

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

Se concede personalidad jurídica y se aprueba el estatuto de las siguientes organizaciones:

00030-D-2025 Fundación Comunidades Compasivas Ecuador CCEcu, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha	2
00030-E-2025 Asociación “Bienestar Animal Ecuador”, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha	6
00030-F-2025 Fundación “Salud, Equidad y Desarrollo (FUSED)”, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha	10

EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA EPA:

FE DE ERRATAS:

- A la publicación de la Resolución Nro. EPA-EPA-2025-00083-RES, efectuada en el Registro Oficial No. 132 de 25 de septiembre de 2025	14
---	----

Ministerio de Salud Pública

Nro. 00030-D-2025

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 66, dispone: “Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)”, en la misma línea, la norma ut supra en su artículo 96, indica: “Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.”;

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

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 30, prevé: “Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. (...)”;

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 36, sobre la legalización y registro de las organizaciones sociales, indica: “Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución.”;

Que el Código Civil en su artículo 565, indica: “No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República.”;

Que el Código Civil en su artículo 567, determina: “Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público y a las leyes. Todos aquellos a quienes los estatutos de la corporación irrogaren perjuicio, podrán recurrir al Presidente de la República para que se corrija, en lo que perjudicaren a terceros; y aún después de aprobados les quedará expedito su recurso a la justicia, contra toda lesión o perjuicio que de la aplicación de dichos estatutos les haya resultado o pueda resultarles.”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 339 publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, se delegó a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de estos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica;

Que con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones

Sociales, sobre el ámbito su artículo 2, indica: “ *El presente Reglamento rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad; para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) extranjeras que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieran de información o promuevan la participación y organización social.* ”;

Que en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en su artículo 4, respecto al tipo de organizaciones, se prevé: “ *Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación, podrán constituir: 1. Corporaciones; 2. Fundaciones; y, 3. Otras formas de organización social nacionales o extranjeras.* ”;

Que la normativa ut supra, en su artículo 10 sobre las Fundaciones, dispone: “ *Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.* ”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 53 de 15 de julio de 2025, el señor Presidente Constitucional de la República, designó al señor Jimmy Daniel Martín Delgado como Ministro de Salud Pública;

Que de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de la Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, consta el Acta Constitutiva del 22 de abril de 2025, en el cual los miembros fundadores manifiestan la voluntad de constituir la **FUNDACIÓN COMUNIDADES COMPASIVAS ECUADOR CCEcu** y deciden aprobar el estatuto, el cual este anexo al presente Acuerdo Ministerial, cuya finalidad es “ *Proponer y ejecutar programas y servicios de ayuda humanitaria a personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad por su condición de deterioro de su salud integral y sus efectos en su calidad de vida y bienestar.* ”;

Que mediante comunicación, ingresada en este Portafolio de Estado el 02 de julio de 2025, signada con número de trámite MSP-DGDAU-GIAU-2025-9304-E, el presidente provisional de la Fundación, remitió al Ministerio de Salud, el Acta Constitutiva, el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización, para la concesión de personalidad jurídica de la Fundación;

Que de conformidad con el numeral 1.3.1.2.1 de la Reforma Integra a la Reforma del Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, en el cual faculta a la Dirección de Asesoría Jurídica: “ *g. Elaborar informes y acuerdos ministeriales de aprobación de estatutos de fundaciones, asociaciones, corporaciones* ”, en este sentido se procedió a emitir el Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas No. DAJ-GIOS-GRC-43-2025 de 20 de agosto de 2025, en el cual se revisó y analizó el expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto y la declaración juramentada, donde se acredita el patrimonio de la Fundación determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

A C U E R D A:

Artículo 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la **FUNDACIÓN COMUNIDADES COMPASIVAS ECUADOR CCEcu**, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 2.- Disponer que la **FUNDACIÓN COMUNIDADES COMPASIVAS ECUADOR CCEcu**, registre la directiva definitiva elegida para el período correspondiente de conformidad con el estatuto aprobado, en el plazo de TREINTA DÍAS posteriores a la notificación de este Acuerdo Ministerial.

Artículo 3.- La **FUNDACIÓN COMUNIDADES COMPASIVAS ECUADOR CCEcu**, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en lo dispuesto en el Código Civil y en las demás Leyes.

Artículo 4.- El presente Acuerdo Ministerial concede personalidad jurídica a la **FUNDACIÓN COMUNIDADES COMPASIVAS ECUADOR CCEcu**, en el marco de las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y conforme al derecho de asociación; en consecuencia, el ámbito de reconocimiento estipulado en el presente Acuerdo Ministerial no constituye/sustituye permiso de funcionamiento que los establecimientos de salud deben obtener ante la instancia administrativa competente, de igual forma el presente Acuerdo Ministerial no representa autorización para ofertar tratamientos en modalidad ambulatorio básico, intensivo residencial y hospitalario.

Artículo 5.- Notifíquese al Representante Legal de la **FUNDACIÓN COMUNIDADES COMPASIVAS ECUADOR CCEcu**, con el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 6.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial y demás actos administrativos relacionados, encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública.

Disposición Final Única. - El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, **17 SEP. 2025**



Firmado electrónicamente por:
JIMMY DANIEL MARTIN DELGADO
Validar Únicamente con FirmatEC

Dr. Jimmy Daniel Martin Delgado
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
REVISADO	Mgs. Luis Armando Aguilar Domínguez	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Coordinador, Encargado	 Firmado electrónicamente por: LUIS ARMANDO AGUILAR DOMINGUEZ Validar Únicamente con FirmatEC
REVISADO	Mgs. Jhobre Patricio Hernández Merchán	Dirección de Asesoría Jurídica	Director	 Firmado electrónicamente por: JHOBRE PATRICIO HERNANDEZ MERCHAN Validar Únicamente con FirmatEC
ELABORADO	Mgs. Mishell Ortega Rocero	Dirección de Asesoría Jurídica	Analista	 Firmado electrónicamente por: MISHELL ORTEGA ROCERO Validar Únicamente con FirmatEC

Razón: Certifico que, el presente documento materializado corresponde al Acuerdo Ministerial No. 00030-D-2025 de 17 de septiembre de 2025, impreso para realizar el procedimiento de oficialización que consiste en: numerar, fechar y sellar, el cual es firmado de manera electrónica por el señor Dr. Jimmy Martin Delgado Ministro de Salud Pública, el 17 de septiembre de 2025.

Legalizo que el presente instrumento corresponde a la desmaterialización del Acto normativo de carácter administrativo Nro. 00030-D-2025 de 17 de septiembre de 2025.

El Acuerdo Ministerial en formato físico y digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

CERTIFICO. - A los veintiséis días del mes de septiembre de 2025.



Ing. José Santiago Romero Correa
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. José Patricio Villarreal León	Asistente de Secretaría General	 Firmado electrónicamente por: JOSE PATRICIO VILLARREAL LEON Validar únicamente con FirmaRC

Ministerio de Salud Pública

Nro. 00030-E-2025

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 66, dispone: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)*”, en la misma línea, la norma ut supra en su artículo 96, indica: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*”;

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

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 30, prevé: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. (...)*”;

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 36, sobre la legalización y registro de las organizaciones sociales, indica: “*Las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución.*”;

Que el Código Civil en su artículo 565, indica: “*No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República.*”;

Que el Código Civil en su artículo 567, determina: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público y a las leyes. Todos aquellos a quienes los estatutos de la corporación irrogaren perjuicio, podrán recurrir al Presidente de la República para que se corrija, en lo que perjudicaren a terceros; y aún después de aprobados les quedará expedito su recurso a la justicia, contra toda lesión o perjuicio que de la aplicación de dichos estatutos les haya resultado o pueda resultarles.*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 339 publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, se delegó a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de estos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica;

Que con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones

Sociales, sobre el ámbito su artículo 2, indica: “ *El presente Reglamento rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad; para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) extranjeras que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieran de información o promuevan la participación y organización social.* ”;

Que en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en su artículo 4, respecto al tipo de organizaciones, se prevé: “ *Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación, podrán constituir: 1. Corporaciones; 2. Fundaciones; y, 3. Otras formas de organización social nacionales o extranjeras.* ”;

Que la normativa ut supra, en su artículo 10 sobre las Fundaciones, dispone: “ *Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.* ”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 53 de 15 de julio de 2025, el señor Presidente Constitucional de la República, designó al señor Jimmy Daniel Martin Delgado como Ministro de Salud Pública;

Que de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de la Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, consta el Acta Constitutiva del 22 de abril de 2025, en el cual los miembros fundadores manifiestan la voluntad de constituir la **ASOCIACIÓN "BIENESTAR ANIMAL ECUADOR"** y deciden aprobar el estatuto, el cual este anexo al presente Acuerdo Ministerial, cuya finalidad es “ *Proponer y ejecutar programas y servicios de ayuda humanitaria a personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad por su condición de deterioro de su salud integral y sus efectos en su calidad de vida y bienestar.* ”;

Que mediante comunicación, ingresada en este Portafolio de Estado el 02 de julio de 2025, signada con número de trámite MSP-DGDAU-GIAU-2025-9321-E, el presidente provisional de la Asociación, remitió al Ministerio de Salud, el Acta Constitutiva, el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización, para la concesión de personalidad jurídica de la Asociación;

Que de conformidad con el numeral 1.3.1.2.1 de la Reforma Integra a la Reforma del Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, en el cual faculta a la Dirección de Asesoría Jurídica: “ *g. Elaborar informes y acuerdos ministeriales de aprobación de estatutos de fundaciones, asociaciones, corporaciones* ”, en este sentido se procedió a emitir el Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas No. DAJ-GIOS-GRC-44-2025 de 20 de agosto de 2025, en el cual se revisó y analizó el expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto y la declaración juramentada, donde se acredita el patrimonio de la Asociación determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

A C U E R D A:

Artículo 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la **ASOCIACIÓN "BIENESTAR ANIMAL ECUADOR"**, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 2.- Disponer que la **ASOCIACIÓN "BIENESTAR ANIMAL ECUADOR"**, registre la directiva definitiva elegida para el período correspondiente de conformidad con el estatuto aprobado, en el plazo de TREINTA DÍAS posteriores a la notificación de este Acuerdo Ministerial.

Artículo 3.- La **ASOCIACIÓN "BIENESTAR ANIMAL ECUADOR"**, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en lo dispuesto en el Código Civil y en las demás Leyes.

Artículo 4.- El presente Acuerdo Ministerial concede personalidad jurídica a la **ASOCIACIÓN "BIENESTAR ANIMAL ECUADOR"**, en el marco de las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y conforme al derecho de asociación; en consecuencia, el ámbito de reconocimiento estipulado en el presente Acuerdo Ministerial no constituye/sustituye permiso de funcionamiento que los establecimientos de salud deben obtener ante la instancia administrativa competente, de igual forma el presente Acuerdo Ministerial no representa autorización para ofertar tratamientos en modalidad ambulatorio básico, intensivo residencial y hospitalario.

Artículo 5.- Notifíquese al Representante Legal de la **ASOCIACIÓN "BIENESTAR ANIMAL ECUADOR"**, con el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 6.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial y demás actos administrativos relacionados, encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública.

Disposición Final Única. - El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, **17 SEP. 2025**



 Firmado electrónicamente por:
JIMMY DANIEL MARTIN DELGADO
 Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Jimmy Daniel Martin Delgado
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
REVISADO	Mgs. Luis Armando Aguilar Dominguez	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Coordinador, Encargado	 Firmado electrónicamente por: LUIS ARMANDO AGUILAR DOMINGUEZ Validar únicamente con FirmaEC
REVISADO	Mgs. Jhofre Patricio Hernández Merchán	Dirección de Asesoría Jurídica	Director	 Firmado electrónicamente por: JHOFRE PATRICIO HERNANDEZ MERCHAN Validar únicamente con FirmaEC
ELABORADO	Mgs. Mishell Ortega Rocero	Dirección de Asesoría Jurídica	Analista	 Firmado electrónicamente por: MISHELL ORTEGA ROCERO Validar únicamente con FirmaEC

Razón: Certifico que, el presente documento materializado corresponde al Acuerdo Ministerial No. 00030-E-2025 de 17 de septiembre de 2025, impreso para realizar el procedimiento de oficialización que consiste en: numerar, fechar y sellar, el cual es firmado de manera electrónica por el señor Dr. Jimmy Martin Delgado Ministro de Salud Pública, el 17 de septiembre de 2025.

Legalizo que el presente instrumento corresponde a la desmaterialización del Acto normativo de carácter administrativo Nro. 00030-E-2025 de 17 de septiembre de 2025.

El Acuerdo Ministerial en formato físico y digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

CERTIFICO. - A los veintiséis días del mes de septiembre de 2025.



Ing. José Santiago Romero Correa
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Elaborado por:	Nombre	Cargo	Firma
	Mgs. José Patricio Villarreal León	Asistente de Secretaría General	 Firmado electrónicamente por: JOSE PATRICIO VILLARREAL LEON Validar únicamente con FirmaRC

Ministerio de Salud Pública

00030-F-2025

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 66, dispone: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)*”, en la misma línea, la norma ut supra en su artículo 96, indica: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*”;

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

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 30, prevé: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. (...)*”;

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 36, sobre la legalización y registro de las organizaciones sociales, indica: “*Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución.*”;

Que el Código Civil en su artículo 565, indica: “*No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República.*”;

Que el Código Civil en su artículo 567, determina: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público y a las leyes. Todos aquellos a quienes los estatutos de la corporación irrogaren perjuicio, podrán recurrir al Presidente de la República para que se corrijan, en lo que perjudicaren a terceros; y aún después de aprobados les quedará expedito su recurso a la justicia, contra toda lesión o perjuicio que de la aplicación de dichos estatutos les haya resultado o pueda resultarles.*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 339 publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, se delegó a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de estos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica;

Que con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, sobre el ámbito su artículo 2, indica: “*El presente Reglamento rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad; para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) extranjeras que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieran de información o promuevan la participación y organización social.*”;

Que en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en su artículo 4, respecto al tipo de organizaciones, se prevé: *“Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación, podrán constituir: 1. Corporaciones; 2. Fundaciones; y, 3. Otras formas de organización social nacionales o extranjeras.”*;

Que la normativa ut supra, en su artículo 10 sobre las Fundaciones, dispone: *“Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 53 de 15 de julio de 2025, el señor Presidente Constitucional de la República, designó al señor Jimmy Daniel Martín Delgado como Ministro de Salud Pública;

Que de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de la Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, consta el Acta Constitutiva de 15 de agosto de 2025, en el cual los miembros fundadores manifiestan la voluntad de constituir la **FUNDACIÓN “SALUD, EQUIDAD Y DESARROLLO (FUSED)”** y deciden aprobar el estatuto, el cual está anexo al presente Acuerdo Ministerial, cuyo objeto social es *“(…)promover la salud integral de personas en situación de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria, mediante la prevención de enfermedades, la promoción de estilos de vida saludables, el fortalecimiento de capacidades y el apoyo técnico y logístico(…)”*;

Que mediante oficio ingresado en esta Cartera de estado el 18 de agosto de 2025, signado con el número de trámite MSP-DGDAU-GIAU-2025-12076-E, el presidente provisional de la Fundación, remitió al Ministerio de Salud, el Acta Constitutiva, el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización, para la concesión de personalidad jurídica de la Fundación;

Que de conformidad con el numeral 1.3.1.2.1 de la Reforma Integra a la Reforma del Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, en el cual faculta a la Dirección de Asesoría Jurídica: *“g. Elaborar informes y acuerdos ministeriales de aprobación de estatutos de fundaciones, asociaciones, corporaciones”*, en este sentido se procedió a emitir el Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas No. DAJ-GIOS-GRC-45-2025 de fecha 2 de septiembre de 2025, en el cual se revisó y analizó el expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto y la declaración juramentada, donde se acredita el patrimonio de la Fundación determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

A C U E R D A:

Artículo 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la **FUNDACIÓN “SALUD, EQUIDAD Y DESARROLLO (FUSED)”**, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 2.- Disponer que **FUNDACIÓN “SALUD, EQUIDAD Y DESARROLLO (FUSED)”**, registre la directiva definitiva elegida para el periodo correspondiente de conformidad con el estatuto aprobado, en el plazo de TREINTA DIAS posteriores a la notificación de este Acuerdo Ministerial.

Artículo 3.- La **FUNDACIÓN “SALUD, EQUIDAD Y DESARROLLO (FUSED)”** deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en lo dispuesto en el Código Civil y en las demás Leyes.

Artículo 4.- El presente Acuerdo Ministerial concede personalidad jurídica a la **FUNDACIÓN “SALUD, EQUIDAD Y DESARROLLO (FUSED)”** en el marco de las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Otorgamiento de

Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y conforme al derecho de asociación; en consecuencia, el ámbito de reconocimiento estipulado en el presente Acuerdo Ministerial no constituye/sustituye permiso de funcionamiento que los establecimientos de salud deben obtener ante la instancia administrativa competente, de igual forma el presente Acuerdo Ministerial no representa autorización para ofertar tratamientos en modalidad ambulatorio básico, intensivo residencial y hospitalario.

Artículo 5.- Notifíquese al Representante Legal de la **FUNDACIÓN “SALUD, EQUIDAD Y DESARROLLO (FUSED)”**, con el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 6.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial y demás actos administrativos relacionados, encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública.

Disposición Final Única. - El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, **17 SEP. 2025**

 Firmado electrónicamente por:
JIMMY DANIEL MARTIN DELGADO
Validar electrónicamente con FirmaEC

Dr. Jimmy Daniel Martin Delgado
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
REVISADO	Abg. María Gabriela Ordoñez	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Coordinador	 Firmado electrónicamente por: MARIA GABRIELA ORDÓÑEZ CRESPO Validar electrónicamente con FirmaEC
REVISADO	Abg. Gabriela Paladines Carrera	Dirección de Asesoría Jurídica	Directora (E)	 Firmado electrónicamente por: GABRIELA STEPHANIE PALADINES CARRERA Validar electrónicamente con FirmaEC
ELABORADO	Abg. Gabriela Paladines Carrera	Dirección de Asesoría Jurídica	Analista	 Firmado electrónicamente por: GABRIELA STEPHANIE PALADINES CARRERA Validar electrónicamente con FirmaEC

Razón: Certifico que, el presente documento materializado corresponde al Acuerdo Ministerial No. 00030-F-2025 de 17 de septiembre de 2025, impreso para realizar el procedimiento de oficialización que consiste en: numerar, fechar y sellar, el cual es firmado de manera electrónica por el señor Dr. Jimmy Martin Delgado Ministro de Salud Pública, el 17 de septiembre de 2025.

Legalizo que el presente instrumento corresponde a la desmaterialización del Acto normativo de carácter administrativo Nro. 00030-F-2025 de 17 de septiembre de 2025.

El Acuerdo Ministerial en formato físico y digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

CERTIFICO. - A los veintiséis días del mes de septiembre de 2025.



Ing. José Santiago Romero Correa
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. José Patricio Villarreal León	Asistente de Secretaría General	 Firmado electrónicamente por: JOSE PATRICIO VILLARREAL LEON Validar Únicamente con FirmaEC

Empresa Pública
del Agua EPA EP

Samborondón, 24 de septiembre de 2025.

Asunto: FE DE ERRATAS TRÁMITE Nro. CCE-EXT-RO-2025-5737

Magister Jaqueline Vargas Camacho
Directora
REGISTRO OFICIAL
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y el mejor de los éxitos en el desempeño de sus funciones diarias.

En el trámite Nro. CCE-EXT-RO-2025-5737, correspondiente a la publicación de la Resolución Nro. EPA-EPA-2025-00083-RES, mediante la cual se aprueba el *Manual de proceso para la gestión de extinción de valores de juntas de riego y drenaje y las juntas administradoras de agua potable*, se advierte la siguiente omisión involuntaria:

- En la documentación inicialmente cargada al sistema, se incluyó el oficio de presentación y la resolución aprobatoria, pero por una omisión involuntaria de la institución no se adjuntó el Manual aprobado que forma parte integrante de la resolución.

Por lo expuesto, y a fin de enmendar el error material detectado, se solicita de manera expresa que:

1. Se incorpore como parte de los documentos a publicar en el trámite Nro. CCE-EXT-RO-2025-5737 el Manual de proceso para la gestión de extinción de valores de juntas de riego y drenaje y las juntas administradoras de agua potable (que se adjunta a la presente Fe de Erratas).
2. Se tenga en cuenta este documento como anexo inseparable de la Resolución Nro. EPA-EPA-2025-00083-RES para su correcta publicación en el Registro Oficial.

Con lo cual se subsana la omisión advertida, asegurando la integridad del acto administrativo a publicarse.

Anexos:

- Oficio de publicación
- Documento a publicar
- Anexo Manual de proceso

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
NATHASHA NICOLE
GARCÍA GAIBOR

Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Nathasha Nicole García Gaibor
Profesional 5
Gerencia de Asesoría Jurídica

 Empresa Pública del Agua	MANUAL DE PROCESO GESTIÓN DE EXTINCIÓN DE VALORES DE JUNTAS DE RIEGO Y DRENAJE Y LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE AGUA POTABLE	
	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	Fecha de emisión: 01/04/2025
	GAJ-PA-P01-MP	Versión: 1.1
		Página 1 de 25
		Formato Nro. DPC-PA-P01-F01

EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA EPA EP

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

MANUAL DE PROCESO

**GESTIÓN DE EXTINCIÓN DE
VALORES DE JUNTAS DE RIEGO
Y DRENAJE Y LAS JUNTAS
ADMINISTRADORAS DE AGUA
POTABLE**

GAJ-PA-P01-MP

ABRIL-2025

FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORACIÓN TÉCNICA	FIRMA	FECHA
CPA. Liliana Cansing Directora de Facturación y Cobranzas, Encargada	 Firmado electrónicamente por: LILIANA LADY CANSING AMAT	01/04/2025
Econ. Juan Manuel Casas Elvira Director Financiero	 Firmado electrónicamente por: JUAN MANUEL CASAS ELVIRA	01/04/2025
Mgs. Katherine Lorena Lombeida Castro Directora de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactivas	 Firmado electrónicamente por: KATHERINE LORENA LOMBEIDA CASTRO	01/04/2025
ELABORACIÓN METODOLÓGICA	FIRMA	FECHA
Ing. Martha Paola Aguirre Iñiguez Analista 2 de la Dirección de Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: MARTHA PAOLA AGUIRRE INIGUEZ Validar únicamente con FirmaBC	01/04/2025
REVISIÓN TÉCNICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Christian Enrique Quimi Acurio Gerente de Asesoría Jurídica	 Christian Enrique Quimi Acurio Time Stamping Security Data	01/04/2025
Mgs. Ricardo Parades Gerente de Operación y Mantenimiento	 Firmado electrónicamente por: RICARDO ANDRES PAREDES PENAHERREIRA	01/04/2025
Mgs. Diana Maribel Vinuesa Navia Gerente Administrativa Financiera, Encargada	 Firmado electrónicamente por: DIANA MARIBEL VINUEZA NAVIA	01/04/2025
Mgs. Ruth Vera Velásquez Gerente Comercial	 Firmado electrónicamente por: RUTH CATALINA VERA VELASQUEZ	01/04/2025

REVISIÓN METODOLÓGICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Narcisa Guadalupe Solís Hidalgo Directora de Procesos y Calidad, Encargada	 Firmado electrónicamente por: NARCISA GUADALUPE SOLÍS HIDALGO Validar únicamente con FirmaEC	01/04/2025
APROBACIÓN TÉCNICA	FIRMA	FECHA
Ing. Félix Romero López Gerente General	 Firmado electrónicamente por: FELIX ERNESTO ROMERO LOPEZ Validar únicamente con FirmaEC	01/04/2025
APROBACIÓN METODOLÓGICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Diana Carolina Chica Cardoso Gerente de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica, Encargada	 Firmado electrónicamente por: DIANA CAROLINA CHICA CARDOSO Validar únicamente con FirmaEC	01/04/2025

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Modificación	Fecha de actualización	Autor	Descripción del Cambio
Versión 1.0	28/02/2025	Ing. Martha Paola Aguirre Iñiguez Analista 2 de la Dirección de Procesos y Calidad	Documento Inicial
		Econ. Juan Manuel Casas Elvira Director Financiero	
		CPA. Liliana Cansing Directora de Facturación y Cobranzas, Encargada	
		Mgs. Katherine Lorena Lombeida Castro Directora de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactivas	

NOTA DE LIBERACIÓN DEL DOCUMENTO

Este Manual de Procesos es un documento de consulta para uso de la Empresa Pública del Agua EPA EP y de obligatoria aplicación de los actores involucrados en la ejecución del mismo.

No se permite la reproducción total o parcial de este documento, ni su transmisión de ninguna forma o por cualquier medio fuera de las instalaciones de la EPA EP, sin previa autorización escrita.

RAZÓN DEL DOCUMENTO

La Dirección de Procesos y Calidad, en ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, en forma conjunta con la Gerencia de Asesoría Jurídica han desarrollado el Manual de Procesos, la cual responde a los insumos provistos por la unidad responsable del proceso, por lo que se sienta razón de que la entrega de la información descrita en este manual de procesos es de su entera responsabilidad.

CONTENIDO

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	
1. FICHA DE CARACTERIZACIÓN.....	
2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO	
3. REGLAS DE NEGOCIO	
4. RESPONSABILIDADES.....	
5. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS.....	
6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	
7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	
8. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO	
9. FORMATOS Y ANEXOS.....	
FORMATOS.....	

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Términos y/o Abreviaturas	Definición
RESOLUCIÓN DE EXTINCIÓN	Acto administrativo emitido por la autoridad competente que elimina, de manera única, la deuda de una junta de riego o junta administradora de agua potable.
EXTINCIÓN	Cancelación de la obligación principal derivada de la realización del hecho imponible, que puede producirse por pago, prescripción, compensación, condonación o por los medios previstos en la normativa.
DEUDA VENCIDA	Es vencida cuando ha pasado la fecha en la que el pago debía ser efectuado según el acuerdo entre las partes.
DEUDA CORRIENTE	Se refiere a las deudas y obligaciones que una empresa debe liquidar en un plazo de un año o menos.
INTERESES	Cantidad que pagamos por utilizar una cantidad de dinero en un tiempo determinado
IMPACTO FINANCIERO	Evaluación y medición de las consecuencias que las decisiones y acciones financieras tienen sobre el bienestar financiero general.
CASO FORTUITO	Es un suceso imprevisto, inevitable y ajeno a la voluntad de las partes, derivado de un evento causado por el hombre, que puede eximir de responsabilidad en el incumplimiento de obligaciones.
FUERZA MAYOR	Es un suceso o circunstancia imprevista, irresistible y ajena a la voluntad de las partes, como desastres naturales o crisis, que impide el cumplimiento de una obligación y puede eximir de responsabilidad a quien se vea afectado.
DETALLE DE DEUDA	Es todo lo que una parte le debe a otra. Algunos ejemplos de deudas son las cantidades adeudadas o adquiridas con el tiempo.
REQUISITOS	Condiciones indispensables y necesarias que deben cumplirse para que un acto, contrato o procedimiento sea válido y produzca efectos legales o administrativos.
SUBSANACIÓN	Corregir o remediar un error, omisión o deficiencia en un documento, acto o proceso, con el fin de cumplir con los requisitos legales o establecidos y garantizar su validez y efectividad.
SISTEMA COMERCIAL	Software que permite una gestión integral comercial de la EPA.

SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Sistema de información para uso de los gerentes, directores, analistas, en el que los datos financieros se obtienen a partir de las transacciones registradas, una vez que se ha procesado toda la información.
ADMISIBILIDAD	Es la cualidad que tiene una solicitud o demanda de ser conocida y decidida por una autoridad. Abarca los requisitos necesarios para tramitar un requerimiento.
ANEXOS FINANCIEROS	Apéndice cuyo propósito es proporcionar datos adicionales que pueden ser necesarios para aclarar o detallar las cifras y afirmaciones presentadas.
SOLICITUDES ATENDIDAS	Es la petición presentada ante una autoridad o entidad competente que ha sido debidamente recibida, procesada y resuelta conforme a los procedimientos administrativos o legales vigentes.

Definición tomada de los autores del manual de proceso Gestión de Extinción de Valores de Juntas De Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras De Agua Potable.

1. FICHA DE CARACTERIZACIÓN

Código del Proceso		GAJ-PA-P01-MP
Nombre del Macroproceso		Gestión de Asesoría Jurídica
Tipo de proceso		Proceso Adjetivo
Nombre del proceso		Gestión de Extinción de Valores de Juntas De Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras De Agua Potable
Nombre del sub proceso		No Aplica.
Alcance	Desde	Identificación y evaluación de los valores a extinguir en las Juntas de Riego y Drenaje, así como en las Juntas Administradoras de Agua Potable
	Hasta	Ejecución de los procesos administrativos y operativos necesarios para su extinción y registro, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
Responsable del Proceso		Gerencia de Asesoría Jurídica
Descripción	Objetivo del Proceso	Establecer los lineamientos para la gestión de la extinción de valores de las Juntas de Riego y Drenaje, así como de las Juntas Administradoras de Agua Potable, garantizando la correcta administración de los recursos y el cumplimiento de las normativas legales aplicables.
	Disparador	Regularizar procesos de Extinción de Valores en la EPA EP.

	Insumos	• Informe de deuda financiera • Informe financiero del impacto de los estados financieros • Informe Técnico • Informe Jurídico
	Proveedores	• Gerencia de Operación y Mantenimiento • Gerencia Comercial • Gerencia Administrativa Financiera • Dirección Financiera • Dirección de Facturación y Cobranzas • Dirección de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva
Productos/Servicios		Resolución Administrativa
Tipo de usuario		Interno
Frecuencia		Mensual
Volumen		10
Requisitos legales		• Constitución de la República del Ecuador, expedida mediante Decreto Legislativo No. 0, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 449 de fecha 20 de octubre del 2008 y sus reformas. • Resolución de Directorio de la Empresa Pública del Agua EPA EP Nro. DIR-EPA EP-2017-001 de 25 de abril de 2017, mediante la cual se aprueba "El Rediseño de la Estructura Organizacional y el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública del Agua EPA EP". • Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, expedida mediante Ley No. 0, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 305 de fecha 06 de agosto de 2014. • Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 48, de fecha 16 de octubre de 2009. • Decreto Ejecutivo No. 310 de 17 de abril de 2014. • Reglamento Ley Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, expedida mediante Decreto Ejecutivo 650, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 483 de fecha 20 de abril de 2015 y sus reformas. • Acuerdo No. MAATE-MAATE-2024-0076-A publicado en Registro Oficial el 29 de noviembre de 2024. • Decreto Ejecutivo Nro. 443 publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 680 el 11 de noviembre de 2024.

	• Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el Registro Oficial No. 536, de fecha 18 de Marzo 2002. • Código Orgánico Administrativo, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31, de fecha viernes 07/07/2017.
--	---

2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

- Este manual de proceso es aplicable para todas las Gerencias, Direcciones y funcionarios de la Empresa Pública del Agua EPA EP que intervienen directa o indirectamente en el proceso de extinción de valores a las Juntas de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable.
- Estos lineamientos institucionales son aplicables para la gestión integral interna de extinción de valores a las Juntas de Riego y Drenaje y Las Juntas Administradoras de Agua Potable (situaciones excepcionales y específicas) en la Empresa Pública del Agua EPA EP.
- Cada vez que se incorpore un nuevo funcionario(a) a la Dirección Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactivas, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección Financiera, Gerencia de Operación y Mantenimiento, y Dirección de Facturación y Cobranzas, un delegado de esa Gerencia/Dirección, deberá realizar una inducción del presente documento y los procesos asociados.
- Es responsabilidad de todas las Gerencias involucradas cumplir con todo lo descrito en este procedimiento, en el marco de sus respectivas competencias. La Máxima Autoridad en ejercicio de sus atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrá sancionar disciplinariamente el no cumplimiento del presente manual, previo el procedimiento administrativo que corresponda.
- La Gerencia de Asesoría Jurídica deberá realizar cambios o mejoras al presente documento, previa coordinación con la Dirección de Procesos y Calidad.

3. REGLAS DE NEGOCIO

- El proceso de análisis y validación de la extinción de valores a las Juntas de Riego y Drenaje y Las Juntas Administradoras de Agua Potable, se basará en la fecha de emisión del informe respectivo, considerando todos los datos y circunstancias actualizadas hasta esa fecha. La fecha de la solicitud será tomada solo como referencia para la gestión administrativa inicial, pero no influirá en la evaluación o decisión final sobre la extinción del valor a las Juntas de Riego y Drenaje y Las Juntas Administradoras de Agua Potable.
- El proceso de extinción de valores a las Juntas de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable, no debe iniciar sin que la solicitud esté acompañada de todos los documentos mínimos requeridos y que estos sean válidos, legibles y sin alteraciones.
- Las solicitudes de extinción de valores a las Juntas de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable, deberán ser analizadas y procesadas dentro de un periodo de tiempo no mayor a 15 días término, desde la fecha de recepción de las mismas, sin perjuicio, a los términos establecidos en el Art. 217 del COA.

- Las solicitudes deben señalar la causal que invocan para el requerimiento de su extinción; estas causales están previstas en el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. MAATE-MAATE-2024-0076. La causal escogida por el usuario debe de estar debidamente justificada con pruebas.
- La Solicitud de extinción de valores deberá ser analizada y comprobarse que no se hayan extinguido deudas anteriormente a la Junta de Riego y Drenaje o Junta Administradora de Agua Potable.
- Tras la emisión de la Resolución de extinción de un valor a las Juntas de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable, la base de datos o registros deben ser actualizados para reflejar la información de extinción de manera precisa.
- La Gerencia de Asesoría Jurídica tendrá un plazo de 3 días término, para la revisión de los requisitos mínimos que debe contener la solicitud de extinción de valores.
- Las Gerencia Comercial, la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia de Operación y mantenimiento, tendrán un plazo de 5 días término, para la elaboración de sus respectivos informes.
- La Gerencia de Asesoría Jurídica tendrá un plazo de 2 días término para la elaboración del informe jurídico, tiempo que se computará desde el día siguiente a la recepción del último informe que emita la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento, Gerencia Comercial y Gerencia Administrativa Financiera.

4. RESPONSABILIDADES

➤ **Máxima Autoridad:**

- Asegurar una pronta respuesta al requerimiento con los anexos respectivos solicitados en el Decreto Ejecutivo Nro. 443.
- Reasignar las solicitudes a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su revisión respectiva.
- Suscribir la Resolución administrativa de extinción de valores a las Juntas de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable.
- Emitir respuesta al requerimiento de la Junta mediante oficio suscrito a través del Sistema de Gestión Documental.
- Cumplir y hacer cumplir todo lo establecido en el presente Manual.

➤ **Gerencia Comercial:**

- Revisar y asignar al delegado de la gestión de extinción de valores, para la revisión de expediente y la elaboración del informe de deuda financiero de la Junta de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable
- Revisar y Suscribir el informe de deuda financiera sobre el requerimiento de la Junta de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable, conforme el sistema comercial.

- Solicitar a la Dirección de Facturación y Cobranzas la extinción de la deuda a través de la emisión de la nota de crédito, conforme resolución administrativa y memorando de ejecución emitido por la Gerencia General y Gerencia de Asesoría Jurídica, respectivamente.

➤ **Gerencia de Asesoría Jurídica:**

- Revisar y analizar los requisitos mínimos requeridos de las solicitudes recibidas.
- Solicitar a la Gerencia Comercial, Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia de Operación y Mantenimiento, la elaboración de los informes acorde a lo establecido en el Decreto 443. (informe económico-financiero y técnico).
- Recibir los informes de las áreas involucradas en el requerimiento de la Junta de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable y emitir pronunciamiento a la Máxima Autoridad.
- Elaborar el informe jurídico sobre el requerimiento de la Junta de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable.
- Consolidar la documentación respectiva, generada durante el proceso de extinción de valores de las Juntas de Riego y Drenaje, así como de las Juntas Administradoras de Agua Potable, con el fin de conformar el expediente completo hasta la emisión del memorando de ejecución.
- Elaborar y emitir el memorando de ejecución dirigido a la Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia Comercial y Dirección de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva, adjuntando la documentación habilitante que respalda la Resolución administrativa.

➤ **Gerencia Administrativa Financiera:**

- Revisar y asignar a la Dirección Financiera, la gestión de extinción de valores a las Juntas de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable, para la revisión de la solicitud y la elaboración del informe financiero de impacto a los estados financieros.
- Suscripción del informe financiero de impacto a los estados financieros sobre el requerimiento de la Junta de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable
- Solicitar a la Dirección Financiera la extinción de la deuda, a través de la baja contable por extinción de valores en el Sistema Administrativo Financiero, de los estados financieros de la institución, conforme Resolución Administrativa y memorando de ejecución emitido por la Gerencia General y Gerencia de Asesoría Jurídica, respectivamente; acompañando la documentación habilitante para proceder a la baja por extinción de valores.

➤ **Gerencia de Operación y Mantenimiento:**

- Revisar y asignar al delegado de la gestión de extinción de valores a las Juntas de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable, para la revisión de expediente y la elaboración del informe Técnico.
- Solicitar al responsable de sistema, en caso de que la Junta peticionaria se encuentra registrado como consumidor y/o en la zona de influencia de los sistemas administrados por EPA EP, un pronunciamiento técnico referente al requerimiento.
- En caso de ser necesario, se podrá efectuar un requerimiento formal de un pronunciamiento a entidades externas a través de la gerencia general, en el caso de que estas estén involucradas en el proceso de extinción de valores de las Juntas, entre estas entidades se incluyen, pero no se limitan a el MAATE, ARCA, Prefecturas o cualquier otra institución que se requiera de un pronunciamiento.
- Elaborar el informe Técnico sobre el requerimiento de la Junta de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable.

➤ **Dirección Financiera:**

- El/La delegado(a) del área realizará la verificación en el sistema administrativo financiero y comercial respecto a la deuda.
- El/La delegado(a) del área elaborará el informe financiero de impacto a los estados financieros, de los valores a extinguirse en los Balances de la Empresa Pública del Agua EPA EP.
- El/La director(a) Financiero(a) revisará y suscribirá el informe financiero de impacto a los Estados Financieros.
- Ejecutar la extinción de la deuda a las Juntas de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable, a través de la baja contable por extinción de valores, en los estados financieros de la Institución, conforme Resolución Administrativa y memorando de ejecución emitido por la Gerencia General y Gerencia Asesoría Jurídica, respectivamente.

➤ **Dirección de Facturación y Cobranzas:**

- El/La delegado(a) del área validará con el equipo de cobranzas que no se cuente con valores pendientes por aplicar. Si tuviesen valores pendientes, deberán ser aplicados de inmediato para conocer el valor real de la deuda de las Juntas de Riego y Drenaje y las Juntas Administradoras de Agua Potable
- Elaborar el informe de deuda financiera del usuario, conforme los registros del sistema comercial para la suscripción conjunta con el Gerente Comercial y su delegado(a).

- Ejecutar la extinción de la deuda a través de la emisión de las notas de crédito, conforme resolución administrativa y memorando de ejecución emitido por la Gerencia General y Gerencia de Asesoría Jurídica, respectivamente.

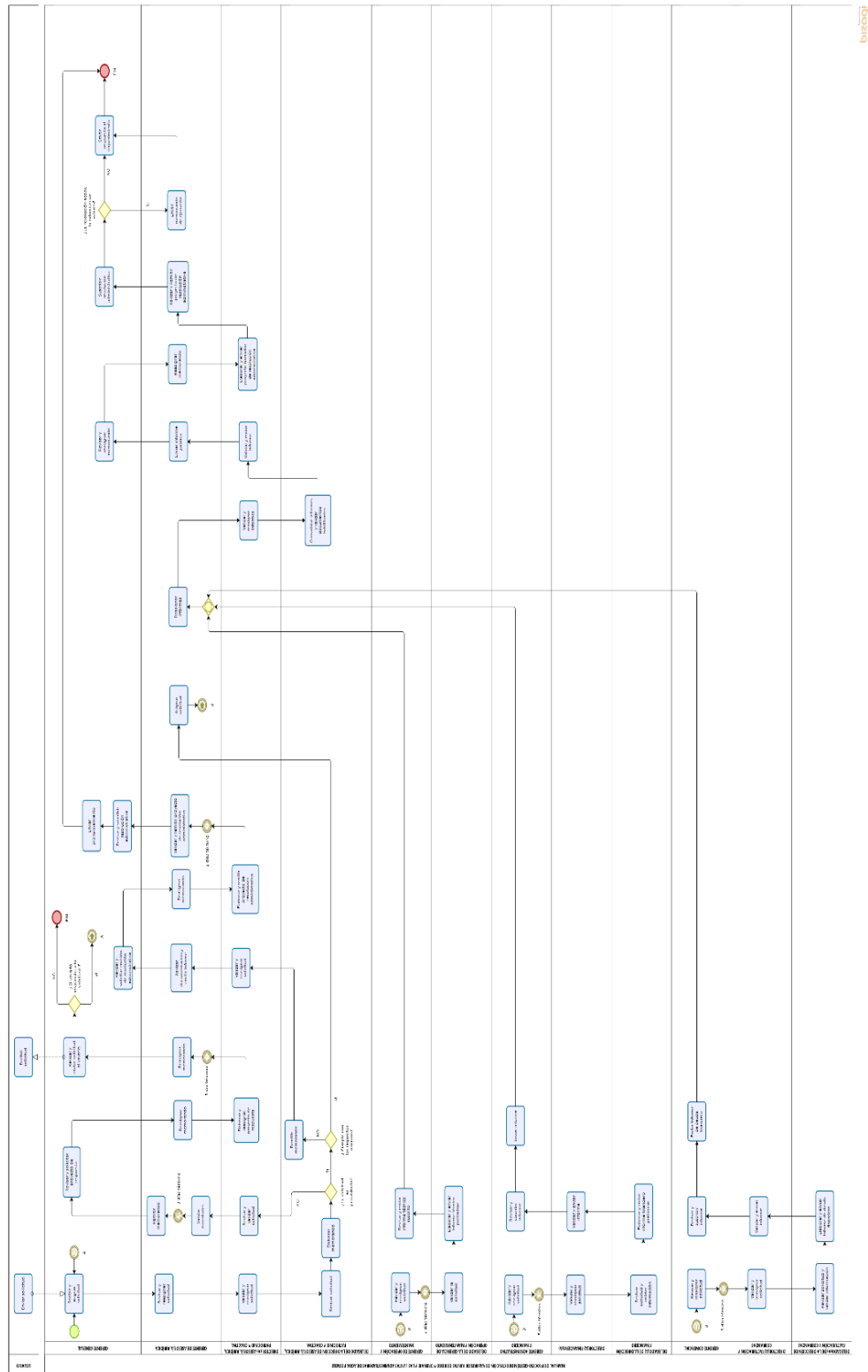
➤ **Dirección de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva:**

- El/La delegado(a) del área revisará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad;
- Elaborar los borradores del memorando de solicitud de subsanación, informe jurídico inadmisibilidad e improcedencia y borradores de las resoluciones;
- Las que disponga el Gerente de Asesoría Jurídica en aras de proseguir con la sustanciación del procedimiento administrativo de extinción de valores.

5. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS

No aplica.

6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Nro.	Rol	Actividad	Descripción
1	USUARIO	Entregar la solicitud de la Extinción de valores	El usuario entrega la solicitud de extinción de valores, mismo que debe contener: ▪ Resolución del MAATE otorgando personería jurídica a la Junta solicitante. ▪ Resolución del MAATE confiriendo autorización de uso del caudal ecológico respectivo. ▪ Directiva de la Junta, debidamente Registrada por la Autoridad Competente. Este oficio debe ser suscrito por el Representante Legal de las Juntas de Riego y Drenaje y/o las Juntas Administradoras de Agua Potable, misma que deberá ser dirigida al Gerente General de la Empresa Pública del Agua de forma presencial y/o digital (físico, Sistema Gestión Documental y/o correo electrónico institucional).
2	GERENTE GENERAL	Recibir y asignar solicitud	El Gerente General recibe la solicitud a través de los medios previamente indicados y procede a asignar la solicitud a la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante sumilla inserta en el documento, a través del sistema de gestión documental.
3	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Revisar y reasignar solicitud	El Gerente de Asesoría Jurídica revisa y reasigna la solicitud al Director (a) de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva, o al personal de su gerencia, para que proceda con la revisión de los requisitos obligatorios para la aplicación a la extinción de valores de las Juntas de Riego y Drenaje y/o las Juntas Administradoras de Agua Potable, mediante sumilla inserta en el sistema de gestión documental.
4	DIRECTOR (A) ASESORÍA JURÍDICA, PATROCINIO Y COACTIVA	Validar y reasignar solicitud	El/la Director (a) de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva valida y reasigna la solicitud de extinción de valores de las Juntas de Riego y Drenaje y/o las Juntas Administradoras de Agua Potable, al delegado designado de la Dirección de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva, para la revisión de los requisitos habilitantes legales para proceder con la solicitud.

5	DELEGADO DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, PATROCINIO Y COACTIVA	Revisar solicitud	El/La delegado(a) de la Dirección de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva, revisa la solicitud de extinción de valores de las Juntas de Riego y Drenaje y/o las Juntas Administradoras de Agua Potable
6	DELEGADO DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, PATROCINIO Y COACTIVA	Elaborar memorando	El/La Delegado(a) de la Dirección de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva elabora borrador de memorando, a través del sistema de gestión documental y lo reasigna mediante sumilla inserta al Director (a) de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva.
a) ¿La solicitud es procedente? SI: Ir a la condicional c) NO: Ir a la actividad nro. 7			
7	DIRECTOR (A) DE ASESORÍA JURÍDICA, PATROCINIO Y COACTIVA	Revisar y validar solicitud	El/La Director (a) de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva, revisa y valida el borrador del memorando correspondiente; y lo reasigna al Gerente de Asesoría Jurídica, mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental.
8	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Validar novedades	El/La Gerente de Asesoría Jurídica valida el memorando y remite mediante sumilla inserta, a través del sistema de gestión documental las novedades, según las acciones del caso.
9	GERENTE ASESORÍA JURÍDICA	Remitir memorando	El/La Gerente de Asesoría Jurídica remite memorando al Gerente General mencionando las novedades encontradas en la solicitud para enviar al usuario mediante el sistema de gestión documental. Esta actividad se la realiza en un plazo máximo de 3 días término, contabilizados desde el día siguiente del ingreso de la solicitud a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
10	GERENTE GENERAL	Revisar y solicitar proyecto de respuesta	El/La Gerente General revisa las novedades encontradas a través del memorando y solicita al Gerente de Asesoría Jurídica el proyecto de respuesta mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental.
11	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Reasignar memorando	El/La Gerente de Asesoría Jurídica reasigna el memorando a través de sumilla inserta en el sistema de gestión documental, solicitando la elaboración del borrador de proyecto de respuesta.
12	DIRECTOR (A) DE ASESORÍA	Elaborar y reasignar	El/La Director(a) de Asesoría Jurídica, Patrocinio y

	JURÍDICA, PATROCINIO Y COACTIVA	proyecto de respuesta	Coactiva, elabora el proyecto de respuesta para solicitar subsanación de novedades a la Junta de Riego y Drenaje y/o la Junta Administradora de Agua Potable mediante el sistema de gestión documental, y lo reasigna al Gerente de Asesoría Jurídica a través de sumilla inserta.
13	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Reasignar memorando	El/La Gerente de Asesoría Jurídica reasigna el memorando a través de sumilla inserta en el sistema de gestión documental, dando cumplimiento a la solicitud realizada por el Gerente General. Esta actividad se la realiza en un plazo máximo de 1 día término.
14	GERENTE GENERAL	Revisar y enviar solicitud al usuario	El/La Gerente General revisa el proyecto de respuesta y envía el oficio a la Junta de Riego y Drenaje y/o la Junta Administradora de Agua Potable, mediante el sistema de gestión documental y a través del medio de comunicación ingresada, de conformidad con el Art. 140 de COA.
b) ¿El usuario respondió a lo solicitado? SI: Ir a la actividad Nro. 2 NO: FIN			
C) ¿Cumple con los requisitos? SI: Ir a la actividad Nro. 24 NO: Ir a la actividad Nro. 15			
15	DELEGADO DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, PATROCINIO Y COACTIVA	Remitir memorando	El/La Delegado(a) de la Dirección de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva remite borrador de memorando de inadmisibilidad de la solicitud y resigna al Gerente de Asesoría jurídica mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental.
16	DIRECTOR(A) DE ASESORÍA JURÍDICA, PATROCINIO Y COACTIVA	Validar y reasignar solicitud	El/La Director(a) de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva, valida la información enviada por el delegado del área sobre la inadmisibilidad de la solicitud y resigna al Gerente de Asesoría jurídica mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental.
17	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Revisar documentación y emitir informe	El/La Gerente de Asesoría Jurídica revisa el borrador del memorando de inadmisibilidad, lo valida y lo suscribe y envía al Gerente General, mediante sistema de gestión documental.
18	GERENTE GENERAL	Revisar y solicitar	El/La Gerente General revisa memorando remitido

		emisión de resolución administrativa	por la Gerencia de Asesoría Jurídica y solicita la emisión de Resolución Administrativa de inadmisibilidad, mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental al Gerente de Asesoría Jurídica.
19	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Reasignar memorando	El/La Gerente de Asesoría Jurídica reasigna al Director/a de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactivas, la elaboración de la resolución administrativa mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental.
20	DIRECTOR(A) DE ASESORÍA JURÍDICA, PATROCINIO Y COACTIVA	Elaborar y remitir proyecto de resolución administrativa	El/La Director/a de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactivas elabora el proyecto de resolución administrativa de inadmisibilidad y lo reasigna mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental.
21	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Validar y remitir proyecto de resolución administrativa	El/La Gerente de Asesoría Jurídica valida el proyecto de resolución administrativa y remite al Gerente General a través del sistema de gestión documental mediante sumilla inserta. Esta actividad se la realiza en un plazo máximo de 2 días término.
22	GERENTE GENERAL	Revisar y suscribir resolución administrativa	El/La Gerente General revisa y suscribe la Resolución Administrativa de inadmisibilidad a la Junta de Riego y Drenaje y/o la Junta Administradora de Agua Potable, mediante el sistema de gestión documental.
23	GERENTE GENERAL	Enviar pronunciamiento	El/La Gerente General envía pronunciamiento con la Resolución Administrativa de inadmisibilidad, a la Junta de Riego y Drenaje y/o la Junta Administradora de Agua Potable, mediante el sistema de gestión documental y el canal de comunicación ingresado. FIN
24	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Asignar solicitud	El/La Gerente de Asesoría Jurídica asigna a través del sistema de gestión documental, la solicitud a las Gerencias de Operación y Mantenimiento, Gerencia Comercial y Gerencia Administrativa Financiera con copia a la Gerencia General y Gerencia de Planificación Inversión y Gestión Estratégica. Esta actividad se lo realiza en un periodo de 1 día término.
25	GERENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Revisar y reasignar solicitud	El/La Gerente de Operación y Mantenimiento revisa la solicitud de la extinción de valores a la Junta de Riego y Drenaje y/o la Junta Administradora de Agua

			Potable y lo reasigna a un delegado de la Gerencia de Operación y Mantenimiento para la elaboración del informe técnico.
26	DELEGADO DE LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Validar la solicitud	El/La delegado(a) de la Gerencia de Operación y Mantenimiento valida la solicitud y verifica si capta dentro del área de influencia de la infraestructura de la EPA EP. Adicional, determina si el análisis es técnico o financiero. Si es de requerir visita técnica, se contempla dentro de esta actividad, en caso de requerir información para la elaboración del informe técnico, se solicita al técnico en sitio. El plazo de ejecución es de 5 días laborables. En caso de requerir información a las Gerencias involucradas sobre datos financieros y comerciales, realiza la solicitud a través de correo electrónico institucional.
27	DELEGADO DE LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Elaborar y enviar informe técnico preliminar	El/La delegado(a) de la Gerencia de Operación y Mantenimiento elabora y envía informe técnico preliminar al Gerente de Operación y Mantenimiento luego de concluir con su validación y verificación de la solicitud remitida. De ser necesario, debe adjuntar soportes que justifiquen el informe reportado.
28	GERENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Revisar y enviar informe técnico suscrito	El/La Gerente de Operación y Mantenimiento revisa el informe técnico remitido por el delegado. Posterior, envía el informe técnico suscrito a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del sistema de gestión documental con copia al Gerente General y al Gerente de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica. De ser el caso de solicitar más información al delegado, lo realiza a la interna mediante correo institucional. Dicho proceso se lo realiza en un plazo máximo de 5 días término, desde que ingresa la solicitud a su Gerencia.
29	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Revisar y reasignar solicitud	El/La Gerente Administrativo Financiero revisa la solicitud remitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica y reasigna al Director(a) Financiero para el trámite pertinente.

30	DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)	Validar y reasignar solicitud	El/La Director(a) Financiero valida la solicitud y reasigna al delegado(a) de la Dirección Financiera para la elaboración del informe financiero del impacto de los estados financieros.
31	DELEGADO(A) DE LA DIRECCIÓN FINANCIERO	Revisar solicitud y validar información	El/La delegado(a) de la Dirección Financiera revisa la solicitud y valida la información en el sistema financiero y comercial de la Institución.
32	DELEGADO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERO	Elaborar y enviar informe financiero preliminar	El/La delegado(a) de la Dirección Financiera elabora el informe financiero preliminar del impacto de los estados financiero y envía al Director(a) Financiero mediante correo electrónico institucional con los anexos financieros correspondientes. En caso de no presentar observaciones, el delegado(a) suscribe el informe.
33	DIRECTOR(A) FINANCIERO	Validar y enviar informe	El/La Director(a) Financiero valida el informe financiero del impacto de los estados financieros remitido por el delegado de la Dirección y envía a la Gerente Administrativa Financiera para su respectiva revisión a través del correo electrónico institucional. En caso de no presentar observaciones, el/La Director(a) Financiero(a) suscribe el informe.
34	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Revisar y suscribir informe	El/La Gerente Administrativo(a) Financiero(a) revisa el informe financiero del impacto de los estados financieros y suscribe el mismo.
35	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Enviar informe	El/La Gerente Administrativo Financiero envía suscrito el informe financiero del impacto de los estados financieros a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del sistema de gestión documental, con copia al Gerente General, Gerente de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica y al Director(a) Financiero. De ser el caso, se anexan documentos financieros necesarios. Dicho proceso se lo realiza en un plazo máximo de 5 días término, desde que ingresa la solicitud a su Gerencia.
36	GERENTE COMERCIAL	Revisar y reasignar solicitud	El/La Gerente Comercial revisa la solicitud remitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica y reasigna al Director(a) Facturación y Cobranzas para que proceda con el trámite pertinente.
37	DIRECTOR(A) FACTURACIÓN Y COBRANZAS	Validar y reasignar solicitud	El/La Director(a) Facturación y Cobranzas valida la solicitud y reasigna al delegado de la Dirección

			Facturación y Cobranzas, para la elaboración del informe de deuda financiero de la Junta de Riego y Drenaje y/o la Junta Administradora de Agua Potable, conforme al sistema comercial de la institución.
38	DELEGADO(A) DE LA DIRECCIÓN DE FACTURACIÓN Y COBRANZAS	Revisar solicitud y validar información	El/La delegado(a) de la Dirección de Facturación y Cobranzas revisa la solicitud y valida la información en el sistema comercial de la institución.
39	DELEGADO(A) DE LA DIRECCIÓN DE FACTURACIÓN Y COBRANZAS	Elaborar y enviar informe de deuda financiero	El/La Delegado(a) de la Dirección de Facturación y Cobranzas elabora informe de deuda financiera preliminar y lo envía al Director Facturación y Cobranzas, mediante correo electrónico institucional, con los anexos financieros de ser el caso. En caso de no presentar observaciones, el Delegado(a) suscribe el informe.
40	DIRECTOR(A) FACTURACIÓN Y COBRANZAS	Validar y enviar informe	El/La directora(a) de Facturación y Cobranzas valida el informe deuda financiera remitido por el delegado(a) de la Dirección Facturación y Cobranzas y envía a la Gerente Comercial para su respectiva revisión a través del correo electrónico institucional. En caso de no presentar observaciones, el Director(a) suscribe el informe.
41	GERENTE COMERCIAL	Revisar y suscribir informe	El/La Gerente Comercial revisa el informe de deuda financiera y suscribe el mismo. En caso de requerir modificación al documento, se lo solicitará de manera interna por correo electrónico institucional.
42	GERENTE COMERCIAL	Enviar informe de deuda financiero	El/La Gerente Comercial envía el informe de deuda financiera suscrito a la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el sistema de gestión documental con copia al Gerente General, Gerente de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica y al Director(a) de Facturación y cobranzas. De ser el caso, se anexan documentos de deuda financiera necesarios. Dicho proceso se lo realiza en un plazo máximo de 5 días término, desde que ingresa la solicitud a su Gerencia.
43	GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	Reasignar informes	El/La Gerente de Asesoría Jurídica reasigna los informes recibidos, al Director(a) de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactivas mediante el sistema de gestión documental.
44	DIRECTOR (A) DE ASESORÍA	Validar y reasignar	El/La Director(a) de Asesoría Jurídica valida y

	JURÍDICA, PATROCINIO Y COACTIVA	informes	reasigna los informes recibidos a través del sistema de gestión documental al delegado(a) de la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración del informe jurídico preliminar.
45	DELEGADO(A) DE LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA	Consolidar informes y validar documentos habilitantes	El/La Delegado(a) de la Dirección de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva consolida los informes recibidos, elabora un proyecto borrador de informe y envía al Director(a) de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva, mediante el sistema de gestión documental.
46	DIRECTOR (A) DE ASESORÍA JURÍDICA, PATROCINIO Y COACTIVA	Validar y enviar informe	El/La Directora(a) Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva valida el informe jurídico remitido por el delegado y envía al Gerente de Asesoría Jurídica para su respectiva revisión a través del sistema de gestión documental.
47	GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	Enviar informe jurídico	El/La Gerente de Asesoría Jurídica válida el informe borrador remitido por el Director de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva, y lo suscribe, anexando el informe técnico, el informe financiero del impacto de los estados financieros y el informe de deuda financiera, a la Gerencia General a través del sistema de gestión documental, con copia a la Gerencia Comercial, Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia de Operación y Mantenimiento y la Gerencia de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica. Dicho proceso se lo realiza en un plazo máximo de 3 días término, desde que recibe los tres informes.
48	GERENTE GENERAL	Revisar y reasignar memorando	El/La Gerente General revisa los informes y reasigna mediante sumilla inserta la elaboración del proyecto borrador de resolución administrativa. Dicha actividad se la realiza en el plazo máximo de 1 día hábil.
49	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Reasignar memorando	El/La Gerente de Asesoría Jurídica reasigna memorando mediante sumilla inserta al Director(a) de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva para la elaboración del proyecto borrador de resolución administrativa. De ser el caso, se reasignará la elaboración del borrador de resolución administrativa al delegado(a) del área.
50	DIRECTOR (A) DE ASESORÍA JURÍDICA, PATROCINIO Y	Elaborar y enviar proyecto borrador de	El/La Director(a) de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva elabora el proyecto borrador de resolución

	COACTIVA	resolución administrativa	administrativa y envía al Gerente de Asesoría Jurídica para su revisión.
51	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Revisar y Remitir proyecto de resolución administrativa	El/La Gerente de Asesoría Jurídica revisa y remite al Gerente General, el proyecto borrador de resolución administrativa para su suscripción a través del sistema de gestión documental. Dicha actividad se la realiza en el plazo máximo de 2 días término.
52	GERENTE GENERAL	Suscribir resolución administrativa	El/La Gerente General suscribe la resolución administrativa a través del sistema de gestión documental.
d) ¿La resolución acoge la extinción de valores? SI: Ir a la actividad 53 NO: Ir a la actividad 54			
53	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Emitir memorando de ejecución	El/La Gerente de Asesoría Jurídica una vez emitida la Resolución Administrativa por el Gerente General, emitirá el memorando de ejecución dirigido a la Gerencia Comercial, Gerencia Administrativa Financiera y Dirección de Asesoría Jurídica, Patrocinio y Coactiva, para la aplicación respectiva de la Gestión de extinción de valores a la Junta de Riego y Drenaje y/o la Junta Administradora de Agua Potable.
54	GERENTE GENERAL	Emitir respuesta al requerimiento	El/La Gerente General emite la respuesta al requerimiento de la Junta de Riego y Drenaje y/o Junta Administradora de Agua Potable, mediante oficio suscrito a través del Sistema de Gestión Documental y a través del medio de comunicación ingresado, de conformidad con el Art. 140 de COA.
FIN			

8. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Nro.	001
Nombre del Indicador	Porcentaje de solicitudes de extinción de valores atendidas
Meta	100%
Fórmula de Cálculo	(Total de solicitudes atendidas/ Total de solicitudes recibidas) *100
Fuente de la Medición	Resoluciones administrativas emitidas

Frecuencia de Medición	Trimestral
Responsable de Medición	Gerencia de Asesoría Jurídica
Unidad de Medida	Porcentual.

Nro.	002
Nombre del Indicador	Porcentaje de Resoluciones emitidas
Meta	100%
Fórmula de Cálculo	(Total de resoluciones emitidas/ Total de solicitudes aptas) *100
Fuente de la Medición	Resoluciones administrativas emitidas
Frecuencia de Medición	Trimestral
Responsable de Medición	Gerencia de Asesoría Jurídica
Unidad de Medida	Porcentual.

9. FORMATOS Y ANEXOS

FORMATOS

Nro.	Tipo de Formato	Código	Nombre del documento
1	N/A	N/A	N/A



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/AM

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.