corte octubre – diciembre), los valores correspondientes a las bases de información crediticia.

Ingreso de nuevo Buró: en el caso que, durante el ejercicio fiscal, se califique por parte de la Superintendencia de Bancos a un nuevo Buró de Información Crediticia, se deberá establecer una nueva metodología específica que permita determinar los costos asociados a la entrega de la información histórica.

Salida de Buró: en caso de existir la salida de un Buró de Información Crediticia, este pagará el valor proporcional sobre el costo total, considerando la fecha de emisión del acto administrativo correspondiente.



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

NGA/FMA

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.