QUINTO SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO:

AGR-AGROCALIDAD/DE-2026-0099-R Se dispone la suspensión temporal del procedimiento de calificación, aprobación y registro de operadores del catastro bovino y bufalino en Ecuador Continental 2

AGR-AGROCALIDAD/DE-2026-0100-R Se establece los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de maracuyá (Passiflora edulis) para la siembra originarias de Brasil..... 6

SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS:

SNGR-314-2026 Se acoge el Instructivo de Gestión Administrativa para la Vida Jurídica de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro..... 10

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

Se clasifican las siguientes mercancías:

SENAE-SGN-2026-0157-RE AQUASIL-T, del fabricante ABASTECIMIENTOS SAN MARTIN SAC 44

SENAE-SGN-2026-0158-RE BONAQUA (DMPT), del fabricante YUNNAN BOSAR BIOTECHNOLOGY CO., LTD 49

Año II - Nº 409 - 53 páginas
Quito, viernes 13 de noviembre de 2026

Resolución Nro. AGR-AGROCALIDAD/DE-2026-0099-R

Quito, D.M., 23 de octubre de 2026

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *"Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales";*

Que, el numeral 7 del artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que: *"La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: (…) 7. Precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable (…)";*

Que, el numeral 13 del artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"La soberanía alimentaria constituye un objeto estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: (…) 13. Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbres sobre sus efectos (…)";*

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, indica: *"Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoosanitario de la producción agropecuaria (…)"*;

Que, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *"(…) a) Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoosanitaria y bienestar animal (…)"*;

Que, el literal m) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria reconoce que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *"m) Diseñar y mantener el sistema de vigilancia epidemiológica y de alerta sanitaria, así como de vigilancia fitosanitaria que permita ejecutar acciones preventivas para el control y erradicación de las enfermedades de los animales terrestres y de plagas de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados; (…)"*

Que, el literal r) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria reconoce que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *" r) Regular y controlar el sistema fito y zoosanitario y el registro de personas naturales, jurídicas, agentes económicos, productores de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias, artículos reglamentados y de insumos agropecuarios, operadores orgánicos con fines comerciales y de centros de faenamiento; y la información adicional que se establezcan en el reglamento a La Ley (…)"*;

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo indica: "La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código";

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo publicado en el Registro Oficial Suplemento 2 de 07 de julio de 2017 refiere: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su*

representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.

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

Que, el numeral 3 del artículo 162 del Código Orgánico Administrativo indica: "*Los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación en los siguientes supuestos: "3. realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes, durante el tiempo concedido para la incorporación de los resultados al expediente*.";

Que, el numeral 5 del artículo 162 del Código Orgánico Administrativo indica: "*Los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación en los siguientes supuestos: 5. Medie caso fortuito o fuerza mayor*";

Que, mediante artículo 229 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica que: *" Para el control y erradicación de enfermedades que afectan al sector pecuario nacional, la Agencia coordinará las acciones con los siguientes actores del sector pecuario a través de convenios de cooperación: (…) 2. Asociaciones de productores pecuarios legalmente constituidos y en estado activo; (…) 6. Administradores de centros de concentración de animales; 7. Instituciones de educación superior; 8. Gobiernos autónomos descentralizados; 9. Centros de investigación relacionados con la temática; y, 10. Los demás actores según la temática. ";*

Que*,* mediante Resolución Nro. SNGR-238-2026, de 29 de agosto de 2026, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos declaró la alerta roja en todo el territorio nacional por el evento El Niño; y que el Decreto Ejecutivo Nro. 485, publicado en el Séptimo Suplemento del Registro Oficial Nro. 360, de 2 de septiembre de 2026, declaró como prioridad nacional las acciones de prevención, preparación, respuesta y recuperación frente a sus posibles efectos, antecedentes que deben examinarse conjuntamente con la evidencia específica sobre las afectaciones a las actuaciones objeto de esta Resolución*;*

Que, mediante acción de personal Nro. DARH-2026-0408, de 24 de julio de 2026, el señor Juan Carlos Vega Malo, Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca - Presidente del Directorio de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, designó al Mgs. Eduardo Andrés Cantos Cortez en el cargo de Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario a partir del 25 de julio de 2026;

Que, mediante informe técnico para la suspensión del proceso de calificación, aprobación y registro de operadores de catastro, elaborado y suscrito por el área técnica competente de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, se sustenta la necesidad técnica de establecer los requisitos fitosanitarios aplicables a la importación del referido material vegetal, señalando en su parte pertinente lo siguiente: "*5. CONCLUSIONES 5.1. El Catastro Bovino y Bufalino en Ecuador Continental constituye una actividad estratégica vinculada al Componente 2 del proyecto PROSAN, orientada a fortalecer la información zoosanitaria necesaria para la vigilancia epidemiológica y el mantenimiento del estatus sanitario del país. 5.2. Los escenarios de riesgo asociados al fenómeno de El Niño, conjuntamente con las afectaciones territoriales y sanitarias descritas en el presente informe, pueden comprometer las condiciones de accesibilidad, seguridad, movilización y planificación requeridas para el levantamiento de información bovina y bufalina. 5.3. El procedimiento de calificación, aprobación y registro de operadores constituye una fase preparatoria para la ejecución del catastro. Por consiguiente, corresponde garantizar que las actuaciones administrativas pendientes guarden correspondencia con las condiciones técnicas y operativas necesarias para la posterior ejecución de las obligaciones que se establezcan en los convenios de cooperación. 5.4. La suspensión temporal de las actuaciones pendientes constituye una medida técnicamente procedente de evaluar cuando se acredite*

que las circunstancias extraordinarias identificadas impiden efectivamente su continuación y que dicho impedimento no puede superarse mediante mecanismos de reprogramación o medidas menos restrictivas. 5.5. El período referencial 3 meses requiere sustentarse en los reportes técnicos oficiales, la evaluación territorial y el cronograma institucional, debiendo determinarse su duración y alcance conforme a la naturaleza de las actuaciones afectadas y los límites establecidos en la normativa aplicable. 5.6. En consecuencia, resulta necesario adoptar las medidas administrativas y operativas que correspondan para precautelar la continuidad del proyecto PROSAN, la seguridad del personal, la calidad de la información zoosanitaria y los derechos de los postulantes, conservando las actuaciones válidamente cumplidas y garantizando la reanudación oportuna del procedimiento una vez superados los impedimentos acreditados. 6. RECOMENDACIÓN: Con fundamento en los antecedentes expuestos y el análisis técnico desarrollado, se recomienda evaluar la adopción de una medida de suspensión temporal respecto de las actuaciones pendientes del procedimiento de calificación, aprobación y registro de operadores del Catastro Bovino y Bufalino en el Ecuador Continental, considerando las afectaciones climáticas y su incidencia en la planificación operativa del proyecto impiden que se desarrolle el catastro bovino y bufalino en las fechas estipuladas inicialmente, y que está debidamente fundamentado en este informe";

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSA-2026-001472-M de 23 de octubre de 2026, el Coordinador General de Sanidad Animal solicita al Director Ejecutivo de la Agencia que *"se autorice a quien corresponda emitir la resolución donde se adopte como medida, la suspensión temporal del procedimiento de calificación, aprobación y registro de operadores del Catastro Bovino y Bufalino en Ecuador Continental, regulado mediante el Instructivo aprobado por Resolución Nro. AGR-AGROCALIDAD/DE-2026-0094-R, de 30 de septiembre de 2026, por el período de 3 meses,(…)"*, el mismo que es autorizado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD.

RESUELVO

Artículo 1.- Disponer la suspensión temporal del procedimiento de calificación, aprobación y registro de operadores del Catastro Bovino y Bufalino en Ecuador Continental, regulado mediante el Instructivo aprobado por Resolución Nro. AGR-AGROCALIDAD/DE-2026-0094-R, de 30 de septiembre de 2026, por el plazo de 3 meses, de conformidad con las circunstancias técnicas.

Artículo 2.- La suspensión no implicará la anulación, revocatoria o pérdida de validez de las actuaciones administrativas válidamente cumplidas con anterioridad a su entrada en vigor, ni constituirá, por sí misma, una causal de descalificación de los postulantes.

Artículo 3.- La Coordinación General de Sanidad Animal, a través de la Dirección de Control Zoosanitario y en coordinación con las unidades desconcentradas competentes, efectuará el seguimiento de las condiciones técnicas y operativas que motivaron la suspensión.

Para el efecto, deberá recopilar y analizar la información meteorológica y territorial pertinente, evaluar las condiciones de accesibilidad y actualizar la planificación operativa y el cronograma de ejecución del Catastro Bovino y Bufalino.

Los resultados de estas actividades se documentarán en los informes técnicos correspondientes.

Artículo 4.-. La Coordinación General de Sanidad Animal, a través de la Dirección de Control Zoosanitario, deberá presentar con la debida anticipación al vencimiento del período de suspensión, un informe técnico actualizado que determine las condiciones para la continuidad del procedimiento.

La reanudación de las actuaciones suspendidas se realizará de conformidad con el régimen jurídico aplicable, considerando la finalización del período establecido, el estado de los plazos y términos afectados y las circunstancias técnicas que motivaron la medida.

En caso de persistir los impedimentos, cualquier decisión adicional deberá contar con la correspondiente motivación técnica, sin que se entienda autorizada una prórroga automática de la suspensión.

Artículo 5.- Disponer a la Coordinación General de Sanidad Animal, en coordinación con las unidades administrativas competentes, que se efectúe la notificación de la presente Resolución a los postulantes e interesados identificados en los procedimientos afectados, a través de los mecanismos legalmente establecidos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal a través de la Dirección de Control Zoosanitario, Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y demás unidades administrativas competentes de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

Segunda. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Andres Cantos Cortez
DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:
- AGR-AGROCALIDAD/CSA-2026-001472-M

Anexos:
- propuesta_de_resolución_de_suspensión(2)0959142001792769766.doc
- informe_suspension_calificación_de_operadores(2-signed-signed0996061001792769883.pdf

cc/dm

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
EDUARDO ANDRES CANTOS CORTEZ

Resolución Nro. AGR-AGROCALIDAD/DE-2026-0100-R

Quito, D.M., 28 de octubre de 2026

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD

Considerando:

Que, el inciso 2 del artículo 400 de la Constitución de la República del Ecuador declara: "*Se declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país*";

Que, el artículo 401 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "*Se declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas. Excepcionalmente, y sólo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrán introducir semillas y cultivos genéticamente modificados (…)*";

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF) de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), como la NIMF No. 2 Marco para el Análisis de Riesgo de Plagas, NIMF No. 11 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, NIMF No. 21 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas no cuarentenarias reglamentadas y la Resolución No. 025 de la Comunidad Andina (CAN) procedimientos para realizar Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), mediante los cuales se establecen los requisitos fitosanitarios de productos vegetales de importación;

Que, de acuerdo a las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF No. 32 sobre "*Categorización de productos según su riesgo de plagas*", semillas de maracuyá (Passiflora edulis) para la siembra, se encuentra en categoría de Riesgo 4;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: "*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoosanitario de la producción agropecuaria* (…)";

Que, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: "*a) Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoosanitaria y bienestar animal*";

Que, el literal j) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, dispone que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: "*Certificar y autorizar las características fito y zoosanitarias para la importación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados de manera previa a la expedición de la autorización correspondiente*";

Que, el literal o) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: "*Regular y controlar la condición fito y zoosanitaria de la importación y exportación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, en los puntos de ingreso autorizado que establezca*";

Que, el literal a) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece que "*Para mantener y mejorar el estatus fitosanitario, la Agencia de Regulación y Control, implementará en el territorio nacional y en las zonas especiales de desarrollo económico, las siguientes medidas fitosanitarias de cumplimiento obligatorio: a) Requisitos fitosanitarios*";

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, señala: "*La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley*";

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

Que, el numeral 1 del artículo 80 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicado en el Registro Oficial Suplemento 91 de 29 de noviembre de 2019, indica: "*La Agencia establecerá o actualizará los requisitos fitosanitarios de importación y tránsito para plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, con base en principios técnico-científicos, como resultado de la elaboración del análisis de riesgo de plagas (ARP), con la finalidad de precautelar la situación fitosanitaria del país y establecer un adecuado nivel de protección* (…)";

Que, el artículo 262 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 91 de 29 de noviembre de 2019, indica: "*Los RFI se emitirán para plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para los cuáles estén establecidos los requisitos fitosanitarios de importación*";

Que, mediante acción de personal Nro. DARH-2026-0408, de 24 de julio de 2026, el señor Juan Carlos Vega Malo, Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca – Presidente del Directorio de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, designó al Mgs. Eduardo Andrés Cantos Cortez en el cargo de Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario a partir del 25 de julio de 2026;

Que, en la Resolución Nro. 0101 de 30 de mayo de 2023, se reforma el procedimiento para elaborar estudios de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) por vía de ingreso, para el establecimiento de requisitos fitosanitarios de importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;

Que, mediante el Informe Técnico de Necesidad para la Emisión de la Resolución que Establece los Requisitos Fitosanitarios de Importación para Semillas de Maracuyá (Passiflora edulis) destinadas a la Siembra, Originarias de Brasil, elaborado y suscrito por el área técnica competente de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, se sustenta la necesidad técnica de establecer los requisitos fitosanitarios aplicables a la importación del referido material vegetal, señalando en su parte pertinente lo siguiente: **5. *CONCLUSIÓN*** *â¢ Por solicitud de la empresa AGRIBUSSINESS ECUADOR CIA. LTDA., se elaboró el estudio de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) para el establecimiento de Requisitos Fitosanitarios de Importación (RFI) para semillas de maracuyá (Passiflora edulis) destinadas a la siembra, originarias de Brasil. â¢ La Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Brasil proporcionó la información técnica requerida para la elaboración del estudio de ARP, con base en la cual y otras fuentes técnico – científicas, se realizó el estudio de ARP. â¢ Conforme a normas internacionales, regionales y nacionales, se realizó el procedimiento para el establecimiento de RFI para semillas de maracuyá (Passiflora edulis) destinadas a la siembra, originarias de Brasil. â¢ El establecimiento de RFI, permite prevenir la introducción, establecimiento y dispersión de plagas cuarentenarias, proteger la producción agrícola nacional y contribuir al mantenimiento del estatus fitosanitario del país. â¢ El estudio de ARP, así como el establecimiento de RFI, proporcionan seguridad y transparencia a los operadores del comercio internacional, al establecer condiciones técnicas previamente*

determinadas para la importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados, contribuyendo de manera equilibrada a la protección fitosanitaria del país y al desarrollo ordenado del comercio internacional. â¢ En consecuencia, y considerando los resultados del estudio de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), así como el acuerdo alcanzado entre las respectivas Organizaciones Nacionales de Protección Fitosanitaria (ONPF), se considera técnica y fitosanitariamente viable y necesario que la máxima autoridad, autorice la legalización de los Requisitos Fitosanitarios de Importación (RFI) para semillas de maracuyá (Passiflora edulis) destinadas a la siembra, originarias de Brasil, y se continúe con el procedimiento correspondiente y posterior aplicación por parte de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario – Agrocalidad. ***6. RECOMENDACIÓN*** *Conforme a lo indicado en el presente informe y en cumplimiento de los procedimientos vigentes, se recomienda autorizar la legalización de los siguientes requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de maracuyá (Passiflora edulis) para la siembra originarias de Brasil, que fueron acordados con la ONPF de mencionado país: 1. Permiso Fitosanitario de Importación, emitido por el área respectiva de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario. 2. Certificado Fitosanitario de Exportación otorgado por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Brasil, que consigne lo siguiente: 2.1. Declaración adicional: "El envío viene libre de Xanthomonas campestris pv. passiflorae de acuerdo al análisis de laboratorio No. "……." (Escribir el número de diagnóstico de laboratorio)" 3. El envío procede de lugares o sitios de producción aprobados por la ONPF de Brasil. 4. El envío debe venir libre de suelo y cualquier material extraño. 5. El envío estará contenido en empaques nuevos, de primer uso y debe estar libre de cualquier material extraño. 6. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso";*

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSV-2026-001223-M, de 13 de octubre de 2026, el Coordinador General de Sanidad Vegetal solicita al Director Ejecutivo de la Agencia que: *"se sirva autorizar y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica la revisión y la legalización de la propuesta de resolución mediante la cual se establecerán los requisitos fitosanitarios de importación para semillas de maracuyá (Passiflora edulis) originarias de Brasil*", el mismo que es autorizado por la máxima autoridad a través del sistema de gestión documental Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.

Resuelve:

Artículo 1.- Establecer los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de maracuyá (Passiflora edulis) para la siembra originarias de Brasil.

Artículo 2.- Los requisitos fitosanitarios para la importación son:

1. Permiso Fitosanitario de Importación, emitido por el área respectiva de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.
2. Certificado Fitosanitario de Exportación otorgado por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Brasil, que consigne lo siguiente:

2.1 Declaración adicional:

"El envío viene libre de Xanthomonas campestris pv. passiflorae de acuerdo al análisis de laboratorio No. " ____ " (Escribir el número de diagnóstico de laboratorio)."

3. El envío procede de lugares o sitios de producción aprobados por la ONPF de Brasil.
4. El envío debe venir libre de suelo y cualquier material extraño.

5. El envío estará contenido en empaques nuevos, de primer uso y debe estar libre de cualquier material extraño.
6. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso.

Disposición General Única

La Coordinación General de Sanidad Vegetal conjuntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Gestión de Relaciones Internacionales de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario se encargarán de notificar la presente Resolución ante la Organización Mundial de Comercio (OMC).

Disposiciones Finales

Primera. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Andres Cantos Cortez
DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:
- AGR-AGROCALIDAD/CSV-2026-001223-M

Anexos:
- 3_oficio_dsv_434_2026_e.pdf
- 1_informe_necesidad_semillas_maracuyá_brasil.pdf

cc/dm

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
EDUARDO ANDRES CANTOS CORTEZ

RESOLUCIÓN Nro. SNGR-314-2026

MGS. CAROLINA ALEJANDRA LOZANO HARO
SECRETARIA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"(...) La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución (...)"*;

Que, el artículo 61, en los numerales 2 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos (...) 2. Participar en los asuntos de interés público. 3. Presentar proyectos de iniciativa popular normativa. (...)"*;

Que, el artículo 66, en el numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"Se reconoce y garantizará a las personas. (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)"*;

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria."*;

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

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía. 2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo. 3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos. 4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social. 5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación (...)"*;

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión."*;

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

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

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad. El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley. Tendrá como funciones principales, entre otras: 1. Identificar los riesgos existentes y potenciales, internos y externos que afecten al territorio ecuatoriano. 2. Generar, democratizar el acceso y difundir información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo. 3. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión. 4. Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e incorporar acciones tendientes a reducirlos. 5. Articular las instituciones para que coordinen acciones a fin de prevenir y mitigar los riesgos, así como para enfrentarlos, recuperar y mejorar las condiciones anteriores a la ocurrencia de una emergencia o desastre. 6. Realizar y coordinar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades y prevenir, mitigar, atender y recuperar eventuales efectos negativos derivados de desastres o emergencias en el territorio nacional. 7. Garantizar financiamiento suficiente y oportuno para el funcionamiento del Sistema, y coordinar la cooperación internacional dirigida a la gestión de riesgo.";*

Que, el artículo 390 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad.";*

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia Social, establece que: "*Objeto. - La presente Ley tiene por objeto establecer el marco jurídico para promover la transparencia en las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL) que operan en el territorio nacional, garantizando la presunción de buena fe organizativa y el respeto al derecho a la libre asociatividad; fortalecer el control estatal a fin de prevenir, detectar y controlar los flujos irregulares de capitales; incentivar el cumplimiento de obligaciones tributarias; optimizar la gestión y administración de bienes públicos; y, garantizar una adecuada supervisión de los recursos estratégicos mineros";*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia Social, establece que: *"De las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro. - Serán consideradas como Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro, todas aquellas personas jurídicas de Derecho Privado, constituidas conforme al ordenamiento jurídico ecuatoriano o autorizadas para operar en el país, que no persigan fines de lucro y cuya*

actividad se dirija a la consecución de objetivos de interés general, colectivo y demás previstas en la normativa legal vigente.";

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia Social, establece que: *"Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro. - Créase el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro, como una plataforma digital, interoperable, integral y de acceso público, administrada por el Ministerio de Gobierno, en coordinación con los órganos y entidades públicas competentes conforme a sus atribuciones legales y sectoriales. El Sistema tendrá por objeto consolidar, procesar y clasificar la información jurídica, financiera, operativa y de cumplimiento de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro constituidas o autorizadas para operar en el territorio nacional, conforme a su naturaleza jurídica, régimen de constitución, nivel de riesgo, volumen de recursos administrados, fuentes de financiamiento, ámbito territorial, grado de interacción con el Estado o con actores internacionales, entre otros (...)";*

Que, el artículo 1 de Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, establece que: "*Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar, precisar y operacionalizar las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Transparencia Social, estableciendo procedimientos, requisitos, autoridades competentes y mecanismos de control, supervisión y fomento a la integridad en las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL); así como su constitución, reconocimiento de personalidad jurídica, funcionamiento, procesos de constitución, fusión, escisión, transformación y disolución.*";

Que, el artículo 2 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, establece que: "*Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación obligatoria para todas las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL) constituidas o autorizadas a operar en el Ecuador, así como para las entidades públicas competentes en materia de control, supervisión y fomento de la transparencia, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia Social, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y demás normativa aplicable.*";

Que, artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, establece que: *"Definición y naturaleza de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro. - Son Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL) las fundaciones, corporaciones, organizaciones no gubernamentales, nacionales o extranjeras, y demás formas organizativas reconocidas en la Constitución y la Ley, que operen en el territorio nacional y administren recursos financieros. Estas organizaciones se constituyen como personas jurídicas de derecho privado, mediante acto voluntario de sus miembros o fundadores, y tienen como finalidad la búsqueda del bien común y la satisfacción de intereses colectivos de carácter social, en ámbitos como los derechos humanos, la solidaridad, la educación, la cultura, la ciencia, el deporte, el ambiente, la cooperación al desarrollo, la beneficencia pública y otras actividades lícitas de interés general. Las OSSFL no persiguen fines de lucro, por tanto, cualquier excedente que se genere deberá reinvertirse exclusivamente en la consecución de sus objetivos estatutarios, el desarrollo institucional o como reservas para ejercicios posteriores. (...)";*

Que, el Código Orgánico Administrativo regula el ejercicio de la función administrativa de las entidades del sector público, comprendiendo dentro de la Administración Pública Central a los ministerios de Estado;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo, establece que: "*Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.*";

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, determina que: "*Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad*

pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.";

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece que: "*Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de fecha 05 de agosto de 2013, la Función Ejecutiva se organizó en Secretarías, entre ellas se señala a la Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 534, de fecha 03 de octubre de 2018, el señor Lcdo. Lenín Moreno Garcés, ex Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la transformación de la Secretaría de Gestión de Riesgos en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias; dirigido por un/a Director/a General, con rango de Ministro de Estado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 641, de fecha 06 de enero de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó la transformación al Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias en la Secretaría de Gestión de Riesgos, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera, encargada de la rectoría, regulación, planificación, gestión, evaluación, coordinación y control del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 223 de 18 de noviembre de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional de la República, designó a la Mgs. Carolina Alejandra Lozano Haro, como Secretaria de Gestión de Riesgos;

Que, el numeral 11.3.1 del artículo 11 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, establece como misión de la Coordinación General de Asesoría Jurídica: "*Brindar asesoramiento jurídico y judicial en el marco de la misión institucional, así como en las áreas de derecho constitucional, contratación pública, derecho administrativo, laboral, procesal y otros, orientados a garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.*";

Que, mediante Resolución No. SNGRE-286-2022, de fecha 6 de octubre del 2022, se institucionalizo Instructivo para regular y operativizar a las Organizaciones Sociales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, sus anexos y formatos, suscrito por Mgs. Ángel Rodrigo Rosero Gómez, Director General (S) Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;

Que, mediante Oficio No. SNGR-CGPGE-2026-0003-O de fecha 20 de enero de 2026, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos comunicó la carga y envío del Plan de Simplificación de Trámites SNGR 2026 a través de la plataforma www.gob.ec en cumplimiento a la normativa y conforme las directrices emitidas por MINTEL;

Que, mediante Memorando Nro. SNGR-SGR-2026-0124-M, de fecha 16 de marzo del 2026, la suscrita, emitió las disposiciones para el cumplimiento del Plan de Simplificación de Trámites SNGR 2026, encargando a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la estrategia correspondiente a la reforma normativa del Instructivo para regular y operativizar a las Organizaciones Sociales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;

Que, mediante Memorando Nro. SNGR-AJ-2026-0644-M, de fecha 30 de septiembre del 2026, la Abg. Úrsula Avellan Vargas, Coordinadora General de Asesoría Jurídica (E), solicita a la suscrita

continuar con el proceso para la emisión de la Resolución de institucionalización del Instructivo de Gestión Administrativa para la Vida Jurídica de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro, en ese sentido, mediante sumilla inserta dispuso: *"Continuar con el procedimiento correspondiente para la emisión de la Resolución de institucionalización del Instructivo"*;

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES LEGALES Y ATRIBUCIÓN CONSTITUCIONAL PREVISTA EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. -

RESUELVE:

Artículo 1.- ACOGER el Instructivo de Gestión Administrativa para la Vida Jurídica de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos con sus anexos y formatos, elaborado por el Abg. José Arturo Alban y revisado y aprobado por la Abg. Úrsula Sabrina Avellan Vargas;

Artículo 2.- INSTITUCIONALIZAR en la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos el Instructivo de Gestión Administrativa para la Vida Jurídica de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro junto con sus anexos y formatos, documento que se adjunta en el siguiente link https://drive.google.com/file/d/1pi0e3zDwn8em-qFZEvpvT060Buj78ajd/view?usp=sharing cuyo alcance es a nivel nacional dentro de la institución y sus Coordinaciones Zonales;

Artículo 3.- DEROGAR la Resolución Nro. SGR-286-2022, de fecha 06 de octubre de 2022, mediante la cual se institucionalizó el Instructivo para regular y operativizar a las Organizaciones Sociales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;

Artículo 4.- ENCARGAR a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, de acuerdo a sus competencias, atribuciones y responsabilidades, la aplicación, control y monitoreo del Instructivo de Gestión Administrativa para la Vida Jurídica de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro junto con sus anexos y formatos;

Artículo 5.- ENCARGAR a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que, de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización del presente instrumento legal a todas las áreas de esta institución;

Artículo 6.- PUBLICAR el contenido de esta Resolución en el Registro Oficial y en el Portal web de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, la misma que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase. –

Dado en Samborondón, a los 24 días del mes de octubre de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
CAROLINA ALEJANDRA LOZANO HARO

MGS. CAROLINA ALEJANDRA LOZANO HARO
SECRETARIA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

INSTRUCTIVO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA VIDA JURÍDICA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES SIN FINES DE LUCRO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS.

TITULO I

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. – El presente Instructivo tiene por objeto regular los procedimientos administrativos internos para el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos y demás actos relacionados con la vida jurídica de las Organizaciones Sociales sin Fines de Lucro (OSSFL) que se encuentren bajo el ámbito de competencia de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. – El presente Instructivo rige para todas las Organizaciones Sociales sin Fines de Lucro que, en ejercicio del derecho a la libertad de asociación, en función de su ámbito de acción, objetivos y fines soliciten a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos y demás actos relacionados con su vida jurídica.

Este Instructivo también es aplicable para las y los servidores públicos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que forman parte de las áreas sustantivas y adjetivas que se encuentren inmersas en los procedimientos antes referidos.

Artículo 3. Competencia.- Corresponde a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres, otorgar la personalidad jurídica, aprobar los estatutos y realizar los demás actos administrativos relacionados con la vida jurídica de las Organizaciones Sociales sin Fines de Lucro, cuyos fines, objetivos y ámbito de acción se encuentren relacionados con los procesos de la gestión integral del riesgo de desastres, de conformidad con la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

Artículo 4. Definiciones. – A los efectos del presente Instructivo, se entenderá por:

1. **OSSFL u organizaciones sociales:** Organizaciones Sociales sin Fines de Lucro, con arreglo al artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia Social y artículo 4 de su Reglamento General, son todas aquellas personas jurídicas de derecho privado, constituidas conforme al ordenamiento jurídico ecuatoriano o autorizadas para operar en el país, que no persigan fines de lucro y cuya actividad se dirija a la consecución de objetivos de interés general, colectivo y demás previstas en la normativa legal vigente. Son OSSFL las fundaciones, corporaciones, organizaciones no gubernamentales, nacionales o extranjeras, y demás formas organizativas reconocidas en la Constitución y la Ley, que operen en el territorio nacional y administren recursos financieros.
2. **Unidad competente de la legalización de organizaciones sociales:** Órgano administrativo de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos con competencia para sustanciar los trámites correspondientes al otorgamiento de personalidad jurídica y demás actos de la vida jurídica de las OSSFL, en virtud de la delegación de dicha atribución al titular de la referida unidad por parte de la Máxima Autoridad, mediante resolución administrativa.

3. **SUIOS:** Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales sin Fines de Lucro, administrada por el Ministerio de Gobierno, en coordinación con los órganos y entidades públicas competentes conforme a sus atribuciones legales y sectoriales, de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia Social.
4. **Mayoría calificada:** Umbral de votación que consiste en el voto favorable de las dos terceras partes de las y los miembros de una OSSFL.
5. **Acefalía:** Estado por el que una OSSFL se encuentra sin directiva u órgano de administración y/o representación, en razón del fenecimiento del período registrado.
6. **Asamblea general:** Denominación utilizada para identificar al órgano supremo de decisión y gobierno de una OSSFL, sin perjuicio de la denominación particular que le otorguen los estatutos. Las reglas previstas en el presente Instructivo respecto de la asamblea general se aplicarán, en lo que corresponda, a las sesiones de los órganos de administración y/o representación cuando, conforme a los estatutos, les competa adoptar decisiones o actos sujetos a registro.
7. **Socios y/o miembros:** Las personas naturales o jurídicas que, independientemente de la denominación prevista en los estatutos, forman parte de la OSSFL y ejercen en ella derechos y obligaciones. Su calidad de integrantes se adquiere mediante el proceso de admisión establecido en los estatutos de la organización y deberá constar inscrita ante la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.
8. **Representante:** Denominación atribuida a la persona autorizada para presentar solicitudes de registro de actos de la OSSFL ante la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. Dicha facultad puede originarse de manera estatutaria, cuando los estatutos le confieren la representación legal y se encuentre inscrito como tal ante esta Cartera de Estado, o de forma convencional, cuando la asamblea general, válidamente constituida, le otorgue autorización expresa para tal efecto, en cuyo caso podrá denominarse también "delegado".
9. **Secretario o secretaria:** Miembro de la directiva de la OSSFL, elegido conforme a los estatutos, que ejerce la función fedataria interna de la organización. Le corresponde certificar la autenticidad y exactitud de los documentos que emanan de los órganos de gobierno, custodiar el archivo documental de la organización, y demás funciones que le confiera los estatutos. Su firma y certificación constituyen declaración de veracidad sobre los hechos que constan en los documentos que suscribe, generando responsabilidad personal frente a los miembros de la organización, a terceros y a la autoridad de registro respecto de su contenido. En los casos de auto convocatoria, los miembros de la organización podrán designar, dentro de la misma sesión y exclusivamente para ese acto, una o un director *ad-hoc* y una o un secretario *ad-hoc* de la asamblea, quienes ejercerán dichas funciones de manera temporal.
10. **Convocatoria:** Acto mediante el cual el directivo u órgano de la OSSFL, habilitado expresamente por los estatutos, llama a los miembros a participar en una asamblea general o en una sesión del Directorio, según corresponda. Su validez dependerá del cumplimiento de las formalidades, plazos y requisitos establecidos en los estatutos de la organización.
11. **Auto convocatoria:** Mecanismo mediante el cual los integrantes de una OSSFL, en el número mínimo previsto en sus estatutos, se llaman entre sí para disponer la convocatoria al resto de miembros a una asamblea general o a una sesión del directorio, según corresponda. La validez de este acto exige observar el número y las condiciones establecidas en los estatutos.
12. **Certificación:** Constancia que se incorpora al final de un acta o documento de la OSSFL, mediante la cual la o el secretario, o quien esté facultado por los estatutos con independencia de la denominación que ostente, deja fe de su contenido y veracidad. Para que produzca efectos jurídicos deberá suscribirse con la firma de responsabilidad al pie de la misma.

13. **Directiva:** Denominación utilizada para identificar al órgano encargado de la administración y/o representación de una OSSFL, con independencia del nombre específico que se le otorgue en sus estatutos.
14. **Negativa de registro:** Denegación de registro de un acto registrable en razón de la inobservancia de los estatutos de la OSSFL o de la normativa vigente.

Artículo 5. Principios rectores. - Además de los principios previstos en la Constitución de la República y en el Código Orgánico Administrativo, la aplicación del presente Instructivo se regirá por los siguientes principios:

a. **Tecnologías de la información:** se procurará el uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos.
b. **Pro administrado e informalismo:** en caso de duda, las normas serán interpretadas a favor de la o el administrado. Los derechos sustanciales de las y los administrados prevalecerán sobre los aspectos meramente formales, siempre y cuando estos puedan ser subsanados y no afecten derechos de terceros o el interés público, según lo determinado en la Constitución de la República.
c. **Control posterior:** por regla general, se verificará el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos determinados por las entidades y reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva.
d. **Interoperabilidad:** las entidades públicas deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos.
e. **Seguridad jurídica:** en la gestión de trámites administrativos, las entidades públicas únicamente podrán exigir el cumplimiento de los requisitos que estén establecidos en una norma jurídica previa, clara y pública.
f. **Presunción de veracidad:** salvo prueba en contrario, los documentos y declaraciones presentadas por las y los administrados, en el marco de un trámite administrativo y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, se presumirán verdaderos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se generen por faltar a la verdad en lo declarado o informado.
g. **Simplicidad:** los trámites serán claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para los ciudadanos. Debe eliminarse toda complejidad innecesaria.
h. **No duplicidad:** la información o documentación presentada por la o el administrado en el marco de la gestión de un trámite administrativo no le podrá ser requerida nuevamente por la misma entidad para efectos de atender su trámite o uno posterior.

Artículo 6. Responsabilidad de los solicitantes. - Los documentos y declaraciones presentados por las y los administrados se presumen veraces. Los solicitantes serán responsables, frente a los miembros de la organización social y frente a terceros, por las solicitudes que formulen y por la veracidad del contenido de los documentos que presenten para los efectos de los trámites correspondientes ante la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 7. Obligación de actualización de información en el SUIOS.- Toda actualización de la información de las OSSFL, incluidas la inscripción o renovación de directivas, la inclusión o exclusión de miembros, reformas de estatutos u otros actos modificatorios, deberá ser remitida por la unidad competente de la legalización de organizaciones sociales de esta Cartera de Estado al Ministerio de Gobierno, dentro del plazo máximo de quince

(15) días calendario contados desde la emisión del acto que, según corresponda, apruebe o registre dicha actualización, a fin de que sea registrada en el SUIOS.

Artículo 8. Verificación de datos personales e interoperabilidad.- En el marco de la sustanciación de los procedimientos previstos en el presente Instructivo, verificará la identidad y los datos personales de los solicitantes, representantes legales, miembros de las organizaciones sociales y demás personas que intervengan en el trámite, mediante los mecanismos de interoperabilidad, consulta o validación de información disponibles en las plataformas tecnológicas administradas por las entidades competentes del Estado.

Para este efecto, la entidad podrá acceder y consultar, cuando corresponda y en el ámbito de sus competencias, la información contenida en los registros y bases de datos oficiales, tales como los administrados por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, el Servicio de Rentas Internas y demás entidades públicas que formen parte del Sistema Nacional de Interoperabilidad o que mantengan convenios de intercambio de información, sin requerir al administrado la presentación de documentos o certificados que puedan obtenerse por dichos medios.

En caso de que la información requerida no pueda ser verificada mediante los mecanismos de interoperabilidad disponibles por causas técnicas, de indisponibilidad de los sistemas o por no encontrarse registrada en las bases de datos oficiales, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos podrá solicitar al interesado la documentación necesaria para acreditar la información correspondiente, dejando constancia de tal circunstancia en el expediente administrativo.

Artículo 9. Protección y tratamiento de datos personales. - El tratamiento de la información obtenida se realizará exclusivamente para los fines del procedimiento administrativo correspondiente, observando los principios de legalidad, finalidad, pertinencia, minimización, confidencialidad, seguridad y responsabilidad proactiva, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable.

Artículo 10. Formatos, formularios o plantillas para la gestión de trámites relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica y demás actos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro.- La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a través de la unidad competente de la legalización de organizaciones sociales, establecerá, aprobará y actualizará los formatos, formularios, plantillas, guías e instructivos necesarios para la gestión de los trámites relacionados con las organizaciones sociales en el ámbito de la gestión de riesgos.

Los formatos y documentos señalados en el inciso precedente tendrán carácter oficial y serán de uso obligatorio para los administrados cuando así se determine para el trámite correspondiente. Estos serán publicados y puestos a disposición de la ciudadanía a través del portal institucional de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, la plataforma GOB.EC o los medios electrónicos oficiales que la Institución habilite para tal efecto.

La actualización, incorporación o eliminación de formatos, formularios y plantillas podrá realizarse mediante acto administrativo de la unidad competente de la legalización de organizaciones sociales o de la autoridad que corresponda, siempre que tales modificaciones no alteren los requisitos, condiciones o procedimientos establecidos en la normativa vigente.

La utilización de los formatos oficiales no limitará el ejercicio del derecho de petición ni constituirá una causal para rechazar una solicitud cuando esta contenga la información y documentación exigidas por el ordenamiento jurídico; sin perjuicio de que la administración pueda requerir al interesado la subsanación de la información faltante, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 11. Recepción de solicitudes. - Las solicitudes correspondientes a los trámites previstos en el presente Instructivo podrán presentarse de manera presencial en las oficinas de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos a nivel nacional o a través de los canales electrónicos oficiales habilitados para el efecto, tales como la plataforma GOB.EC, Sistema de Gestión Documental o cualquier otro medio tecnológico que la Institución implemente.

La fecha y hora de ingreso registradas en el canal de recepción correspondiente constituirán la constancia oficial de presentación de la solicitud, darán inicio al procedimiento administrativo y servirán de base para el cálculo de los plazos establecidos en el presente instructivo.

Las solicitudes presentadas de manera presencial serán registradas en el Sistema de Gestión Documental por el servidor responsable de su recepción, quien verificará que la documentación presentada corresponda a los requisitos publicados en el portal institucional (www.gestionderiesgos.gob.ec). Como constancia de la recepción, entregará al solicitante una copia del registro de ingreso del trámite y remitirá el expediente a la unidad competente de la legalización de organizaciones sociales para su conocimiento, análisis y sustanciación.

La verificación efectuada al momento de la recepción tendrá un carácter exclusivamente formal y no constituirá un pronunciamiento sobre el cumplimiento de los requisitos de fondo, ni sobre la admisibilidad o la procedencia del trámite, aspectos que serán evaluados durante la fase de sustanciación por la unidad competente de la legalización de organizaciones sociales.

TITULO II

CAPÍTULO I
DEL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS

SECCIÓN PRIMERA
REQUISITOS

Artículo 12. De la disponibilidad y factibilidad del nombre.- La organización social en formación, mediante correo electrónico o por cualquier otro medio de fácil acceso, consultará a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a través de la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, la disponibilidad y factibilidad del nombre que utilizará como razón social, quien tendrá el término de tres días laborables, para notificar a la organización social, la aceptación o en el caso de haber impedimento para el uso de dicha denominación, solicitará un nuevo nombre de la organización social, para su posterior análisis. La organización social en proceso de obtención de personalidad jurídica, no podrá utilizar el nombre o la denominación institucional, de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quién haga las veces de ente rector, para su denominación.

Artículo 13. Requisitos para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación de los estatutos. - Para el reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de los estatutos, el representante de la OSSFL deberá presentar una solicitud, dirigida a la Máxima Autoridad, adjuntando los siguientes documentos debidamente certificados por el secretario provisional de la organización:

1. Acta constitutiva suscrita por todos los miembros fundadores. Para el caso de que participen personas jurídicas de derecho privado, deberán presentar, además del documento señalado, actas del máximo órgano social de dicha persona jurídica, certificadas por su secretario, en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros;
2. Para el caso de que participen personas jurídicas de derecho privado, deberán presentar, además del documento señalado, actas del máximo órgano social de dicha persona jurídica, certificadas por su secretario, en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros;
3. Estatutos aprobados por la asamblea constitutiva;
4. Nómina de directiva provisional;
5. Domicilio legal; y,
6. Declaración juramentada de patrimonio inicial.

Artículo 14. Contenido del acta constitutiva. - El acta constitutiva deberá contener los siguientes elementos:

1. Nombre de la organización;
2. Nombre y apellidos completos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores;
3. Voluntad expresada de los miembros fundadores de constituir la organización;
4. Fines y objetivos generales que se propone la organización;
5. Nómina de la directiva provisional; y,
6. Nombres, apellidos y número del documento de identidad de la persona que se hará responsable de realizar el trámite de legalización de la organización, teléfono, correo electrónico y domicilio donde recibir las notificaciones.

Artículo 15. Contenido de los estatutos. - Los estatutos aprobados por la asamblea constitutiva deberán incluir, por lo menos, los siguientes aspectos:

1. Denominación, ámbito de acción y domicilio de la organización;
2. Alcance territorial de la organización.
3. Fines y objetivos. Además, se deberá precisar si realizarán o no actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado;
4. Órgano de gobierno y estructura organizacional;
5. Derechos y obligaciones de sus miembros;
6. Régimen democrático interno;
7. Forma y épocas de convocar a las asambleas generales, así como el quorum para la instalación y decisión;
8. Mecanismos de inclusión y exclusión de miembros, los mismos que deberán garantizar en todo momento el derecho al debido proceso;
9. Reforma de estatutos;
10. Régimen de solución de controversias;
11. Patrimonio; y,

12. Causales y procedimiento de disolución y liquidación.

Artículo 16. Denominación. - La denominación de cada OSSFL deberá ser claramente distinguible. No se podrá aprobar los estatutos ni otorgar personalidad jurídica a una organización cuya denominación sea idéntica a otra que se encuentre en estado activo dentro del SUIOS o el que haga sus veces.

Para el caso de reformas a los estatutos que incluyeren el cambio de denominación de la organización, se estará a lo previsto en el apartado anterior de este artículo.

SECCIÓN SEGUNDA
PROCEDIMIENTO

Artículo 17. Procedimiento de aprobación. - Para la aprobación de los estatutos y el otorgamiento de la personalidad jurídica, las áreas respectivas de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos observarán el siguiente procedimiento:

1. La OSSFL ingresará la solicitud de aprobación del estatuto y reconocimiento de la personalidad jurídica, adjuntando la documentación de rigor, de forma física o electrónica.
   El servidor encargado de la recepción verificará que la documentación se encuentre completa y emitirá el recibo con la asignación del número de trámite.
2. Recibido el expediente, será remitido al delegado de la Máxima Autoridad en materia de otorgamiento de personalidad jurídica y demás actos de la vida jurídica de las organizaciones sociales.
3. El servidor público asignado al trámite revisará:

   - Que los fines y objetivos generales de la organización tengan relación con las competencias de esta Cartera de Estado;
   - Que la documentación cumpla con los requisitos exigidos en el presente Instructivo; y,
   - Que los estatutos no se contrapongan al orden público, a la Constitución de la República y a las leyes.

4. A fin de verificar que los fines, objetivos y ámbito de acción guardan relación con las competencias de esta Cartera de Estado, y que no interfieran con las atribuciones y responsabilidades de cada unidad administrativa, se remitirá copia digital del expediente a las subsecretarías técnicas para que, en el término de siete (7) días, elaboren simultáneamente los informes correspondientes. Una vez emitidos, se remitirán para la continuación del trámite.
5. Dentro del término de quince (15) días contados desde la fecha de recepción de la solicitud (incluyendo el término previsto en el numeral anterior), la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitirá un informe motivado dirigido a la autoridad competente.
6. Si el informe es favorable, la autoridad competente aprobará los estatutos y otorgará la personalidad jurídica dentro del término de tres (3) días subsiguientes mediante el acto administrativo correspondiente, el cual será notificado a la solicitante junto con el informe elaborado.
7. Si el informe señala observaciones, la autoridad concederá un término de hasta veinte (20) días para que la solicitante complete o subsane lo observado. El servidor responsable revisará la información reingresada y en un término de hasta diez (10) días emitirá un nuevo informe. Si cumple, se emitirá el acto administrativo; caso contrario, se procederá al archivo del trámite y notificación.

Artículo 18. Registro por primera vez en el SUIOS. - Las OSSFL deberán inscribirse obligatoriamente en el SUIOS dentro del término máximo de treinta (30) días contados desde la notificación de la resolución que otorgue la personalidad jurídica, como requisito habilitante para el inicio y continuidad de sus actividades en el territorio nacional, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social.

CAPÍTULO II
DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 19. Requisitos para la reforma de estatutos. - Para la aprobación y registro de las reformas a los estatutos, las OSSFL deberán presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, presentada por el representante de la organización o quien hiciera sus veces;
2. Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos debidamente certificada por el secretario, con indicación de los nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea; y
3. Proyecto de las reformas a los estatutos, totales o parciales, en formato digital editable.

Artículo 20. Procedimiento para la reforma de estatutos. - Para la reforma de los estatutos será aplicable el procedimiento previsto en el presente Instructivo para la aprobación por primera vez de personalidad jurídica y estatutos.

CAPÍTULO III
DEL REGISTRO DE LA DIRECTIVA

Artículo 21. Directiva provisional, directiva definitiva y elección de nueva directiva. - De conformidad con el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, la directiva provisional estará vigente por el plazo máximo de un (1) mes posterior a la fecha de notificación de la resolución de otorgamiento de personalidad jurídica.

Dentro de dicho plazo, la OSSFL deberá ratificar a la directiva provisional como definitiva o elegir a su directiva definitiva, lo cual deberá ser notificado a esta Cartera de Estado para su correspondiente registro. La organización que no eligiere su directiva definitiva dentro del plazo previsto incurrirá en acefalía.

En aplicación del régimen democrático interno, las OSSFL registrarán periódicamente las renovaciones de sus directivas de conformidad con sus estatutos.

Artículo 22. Requisitos para el registro de directiva. - Para el registro por primera vez de la directiva definitiva o para el registro de una nueva directiva, la OSSFL presentará los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, presentada por el representante legal de la organización o quien hiciere sus veces;
2. Convocatoria o auto convocatoria para asamblea general; y
3. Acta de la asamblea en la que conste la elección de la directiva, que deberá estar certificada por la o el secretario titular o provisional.

Artículo 23. Procedimiento para el registro de directiva. - Recibida la solicitud, la unidad administrativa competente revisará el cumplimiento de requisitos y de la norma estatutaria, y procederá con el registro de la directiva dentro del término de tres (3) días subsiguientes, notificando a la solicitante. En caso de inconsistencias, se requerirá la subsanación otorgando un término prudencial para el efecto.

CAPÍTULO IV
DE LA INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE MIEMBROS

Artículo 24. Requisitos para la inclusión y exclusión de miembros. - Para el registro de la inclusión o exclusión de miembros, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, presentada por el representante de la organización o quien hiciera sus veces;
2. Acta de la asamblea en la que conste la decisión de inclusión o exclusión de miembros de la organización social, con indicación clara de los miembros a incluir o excluir, debidamente certificada por la o el secretario titular o provisional; y
3. Demás requisitos establecidos en los estatutos de la organización.

Artículo 25. Procedimiento para inclusión y exclusión de miembros. - Recibida la solicitud, la unidad competente de la legalización de organizaciones sociales revisará el cumplimiento de los requisitos estatutarios y procederá con el registro notificando al solicitante dentro del término de tres (3) días subsiguientes.

CAPÍTULO V
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES

Artículo. 26.- Derechos de las organizaciones sociales. - Sin perjuicio de los derechos garantizados en la Constitución y la Ley, las OSSFL con personalidad jurídica otorgada o registrada ante la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos tendrán derecho a:

1. Realizar actividades en gestión de riesgos de desastres, enmarcadas en los estándares y normativas legales vigentes del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres o quien haga sus veces de ente rector.
2. Brindar capacitaciones en materia de gestión de riesgos de desastres, en base a la metodología y temáticas determinadas y autorizadas por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que no correspondan a avales internacionales y deberán ser, sin fines de lucro.
3. Solicitar la certificación de la existencia legal de conformidad a lo previsto en el Reglamento General a la Ley de Transparencia Social y el presente instructivo, siempre y cuando la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector, haya aprobado sus estatutos y otorgada personalidad jurídica y/o consten dentro de su base de datos, en calidad de organización social transferida por otra Institución de la Función Ejecutiva.
4. Solicitar a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector, la reposición de los documentos o expedientes de su organización social, que hayan desaparecido por fuerza mayor o caso fortuito, por circunstancias públicas o notoriamente comprobables, o que estos se encuentren perdidos, deteriorados o mutilados y sea imposible su lectura; para lo cual, se deberá cumplir lo determinado en el marco legal vigente y el presente instructivo.

Artículo 27.- Obligaciones de las organizaciones para uso de uniformes, logotipos y aspectos de imagen comunicacional de las organizaciones sociales. - Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en otras disposiciones normativas, las organizaciones sociales a las que la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector, aprobó sus estatutos y otorgó personalidad jurídica, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con la Constitución, la Ley, el Reglamento, el presente Instructivo y más disposiciones vigentes.
2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en su estatuto aprobado por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector.
3. Organizar, sistematizar y conservar en archivo físico y/o digital todo tipo de documentación e información generada desde que la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector, aprobó sus estatutos y otorgó personalidad jurídica.
4. Entregar a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector, la documentación e información establecida en este Instructivo en forma completa y clara, incluyendo la que generare en el futuro como consecuencia de la operatividad de la organización social.
5. Deberán cumplir con la misión institucional y las obligaciones asumidas con la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector y con la ciudadanía, para el diseño, ejecución y control de programas por la organización social y proyectos en beneficio de la colectividad.
6. En caso de realizar ajustes a la planificación, antes de realizar la actividad la organización social deberá remitir el cronograma actualizado con el sustento respectivo.
7. Emitir el instructivo para uso de uniformes, logotipos y aspectos de imagen comunicacional de su organización.
8. Ejercer el control y supervisión sobre el funcionamiento y cumplimiento de sus obligaciones estatutarias, a través de sus propios órganos de fiscalización y control, supervisión y autorregulación.

Artículo 28. Clasificación de faltas. - Constituyen faltas las infracciones cometidas por las OSSFL a las normas, reglamentos, directrices y estatutos, clasificadas según su gravedad en leves y graves.

Artículo 29. Faltas leves. - Constituyen faltas leves las acciones u omisiones generadas por descuido o falta de previsión que no causen daños graves a terceros o bienes públicos.

Se considerará lo siguiente:

1. El descuido, omisión o negligencia en el ejercicio de sus actividades sin afectar bienes o derechos de terceros;
2. El incumplimiento puntual de los fines y objetivos establecidos en sus estatutos; y,
3. Utilizar medios o redes sociales para difundir información institucional de carácter reservado de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos sin autorización previa.

La reincidencia en dos faltas leves dentro de un mismo período anual se considerará falta grave.

Artículo 30. Faltas Graves. – Constituyen faltas graves aquellas que comprometen de manera significativa las normas básicas de convivencia, causando daños o poniendo en riesgo a las personas, bienes o al medio ambiente. Se considerarán faltas graves:

1. Que las actividades que desarrolle las OSSFL deriven en lesiones o daños de los participantes o pongan en riesgo a cualquier persona, sus bienes o medios de vida.

2. Agredir o faltar el respeto de manera verbal, física o psicológica a miembros de su organización (administrativos y voluntarios), servidores públicos, autoridades y a la ciudadanía en general.
3. Lucrarse de capacitaciones, campañas de donación, talleres y actividades en general tomando el nombre de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos haciendo uso del material proporcionado de manera gratuita por esta cartera de Estado.
4. Ser declarado como proveedor inclumplido en el Sistema Nacional de Contratación Pública.
5. El incumplimento de las normas de control vinculadas a: Servicio de Rentas Internas, Unidad de Análisis Financiero y Ecónomico.

Artículo 31. Sanciones y procedimiento sancionatorio. - Las sanciones se aplicarán guardando la debida proporcionalidad con la falta cometida:

1. Faltas leves: Darán lugar a amonestación escrita.
2. Faltas graves: Darán lugar a la suspensión temporal de actividades hasta por noventa (90) días o a la disolución de la organización. La acumulación de dos faltas graves en el período de un año constituirá causal de disolución.

El procedimiento sancionatorio se iniciará motivadamente mediante informe del área competente, notificando a la OSSFL para que en el término de cinco (5) días presente las pruebas y alegatos de descargo en garantía del debido proceso. La decisión será adoptada por la autoridad competente mediante resolución motivada.

CAPÍTULO VI
DE LA REORGANIZACIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y REACTIVACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DE LA REORGANIZACIÓN

Artículo 32. Fusión. - Para la aprobación de la fusión entre dos o más OSSFL se presentará solicitud firmada por los representantes legales, acta de asamblea de cada organización aprobada por mayoría calificada (dos terceras partes), plan de integración, estatuto único propuesto y nómina de directiva provisional. Se aplicará el procedimiento de aprobación previsto en el presente Instructivo. Una vez aprobada, se registrará la nueva entidad en el SUIOS y se cancelarán los registros preexistentes.

Artículo 33. Escisión. - Para la aprobación de la escisión se presentará la solicitud del representante, acta aprobada por mayoría calificada, plan o proyecto de estatutos de las nuevas organizaciones y nóminas de directivas provisionales. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, conforme al Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social.

Artículo 34. Transformación. - Las OSSFL podrán transformarse en otro tipo de persona jurídica sin fines de lucro reconocida por la ley. La decisión adoptada por mayoría calificada será notificada para su aprobación dentro del término correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS CAUSALES DE DISOLUCIÓN

Artículo 35. Causales de disolución. - Las OSSFL sujetas al presente Instructivo podrán ser disueltas únicamente por las causales establecidas en la ley:

1. Por decisión voluntaria de sus miembros adoptada en asamblea general;
2. Por finalización del plazo de duración establecido en los estatutos, salvo prórroga previa;
3. Por incurrir en actividades ilícitas debidamente comprobadas mediante sentencia ejecutoriada;
4. Por incumplimiento comprobado de las obligaciones previstas en la Constitución, la ley y los estatutos; y,
5. Por disolución ordenada judicialmente.

Artículo 36. Disolución voluntaria y procedimiento. - Para la aprobación y registro de la disolución de una OSSFL por decisión voluntaria de sus miembros, se deberán presentar los siguientes documentos:

a. Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, presentada por el representante de la organización o quien hiciera sus veces;
b. Convocatoria para asamblea general en la que conste expresamente, como punto de orden del día, la disolución voluntaria de la organización; y
c. Acta de la asamblea general en la que se apruebe la disolución voluntaria con mayoría de dos terceras partes de sus miembros. En el acta deberá constar, además, el nombre y apellido completos de la persona designada como liquidador o liquidadora.
d. El nombramiento del liquidador y su informe, deben ser realizados y presentados, existan o no activos o pasivos, los mismos que deben ser saneados conforme a derecho.
e. Informe del liquidador, el cual deberá ser presentado a la asamblea general dentro del plazo de hasta noventa días para su aprobación;
f. Documentos de no tener obligaciones pendientes con Instituciones Públicas o Privadas: (Ejemplo. Certificado de no adeudar al SRI).
g. Certificado de gravámenes de los bienes inmuebles que han adquirido;
h. Parte del Estatuto que se refiera al proceso respectivo.

El acto administrativo de disolución se expedirá en un máximo de treinta (30) días hábiles. La unidad competente de la legalización de organizaciones sociales, remitirá la información al Ministerio de Gobierno en el máximo de quince (15) días hábiles de haberse expedido el acto de disolución.

Artículo 37. Disolución de oficio o por denuncia. - Cuando la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos detectare de oficio o recibiere denuncia motivada sobre el cometimiento de causales de disolución, se notificará al representante legal con el auto de inicio adjuntando el informe respectivo, otorgándole el término de diez (10) días para formular descargos y presentar pruebas.

Vencido el término de prueba, la autoridad competente expedirá la resolución motivada dentro del término de cinco (5) días, disponiendo el archivo o declarando la disolución y nombrando al liquidador correspondiente.

SECCIÓN TERCERA
DE LA LIQUIDACIÓN

Artículo 38. Procedimiento de liquidación. - El liquidador designado tendrá hasta noventa (90) días hábiles, prorrogables por una sola vez por treinta (30) días hábiles adicionales, para:

a. Levantar inventario de bienes y deudas;
b. Liquidar obligaciones pendientes; y
c. Presentar el informe final de liquidación a la autoridad competente.

El acto administrativo por el que se apruebe el informe de liquidación se expedirá en el máximo de veinte (20) días hábiles, el cual deberá ser remitido al Ministerio de Gobierno para el cierre en los sistemas de registro correspondiente.

SECCIÓN CUARTA
DE LA REACTIVACIÓN

Artículo 39. Requisitos y procedimiento para la reactivación de la organización. - La OSSFL disuelta podrá solicitar la reactivación de su personalidad jurídica cuando haya subsanado las causas que motivaron su disolución, para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

Para la reactivación administrativa:

a. Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, presentada por el representante de la organización o quien hiciera sus veces;
b. Acta de la asamblea general en la que se apruebe la reactivación;
c. Plan de acción;
d. Actualización de directiva; y
e. Estatutos.

Para la reactivación judicial:

1. Presentación o notificación original o certificada de la resolución judicial por el órgano competente.

a. Recibida la solicitud, la unidad administrativa competente verificará que la documentación presentada se encuentre completa y cumpla con la normativa aplicable y el presente Instructivo.
b. Cuando se identifiquen omisiones o inconsistencias susceptibles de subsanación, se requerirá a la organización social que complete o aclare la documentación dentro del término establecido para el efecto. Subsanadas las observaciones, se continuará con la sustanciación del procedimiento.
c. Concluida la revisión, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces, emitirá el informe motivado correspondiente. De ser favorable, la autoridad competente expedirá la resolución que disponga la reactivación de la organización y la actualización de los registros administrativos correspondientes.
d. Cuando la reactivación derive de una decisión judicial, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos dará cumplimiento a la resolución judicial en los términos dispuestos por la autoridad jurisdiccional competente y procederá con la actualización de los registros administrativos correspondientes.

CAPÍTULO VII
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 40. Notificaciones. - Las notificaciones que realice la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quién haga las veces de ente rector, a las organizaciones sociales dentro de cualquier procedimiento, se realizarán en el domicilio y correo electrónico que se encuentre establecido dentro del Estatuto o en el que se refleje dentro del expediente, debiendo ser entregadas a uno de sus miembros o dependientes.

La constancia de esta notificación deberá expresar su recepción a través de cualquier medio físico o digital; o, la negativa de la persona interesada a recibir la notificación física, mediante la intervención de un testigo y el notificador.

En caso de no encontrarse la Organización Social en el domicilio establecido o registrado, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quién haga las veces de ente rector, procederá a notificar conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo.

TITULO III

CAPÍTULO I
CONTROL DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 41. Del control de funcionamiento. - El control de funcionamiento a las organizaciones sociales que estén dentro del ámbito de competencia del ente rector de Gestión de Riesgos, se realizará conforme las atribuciones conferidas en el Reglamento, el mismo que podrá realizarse de tres maneras:

1. De oficio, a través de la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, según corresponda su jurisdicción y competencia, sin perjuicio de que la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o de quién haga las veces de ente rector, pueda avocar esta facultad para sí misma o delegarla a otro u otros funcionarios de la Institución.

   Este proceso por su naturaleza se realizará con regularidad en la institución. Si por algún motivo no se pudiese realizar a todas las organizaciones, se hará un escogimiento aleatorio bimensual para determinar a las organizaciones sociales a las cuales se les realizará el proceso de control periódico que es lo que se realiza regularmente para verificar el cumplimiento.

2. Por solicitud del representante legal de la organización social.

3. Por iniciación de proceso administrativo motivado por una queja o denuncia presentada por un miembro de la organización social y/o por un tercero, adjuntándose para el efecto documentos que demuestren indicios de las presuntas irregularidades cometidas.

Artículo 42. Disposiciones generales que debe observar para efectuar el control de funcionamiento. - Para realizar el respectivo control de funcionamiento, se deberá tomar en consideración las siguientes disposiciones:

1. La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga las veces de ente rector, realizará el monitoreo y seguimiento a las actividades de la organización social; y, ante denuncias sobre la ejecución de actividades

que no están definidas en su objeto social y se tomarán las medidas según corresponda. Toda falta o incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento y el presente Instructivo están sujetas a sanción. (Control Jurídico).

2. La organización no podrá hacer uso de logotipos, isotipos, y colores vigentes o que hayan sido empleados con la imagen de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector, en ninguna circunstancia, ni tomarse atribuciones, ni el nombre de esta Institución.

3. Las Subsecretarías a fin de cumplir con sus actividades, observarán las siguientes acciones:

a) Por parte de la Subsecretaria de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos, se llevará el control del funcionamiento de la Organización Social en las siguientes fases:

En la fase de Planificación:

- La organización social deberá presentar, los primeros quince días de enero, su planificación anual de actividades, y el informe ejecutivo del año que culmina, el mismo que debe contener la base de datos de los miembros activos y recursos operativos disponibles.

- La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector, notificará a la organización social sobre los eventos peligrosos y eventos de concentración masiva para su participación y en caso de requerirse su apoyo en emergencias, desastres y macroeventos, se implementará la norma emitida para el efecto, la misma que será puesta en conocimiento del ente rector en gestión de riesgos.

En la fase Operativa/Activación:

- Una vez notificada el requerimiento de apoyo por parte de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector, la organización social deberá dar cumplimiento al Protocolo para la Activación de las Organizaciones registradas en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

- Las actividades que realice la organización en procesos relacionados a: levantamiento de información en emergencias, asistencia humanitaria, alojamientos temporales, logística humanitaria, deberán cumplir con los estándares y normativas legales vigentes de la Institución rectora.

- La Subsecretaría facilitará a los puntos focales de la Organización Social información de contacto para la recepción de la información, así como los formatos estandarizados de la base de datos de los miembros, y de recursos operativos disponibles.

b) Por parte de la Subsecretaría de Reducción de Riesgos, se llevará el control del funcionamiento de la Organización Social en las siguientes acciones:

- La organización social podrá brindar capacitaciones en materia de gestión de riesgos de desastres, siempre que cuente con la autorización del ente rector, y deberá seguir el trámite pertinente para obtenerla.

- En el informe de actividades anual, la organización social deberá presentar la base de datos de Instituciones y/o personas capacitadas en los temas de gestión del riesgo de desastres.

- La organización social si dentro de sus objetivos institucionales tiene definido contribuir a la investigación en gestión de riesgos de desastres, deberá generar un informe ejecutivo sobre las investigaciones desarrollaras.

c) Por parte de la Subsecretaria de Gestión de la Información y Análisis de Riesgos, se llevará el control del funcionamiento de la organización social, observando que:

- La organización social para generar cartografía temática de: análisis de amenaza, vulnerabilidad y riesgo, considerará la información oficial de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces de ente rector, y deberá contar como sustento metadatos.

CAPÍTULO II
CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL

Artículo 43. De la certificación de existencia legal. - La Coordinación General de Asesoría Jurídica emitirá certificaciones sobre la existencia legal y estado jurídico de las OSSFL registradas. La solicitud contendrá datos de identificación, dirección de notificaciones y firma del solicitante. El informe y la emisión de la certificación se atenderán en el término de hasta cinco (5) días.

Artículo 44. Procedimiento para solicitar la certificación de existencia legal. - En el procedimiento para la certificación de existencia legal, se observarán los siguientes pasos:

a. El servidor responsable de receptar la documentación, verificará el cumplimiento de los requisitos publicados en la página web institucional: www.gestionderiesgos.gob.ec, y emitirá el recibo de inicio de trámite a través del sistema documental institucional (Quipux o equivalente) y una vez recibido, lo trasladará a la autoridad competente para su conocimiento y gestión.

1. Nombres, apellidos completos y número del documento de identificación del solicitante;
2. Denominación de la Organización Social;
3. Dirección física o electrónica y número de teléfono; y,
4. Firma del solicitante.

b. El analista jurídico asignado por el ente rector de gestión de riesgos , con los datos consignados en la solicitud verificará en la base de datos digital y archivo físico la existencia de la organización social y verificará el documento por el cual se otorgó la personalidad jurídica, los nombres y apellidos del representante legal y el período de vigencia de la directiva, a fin de cumplir con lo establecido en el Reglamento y este Instructivo, luego de lo cual emitirá el informe motivado dentro del término de hasta cinco (5) días, contados desde la fecha de ingreso del trámite a la Institución.

c. Si el informe es favorable, se adjuntará el proyecto de instrumento legal mediante el cual se realiza la certificación de existencia legal de la Organización Social indicando que su estado jurídico es que tiene personalidad jurídica; si el informe es negativo se emitirá la certificación de existencia legal indicando que su estado jurídico es que no tiene personalidad jurídica; y, si el expediente ha sido transferido a otra entidad en razón de su ámbito de acción, fines y objetivos, se emitirá la certificación de existencia legal que su estado jurídico o ubicación del expediente es que ha sido transferida.

   En el supuesto de que, por cualquier razón, de fuerza mayor o caso fortuito, por circunstancias públicas o notoriamente comprobables motivadas en informe correspondiente, en el expediente físico de la organización social que reposa en los archivos de la institución, no existieren los documentos señalados en el literal anterior, se solicitará a la organización social que remita copias certificadas para agregar y reponer al expediente.

d. El documento que certifica la existencia legal de la organización social, deberá ser suscrito por la Máxima Autoridad o su delegado dentro del término de hasta tres (3) días, posteriores a la emisión del informe del analista jurídico.

CAPÍTULO III
REPOSICIÓN DOCUMENTAL

Artículo 45. Reposición documental. - Procederá la reposición de los documentos o expedientes de las organizaciones sociales que se encuentren bajo custodia de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos cuando hayan desaparecido por causa de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se encuentren perdidos, deteriorados o mutilados de manera que resulte imposible su lectura.

Para este efecto, la organización social deberá presentar las piezas correspondientes o, en su defecto, copias de las publicaciones efectuadas en el Registro Oficial u otros medios idóneos que permitan acreditar la existencia del documento, a fin de que se disponga su incorporación al registro, archivo o protocolo en el que debió reposar el original, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 46. Procedimiento para la reposición de documentos. - En el procedimiento para la reposición de documentos, se observarán los siguientes pasos:

a. El servidor responsable de receptar la documentación, verificará el cumplimiento de los requisitos publicados en la página web institucional: www.gestionderiesgos.gob.ec, y emitirá el recibo de inicio de trámite a través del sistema documental institucional (Quipux o equivalente) y una vez recibido, lo trasladará a la autoridad competente para su conocimiento y gestión.

b. El analista jurídico asignado por la Coordinación Jurídica o quien haga sus veces, revisará que cumpla con lo establecido en la Ley y este Instructivo, luego de lo cual emitirá el informe motivado dentro del término de hasta diez (10) días, contados desde la fecha de ingreso del trámite a la Institución.

c. Si el informe es favorable, se adjuntará el proyecto de instrumento legal mediante el cual se realiza la reposición de los documentos solicitados de la organización social, caso contrario se remitirá a la

organización, el informe motivado con las observaciones por los cuales no es posible realizar el acto de Reposición, a fin de que cumpla con las observaciones y vuelva a reingresar el trámite.

d. La reposición se realizará mediante resolución y se notificará a la(s) persona(s) que haya/n interpuesto la acción.

e. La tramitación y notificación de la reposición, no podrá superar el término de hasta quince (15) días.

Artículo 47. De la imposibilidad de reposición. - En el caso de no existir documentación dentro de la organización social, y que, de las bases de datos de la Institución, no se haya evidenciado la existencia de la misma, se procederá a realizar un informe de imposibilidad de reposición, siendo notificado a los ciudadanos que solicitaron el trámite pertinente.

Artículo 48.- De las irregularidades en el proceso de reposición. - En caso que dentro del proceso de reposición, se detecten irregularidades dentro de la organización social, sea por documentación con incoherencia, o por denuncia, se procederá a un proceso de control de funcionamiento por parte del ente rector de gestión de riesgos.

CAPÍTULO IV
APLICACIÓN DE LAS FACULTADES DE CONTROL SOBRE LAS OSSFL

Artículo 49. Control sobre el cumplimiento de estructura y gobierno interno.- De conformidad con el artículo 54 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, corresponde a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, como ministerio sectorial competente para otorgar personalidad jurídica, el control sobre el cumplimiento de estructura y gobierno interno de las organizaciones sociales sujetas al presente Instructivo, según la naturaleza y finalidad de la organización, en lo relativo a la conformación, elección y funcionamiento de los órganos de gobierno, el respeto a los estatutos y la aplicación de normas de democracia interna.

Artículo 50. Control de funcionamiento previo. - Con arreglo al artículo 56 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, el control de funcionamiento previo a las OSSFL sujetas al presente Instructivo podrá iniciarse:

a. De oficio, a través de la unidad competente de la legalización de organizaciones sociales, sin perjuicio de que la Máxima Autoridad pueda avocar esta facultad para sí misma o delegarla a otro u otros servidores públicos de la institución;
b. Por solicitud del representante legal de la OSSFL; o
c. Por queja o denuncia de uno o varios miembros de la OSSFL y/o por un tercero, adjuntándose para el efecto los documentos que demuestren fehacientemente las acusaciones.

Dentro del control de funcionamiento previo, la unidad competente de la legalización de organizaciones sociales, o la que haya sido delegada para el efecto por la Máxima Autoridad, verificará el cumplimiento de los elementos previstos en el artículo 57 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social.

La o el titular de la unidad competente de la legalización de organizaciones sociales, o la que haya sido delegada para el efecto por la Máxima Autoridad, establecerá la periodicidad de los controles de funcionamiento previo que fueren a iniciarse de oficio.

Las organizaciones sociales que sean objeto de control de funcionamiento previo de oficio serán seleccionadas conforme a los requerimientos o criterios que para el efecto emita la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior de este artículo, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a través de la unidad competente de la legalización de organizaciones sociales o la que hubiere sido delegada para el efecto por la Máxima Autoridad, podrá realizar el control de funcionamiento previo de oficio respecto de OSSFL, siempre y cuando fundamente las razones que lo motivan.

Artículo 51. Procedimiento de control de funcionamiento previo. - Para la realización del control de funcionamiento previo respecto de organizaciones sociales se aplicará el procedimiento previsto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social.

TITULO IV

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES INTERNAS

Artículo 52. Custodia documental y fedatarios. - La unidad competente de la legalización de organizaciones sociales mantendrán la custodia, orden y sistematización de los expedientes bajo su cargo. Para los trámites de registro se admitirán documentos autenticados por los fedatarios administrativos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 53. Informes técnicos institucionales. Los informes técnicos requeridos a las Subsecretarías Técnicas de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos deberán emitirse obligatoriamente en el término de siete (7) días. Dichos informes contendrán, de acuerdo con el ámbito de sus atribuciones y competencias, el análisis técnico, las conclusiones, las recomendaciones y el criterio técnico correspondientes. Su retraso o incumplimiento no suspenderá los plazos máximos para resolver el procedimiento administrativo y generará las responsabilidades disciplinarias pertinentes

Artículo 54.- Anexos y formatos de referencia. -
Anexo 1. CHECK LIST para la Coordinación General de Asesoría Jurídica.
Formato 1. Solicitud de reserva del nombre.
Formato 2. Solicitud de otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación del estatuto.
Formato 3. Solicitud para la reforma y codificación del estatuto de organizaciones sociales.
Formato 4. Solicitud para registro de la directiva de organizaciones sociales.
Formato 5. Solicitud de registro de inclusión o exclusión de socios.
Formato 6. Solicitud de disolución, liquidación voluntaria de la organización social.
Formato 7. Solicitud para certificación de existencia legal de las organizaciones sociales.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - La unidad competente de la legalización de organizaciones sociales, así como las que hayan sido expresamente delegadas por la máxima autoridad en los términos previstos en el presente Instructivo, será la

custodia de los expedientes de las organizaciones sociales dentro de sus archivos, los cuales deberán de mantenerse conforme a lo establecido en la norma técnica de archivo que rige al sector público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - Los trámites relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica y con los demás actos de la vida jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro que hubieren sido presentados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Instructivo se sustanciarán y resolverán de conformidad con la normativa vigente al momento de su presentación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución Nro. SNGRE-286-2022 de 6 de octubre de 2022, por la cual se acogió el Instructivo para regular y operativizar a las Organizaciones Sociales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, sus anexos y formatos, publicada en el Segundo suplemento del Registro Oficial Nro. 214 de 21 de diciembre de 2022.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la socialización del presente Instructivo con las demás unidades administrativas de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, así como con las organizaciones sociales activas cuya personalidad jurídica haya sido otorgada por esta Cartera de Estado.

SEGUNDA. - El presente Instructivo entrará en vigor desde su publicación en el Registro Oficial.

FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Elaborado por:	Ab. José Arturo Alban Bazurto	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JOSE ARTURO ALBAN BAZURTO
Revisado y Aprobado por:	Abg. Úrsula Sabrina Avellán Vargas	Coordinadora General de Asesoría Jurídica (E).	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: URSULA SABRINA AVELLAN VARGAS

Anexo 1. CHECK LIST para la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Requisitos para la el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación de los estatutos:

No.	REQUISITO / VERIFICACIÓN	SI	NO
1	Acta constitutiva suscrita por todos los miembros fundadores. Para el caso de que participen personas jurídicas de derecho privado, deberán presentar, además del documento señalado, actas del máximo órgano social de dicha persona jurídica, certificadas por su secretario, en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros		
2	Para el caso de que participen personas jurídicas de derecho privado, deberán presentar, además del documento señalado, actas del máximo órgano social de dicha persona jurídica, certificadas por su secretario, en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros		
3	Estatutos aprobados por la asamblea constitutiva.		
4	Nómina de directiva provisional.		
5	Domicilio legal		
6	Declaración juramentada de patrimonio inicial		

Contenido del Acta Constitutiva:

No.	PARÁMETRO OBLIGATORIO	SI	NO
1.	Nombre de la organización		
2.	Nombre y apellidos completos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores		
3.	Voluntad expresada de los miembros fundadores de constituir la organización		
4.	Fines y objetivos generales que se propone la organización		
5.	Nómina de la directiva provisional		
6.	Nombres, apellidos y número del documento de identidad de la persona que se hará responsable de realizar el trámite de legalización de la organización, teléfono, correo electrónico y domicilio donde recibir las notificaciones		

Contenido de los estatutos Estatutos.

No.	PARÁMETRO OBLIGATORIO	SI	NO
1.	Denominación, ámbito de acción y domicilio de la organización.		
2.	Alcance territorial de la organización		
3.	Fines y objetivos. Además, se deberá precisar si realizarán o no actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado.		
4.	Órgano de gobierno y estructura organizacional.		
5.	Derechos y obligaciones de sus miembros.		
6.	Régimen democrático interno.		
7.	Forma y épocas de convocar a las asambleas generales, así como el quorum para la instalación y decisión.		
8.	Mecanismos de inclusión y exclusión de miembros, los mismos que deberán garantizar en todo momento el derecho al debido proceso.		
9.	Reforma de estatutos.		
10.	Régimen de solución de controversias.		
11.	Patrimonio.		
12.	Causales y procedimiento de disolución y liquidación.		

Formato 1. SOLICITUD DE RESERVA DEL NOMBRE.

Estimado/a Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, (nombre completo del solicitante, con número de cédula o pasaporte) a nombre de la presente organización, solicito a usted se me confirme si el presente nombre:

"....." se encuentra disponible o no para el uso respectivo de nuestro grupo previo a la obtención de la Personalidad Jurídica correspondiente por parte del ente rector.

Atentamente,

_____

Firma del solicitante

Cargo:

Correo:

Teléfono de contacto:

Formato 2: SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y APROBACIÓN DEL ESTATUTO.

Estimado/a
Secretario Nacional de Gestión de Riesgos
Presente. –

(nombre completo del solicitante, con número de cédula o pasaporte) en calidad de presidente Provisional de la Organización (Fundación o Corporación) "(Nombre de la organización)" en formación; en virtud del Acta de la Asamblea General Constitutiva, realizada en "domicilio de la organización social en formación".

Por medio de la presente solicito se sirva emitir el Acto Administrativo respectivo a través del cual se apruebe el estatuto y otorgue la personalidad jurídica a la organización referida, para lo cual adjunto los documentos que al final se detallan, mismos que se encuentran acorde al Reglamento para el Otorgamiento de la Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, así como en el Instructivo para regular y operativizar a las organizaciones sociales de la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos.

Las notificaciones que me correspondan las recibiré en: "(dirección electrónica, teléfono)"

DECLARACION. - Declaro bajo mi responsabilidad que el estatuto presentado para su aprobación "(si o no)" es del modelo publicado por el Secretario Nacional de Gestión de Riesgos en su página web, en forma "(total o parcial)".

Por la atención que se digne dar a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

_____
Firma del solicitante
Cargo:
Correo:
Teléfono de contacto:

Formato 3. SOLICITUD PARA LA REFORMA Y CODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES.

Señor (a)

Secretario Nacional de Gestión de Riesgos.

Presente. -

De mi consideración:

(Nombre completo del solicitante, con número de cédula o pasaporte) en calidad de Representante Legal de la Organización (Corporación o fundación) (Nombre de la Organización Social), constituida mediante (Resolución No. ... de fecha ...); y con la última reforma de su estatuto mediante (Resolución No. ... de fecha ...), con domicilio en ....., me permito adjuntar la convocatoria y el acta de asamblea, en la

que se procedió a elegir la Directiva de la Organización.

Por lo cual solicito el Registro de la Directiva, para el período inicio (fecha) y termina (fecha de fin), conformada de la siguiente manera:

DIGNIDAD (*) APELLIDOS Y NOMBRES NRO. DOCUMENTO

IDENTIDAD

DIGNIDAD (*)	APELLIDOS Y NOMBRES	NRO. DOCUMENTO IDENTIDAD

Las notificaciones que me correspondan las recibiré en: (correo electrónico, teléfono y domicilio).

Por la atención que se digne dar a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

_____

Firma del solicitante

Cargo:

Correo:

Teléfono de contacto:

Formato 4. SOLICITUD PARA REGISTRO DE LA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES.

Señor (a)

Secretario Nacional de Gestión de Riesgos.

Presente. -

De mi consideración:

(Nombre completo del solicitante, con número de cédula o pasaporte) en calidad de Representante Legal de la Organización (Corporación o fundación) (Nombre de la Organización Social), constituida mediante (Resolución No. ... de fecha ...); y con la última reforma de su estatuto mediante (Resolución No. ... de fecha ...), con domicilio en .....

Por medio de la presente me permito adjuntar Acta de Asamblea, realizada en (ciudad, fecha), en la que se acepta la solicitud de inclusión/ exclusión como miembro(s) de la organización social a las personas que en la misma se detalla, por lo cual solicito su registro. (En el acta de asamblea debe expresarse los nombres y apellidos, nacionalidad y número de documento de identidad del nuevo miembro).

NOMBRES Y APELLIDOS	NACIONALIDAD	NRO. DOCUMENTO IDENTIDAD

Las notificaciones que me correspondan las recibiré en: (correo electrónico, teléfono y domicilio).

Por la atención que se digne dar a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

_____

Firma del solicitante

Cargo:

Correo:

Teléfono de contacto:

Formato 5. SOLICITUD DE REGISTRO DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE SOCIOS.

Señor (a)

Secretario Nacional de Gestión de Riesgos.

Presente. -

De mi consideración:

(Nombre completo del solicitante, con número de cédula o pasaporte) en calidad de Representante Legal de la Organización (Corporación o fundación) (Nombre de la Organización Social), constituida mediante (Resolución No. ... de fecha .....); y con la última reforma de su estatuto mediante (Resolución No. ... de fecha ...), con domicilio en .....

Por medio de la presente me permito adjuntar Acta de Asamblea, realizada en (ciudad, fecha), en la que se acepta la solicitud de inclusión/ exclusión como miembro(s) de la organización social a las personas que en la misma se detalla, por lo cual solicito su registro. (En el acta de asamblea debe expresarse los nombres y apellidos, nacionalidad y número de documento de identidad del nuevo miembro).

NOMBRES Y APELLIDOS	NACIONALIDAD	NRO. DOCUMENTO IDENTIDAD

Las notificaciones que me correspondan las recibiré en: (correo electrónico, teléfono y domicilio).

Por la atención que se digne dar a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

_____

Firma del solicitante

Cargo:

Correo:

Teléfono de contacto:

Formato 6. SOLICITUD DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL.

Señor (a)

Secretario Nacional de Gestión de Riesgos.

Presente. -

De mi consideración:

(Nombre completo del solicitante, con número de cédula o pasaporte) en calidad de Representante Legal de la Organización (Corporación o fundación) (Nombre de la Organización Social), constituida mediante (Resolución No. ... de fecha ...); y con la última reforma de su estatuto mediante (Resolución No. ... de fecha ...), con domicilio en .....

Por cuanto la organización ha efectuado el trámite interno para su disolución y liquidación, conforme la normativa legal vigente, solicito se sirva emitir el Acto Administrativo respectivo a través del cual se extinga la vida jurídica de la misma, para lo cual adjunto la convocatoria, el acta de asamblea general y el informe del liquidador, llevada a cabo en (LUGAR Y FECHA).

Las notificaciones que me correspondan las recibiré en: (correo electrónico, teléfono y domicilio).

Por la atención que se digne dar a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

_____

Firma del solicitante

Cargo:

Correo:

Teléfono de contacto:

Formato 7. SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES.

Señor (a)

Secretario Nacional de Gestión de Riesgos.

Presente. -

De mi consideración:

(Nombres y apellidos, número de cédula o pasaporte), en ejercicio de mi derecho de petición, consagrada en la Constitución de la República del Ecuador, solicito:

Que se sirva emitir UNA CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL de la Organización Social denominada (nombre de la Organización social) constituida con ACUERDO o RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ... cuyo domicilio estatutario está en el domicilio ....

Declaro que la información solicitada la haré valer para trámites de carácter (administrativo, judicial, privado).

Las notificaciones que me correspondan las recibiré en: (correo electrónico, teléfono y domicilio).

Por la atención que se digne dar a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

_____

Firma del solicitante

Cargo:

Correo:

Teléfono de contacto:

Resolución Nro. SENAE-SGN-2026-0157-RE

Guayaquil, 27 de octubre de 2026

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

RESOLUCIÓN ANTICIPADA EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

VISTOS:
En atención a la solicitud del ciudadano Lenin Mauricio Riera Quistial, ingresada a través del sistema informático ECUAPASS mediante formulario de solicitud de Resolución Anticipada Nro. 136-2026-07-000318 de 24 de junio de 2026, quien, en calidad de Representante Legal de la compañía BANAQUAIMPORT S.A.S., con Registro Único de Contribuyentes Nro. 0791845034001, requiere que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) emita una Resolución Anticipada en materia de clasificación arancelaria para la mercancía denominada comercialmente como AQUASIL-T.

La documentación presentada por el consultante dentro de su solicitud de Resolución Anticipada en materia de Clasificación Arancelaria, consistente en: Información técnica de la mercancía en consulta (fabricado por ABASTECIMIENTOS SAN MARTIN SAC.); y fotografías de la mercancía consultada.

La subsanación ingresada a través del sistema informático Ecuapass el 27 de agosto de 2026, en virtud de las observaciones a la solicitud comunicadas mediante Oficio Nro. SENAE-SGN-2026-0813-OF de 11 de agosto de 2026 y notificado el 11 de agosto de 2026.

La Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE, de 04 de febrero de 2022, de la Directora General del SENAE, publicada en el Segundo suplemento No. 635 del Registro Oficial, de 08 de febrero de 2022, que expide el "***PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ANTICIPADAS***"

La Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0013-E, de 08 de febrero de 2022, de la Directora General del SENAE, que delega al Subdirector General de Normativa Aduanera la facultad para emitir resoluciones anticipadas.

La declaración expresa del recurrente en el formulario adjunto a la solicitud de resolución anticipada, que, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 16 de la Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE, deja establecido que la solicitud: **a)** no ha sido presentada después de la transmisión de la declaración aduanera de la mercancía por la que está solicitando la resolución anticipada; **b)** la mercancía motivo de la solicitud de resolución anticipada no ha sido objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acción judicial que esté pendiente de resolución o sentencia, o que haya sido resuelto previamente respecto a su clasificación arancelaria; **c)** no existe una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera, respecto del solicitante, relacionado con la clasificación arancelaria de la mercancía por la que se solicita la resolución anticipada; **d)** desconoce de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas sobre mercancías idénticas a las que constan en la solicitud; **e)** la veracidad, exactitud, integridad y concordancia de la información y documentos proporcionados respecto de la mercancía objeto de resolución anticipada; y, **f)** no se ha solicitado la resolución anticipada después de trasmitida la declaración aduanera y efectuado el levante de la mercancía, o, en caso de hacerse con la finalidad de conocer la clasificación arancelaria de una mercancía idéntica a la declarada en esa ocasión, una vez obtenida la resolución anticipada, ésta no causará efecto sobre las declaraciones aduaneras transmitidas con anterioridad a su emisión, sino que regirá para las nuevas importaciones o exportaciones que se realicen sobre la mercancía idéntica.

El Arancel del Ecuador, adoptado el 1ro de septiembre de 2023 mediante Resolución 002-2023 del

Comité de Comercio Exterior (COMEX), que se fundamenta en la Nomenclatura Común de Designación y Codificación de Mercancías de los Países Miembros de la Comunidad Andina -NANDINA-, y ésta a su vez en el Convenio Internacional sobre el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías (Sistema Armonizado) del Consejo de Cooperación Aduanera, actualmente Organización Mundial de Aduanas (OMA), en su Séptima Recomendación de Enmienda.

Las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado.

La Versión Única en Español de las Notas Explicativas del Sistema Armonizado (VUENESA).

El Oficio Nro. SENAE-SGN-2026-0932-OF de 08 de septiembre de 2026, mediante el cual se declara la admisibilidad de la solicitud a partir de su notificación, efectuada el 08 de septiembre de 2026.

El Informe Técnico Nro. DNR-DTA-JCC-JPZM-IF-2026-0429 de 16 de octubre de 2026 de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera.

Considerando:
Que, de acuerdo a la información técnica emitida por el fabricante ABASTECIMIENTOS SAN MARTIN SAC, el producto AQUASIL-T, presentada en saco de polipropileno de 25 Kg, en forma de polvo fino, corresponde a diatomita de origen natural obtenida por extracción en yacimientos, utilizada en sistemas acuícolas para la proliferación de plancton, especialmente diatomeas, mejorando la calidad de agua y la nutrición de camarones y langostinos.

Que, de la revisión a la documentación técnica anexa a la solicitud, se resumen las siguientes propiedades técnicas del producto:

- Composición: 100 % diatomita.
- Análisis garantizado: 82.87 % SiO; 1.74 % FeO_3; 0.74 % MgO; 0.89 % KO; 3.20 % AlO_3; 6.43 % CaO; 1.26 % NaO; 2.76 % PO y; 0.11 % TiO.
- Datos técnicos adicionales: Densidad aparente 0.40 g/cm^3 (0.40 Kg/1.000 cm^3), Granulometría (pasante tamiz Nro. 200) 92.5 %, Tamaño medio de partícula (D50) 24.8 um.
- Proceso productivo: i. Extracción; ii. Secado al ambiente; iii. Cribado; iv. Molienda; v. Cribado; vi. Envasado.
- Uso: Sistemas acuícolas.
- Dosis: 50 a 70 Kg por hectárea en canal/préstamos. 25 Kg por hectárea de piscina/mesa de piscina.
- Presentación: Saco polipropileno de 25 Kg.

Que, la Regla General 1 para la Interpretación de la Nomenclatura del Sistema Armonizado dispone que: *"Los títulos de las Secciones, de los Capítulos o de los Subcapítulos sólo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las Notas de Sección o de Capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y Notas, de acuerdo con las Reglas siguientes."*

Que, la nota 1 del Capítulo 25 comprende: *"Salvo disposición en contrario y a reserva de lo previsto en la Nota 4 siguiente, sólo se clasifican en las partidas de este Capítulo los productos en bruto o los productos lavados (incluso con sustancias químicas que eliminen las impurezas sin cambiar la estructura del producto), quebrantados, triturados, molidos, pulverizados, levigados, cribados, tamizados, enriquecidos por flotación, separación magnética u otros procedimientos mecánicos o físicos (excepto la cristalización), pero no los productos tostados, calcinados, los obtenidos por mezcla o los sometidos a un tratamiento que supere al indicado en cada partida. Se puede añadir a los productos de este Capítulo*

una sustancia antipolvo, siempre que no haga al producto más apto para usos determinados que para uso general." (Lo subrayado no corresponde a texto original).

Que, el texto de partida arancelaria 25.12 comprende: ***"Harinas silíceas fósiles (por ejemplo: «kieselguhr», tripolita, diatomita) y demás tierras silíceas análogas, de densidad aparente inferior o igual a 1, incluso calcinadas."***

Que, la Nota explicativa de la partida 25.12 comprende: *"Las tierras comprendidas en esta partida son tierras silíceas muy ligeras constituidas por pequeños organismos fósiles (diatomeas, etc.). Para que estén comprendidas aquí, su densidad aparente debe ser inferior o igual a 1. Por densidad aparente debe entenderse el peso (expresado en kilogramos) de un decímetro cúbico (kg/1.000 cm^3) de estos productos minerales, sin compactar, en el estado en que se presenten.*

Las principales tierras silíceas son; «kieselguhr», tripolita, diatomita y tierra de Moler. Aunque algunas de las tierras aquí clasificadas se denominen a veces tripoli, no deben confundirse con el verdadero tripoli, llamado tierra o roca podrida, que por proceder de la disgregación natural de ciertas rocas no es de la naturaleza de las diatomeas. Este último producto, se utiliza como abrasivo suave o para pulir, corresponde a la ***partida 25.13***.
(…)
Se ***excluye*** *de esta partida la diatomita activada, por ejemplo, la diatomita calcinada en presencia de sinterizantes, tales como el cloruro de sodio o el carbonato de sodio (****partida 38.02****). Por el contrario, permanece aquí comprendida la diatomita a la que se han eliminado las impurezas sin modificar su estructura, por calcinación (sin adición de otras materias) o por lavado con ácido."* (Lo subrayado no corresponde a texto original).

Que, del análisis realizado al texto de partida y a la información técnica del fabricante, la mercancía corresponde a una harina silícea fósil de densidad aparente inferior a 1, obtenida por extracción en yacimientos y sometida a un proceso de secado al ambiente, cribado y molienda, no contiene agentes sinterizantes y es utilizada en sistemas acuícolas; y, en concordancia con las características técnicas de la mercancía, en aplicación de la Primera Regla General para la interpretación del Sistema Armonizado, a la mercancía motivo de consulta le corresponde clasificarse en la partida arancelaria 25.12.

Que, la partida 25.12 no dispone de aperturas arancelarias; por tanto, su clasificación se determina en la subpartida arancelaria *"2512.00.00.00 Harinas silíceas fósiles (por ejemplo: «kieselguhr», tripolita, diatomita) y demás tierras silíceas análogas, de densidad aparente inferior o igual a 1, incluso calcinadas."*, del Arancel del Ecuador vigente, por aplicación de la Regla General para la interpretación del Sistema Armonizado 1.

Que, por tanto, y

TENIENDO PRESENTE:
La competencia conferida al Director/a General del SENAE en el Art. 216 literal h) del COPCI; lo dispuesto en la Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE; y, la delegación conferida por la Directora General del SENAE, de aquel entonces, al suscrito Subdirector General de Normativa Aduanera mediante Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0013-RE, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN ANTICIPADA:
Clasifíquese el producto AQUASIL-T, del fabricante ABASTECIMIENTOS SAN MARTIN SAC, conforme al análisis efectuado en los considerandos, en la subpartida del Arancel del Ecuador ***"2512.00.00.00 Harinas silíceas fósiles (por ejemplo: «kieselguhr», tripolita, diatomita) y demás tierras silíceas análogas, de densidad aparente inferior o igual a 1, incluso calcinadas."***, al tratarse de una

diatomita de origen natural obtenida por extracción en yacimientos, utilizada en sistemas acuícolas para la proliferación de plancton, especialmente diatomeas, mejorando la calidad de agua y la nutrición de camarones y langostinos; por aplicación de la Regla General para la interpretación del Sistema Armonizado **1**.

Se adjunta al presente dictamen de clasificación arancelaria el Informe Técnico Nro. DNR-DTA-JCC-JPZM-IF-2026-0429.

DISPOSICIONES FINALES:
Esta resolución se mantendrá vigente mientras permanezcan los hechos o las circunstancias que la motivaron, las normas jurídicas en que se fundamentó, y la nomenclatura bajo la cual se emitió.

Notifíquese por parte de la Dirección de Secretaría General del SENAE el contenido de la presente resolución conforme a los datos registrados por el usuario que constan en la petición adjunta en documentos asociados del presente Quipux.

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

Encárguese a la Dirección de Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador formalizar las diligencias necesarias para publicar las resoluciones anticipadas en el Registro Oficial, la gaceta tributaria y en el portal web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, respetando las condiciones de confidencialidad a las que se refiere el artículo 5 de la Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE.

Documento firmado electrónicamente

Abg. David Andres Salazar Lopez
SUBDIRECTOR GENERAL DE NORMATIVA ADUANERA

Anexos:
- dnr-dta-jcc-jpzm-if-2026-0429-signed-signed-signed-signed.pdf

Copia:
Señor Magíster
Luis Felipe Cedeño Puga
Director Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera

Señor Ingeniero
Luis Miguel Andino Montalvo
Director de Técnica Aduanera

Señorita
María Gabriela Hinojosa Muñiz
Directora Secretaría General

Señora Magíster
Maria Veronica Ortiz Tanner
Jefe de Clasificación

Señor Magíster
Jean Pierre Zambrano Moreira
Especialista Laboratorista 2

jz/mvot/lmam/lfcp

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
DAVID ANDRES SALAZAR LOPEZ

Resolución Nro. SENAE-SGN-2026-0158-RE

Guayaquil, 27 de octubre de 2026

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

RESOLUCIÓN ANTICIPADA EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

VISTOS:
En atención a la solicitud de la ciudadana Mariana De Jesus Romero Garcia, ingresada a través del sistema informático ECUAPASS mediante formulario de solicitud de Resolución Anticipada Nro. 136-2026-07-000434 de 01 de septiembre de 2026, quien, en calidad de Representante Legal de la compañía COMERCIAL AGRICOLA ALVAREZ ROMERO COMALGRO CIA. LTDA., con Registro Único de Contribuyentes Nro. 0992856734001, requiere que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) emita una Resolución Anticipada en materia de clasificación arancelaria para la mercancía denominada comercialmente como BONAQUA (DMPT).

La documentación presentada por el consultante dentro de su solicitud de Resolución Anticipada en materia de Clasificación Arancelaria, consistente en: Información técnica de la mercancía en consulta (fabricado por YUNNAN BOSAR BIOTECHNOLOGY CO., LTD.); y fotografías de la mercancía consultada.

La Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE, de 04 de febrero de 2022, de la Directora General del SENAE, publicada en el Segundo suplemento No. 635 del Registro Oficial, de 08 de febrero de 2022, que expide el "***PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ANTICIPADAS***"

La Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0013-E, de 08 de febrero de 2022, de la Directora General del SENAE, que delega al Subdirector General de Normativa Aduanera la facultad para emitir resoluciones anticipadas.

La declaración expresa del recurrente en el formulario adjunto a la solicitud de resolución anticipada, que, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 16 de la Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE, deja establecido que la solicitud: **a)** no ha sido presentada después de la transmisión de la declaración aduanera de la mercancía por la que está solicitando la resolución anticipada; **b)** la mercancía motivo de la solicitud de resolución anticipada no ha sido objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acción judicial que esté pendiente de resolución o sentencia, o que haya sido resuelto previamente respecto a su clasificación arancelaria; **c)** no existe una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera, respecto del solicitante, relacionado con la clasificación arancelaria de la mercancía por la que se solicita la resolución anticipada; **d)** desconoce de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas sobre mercancías idénticas a las que constan en la solicitud; **e)** la veracidad, exactitud, integridad y concordancia de la información y documentos proporcionados respecto de la mercancía objeto de resolución anticipada; y, **f)** no se ha solicitado la resolución anticipada después de trasmitida la declaración aduanera y efectuado el levante de la mercancía, o, en caso de hacerse con la finalidad de conocer la clasificación arancelaria de una mercancía idéntica a la declarada en esa ocasión, una vez obtenida la resolución anticipada, ésta no causará efecto sobre las declaraciones aduaneras transmitidas con anterioridad a su emisión, sino que regirá para las nuevas importaciones o exportaciones que se realicen sobre la mercancía idéntica.

El Arancel del Ecuador, adoptado el 1ro de septiembre de 2023 mediante Resolución 002-2023 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), que se fundamenta en la Nomenclatura Común de Designación y Codificación de Mercancías de los Países Miembros de la Comunidad Andina -NANDINA-, y ésta a su

vez en el Convenio Internacional sobre el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías (Sistema Armonizado) del Consejo de Cooperación Aduanera, actualmente Organización Mundial de Aduanas (OMA), en su Séptima Recomendación de Enmienda.

Las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado.

La Versión Única en Español de las Notas Explicativas del Sistema Armonizado (VUENESA).

El Oficio Nro. SENAE-SGN-2026-0965-OF de 14 de septiembre de 2026, mediante el cual se declara la admisibilidad de la solicitud a partir de su notificación, efectuada el 15 de septiembre de 2026.

El Informe Técnico Nro. DNR-DTA-JCC-JPZM-IF-2026-0426 de 15 de octubre de 2026 de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera.

Considerando:
Que, de acuerdo a la información técnica emitida por el fabricante YUNNAN BOSAR BIOTECHNOLOGY CO., LTD., el producto BONAQUA (DMPT), presentada en saco tejido con bolsa interna de 25 Kg, en forma de polvo, corresponde a una premezcla compuesta a partir de clorhidrato de dimetilpropiotetina y excipiente, utilizada como insumo en la fabricación de piensos para incrementar la palatabilidad de los alimentos y estimular el apetito del animal.

Que, de la revisión a la documentación técnica anexa a la solicitud, se resumen las siguientes propiedades técnicas del producto:

- Composición: Componente activo - 85 % Clorhidrato de dimetilpropiotetina (DMPT). Componente excipiente - 15 % Dióxido de silicio.
- Mecanismo de acción: Activa los receptores del gusto y estimula el nervio olfativo a través del bulbo olfativo, señalando el alimento como altamente palatable.
- Uso: Agregar el producto durante la fabricación de alimento balanceado para peces, camarones y cangrejos en todas las etapas de desarrollo.
- Dosis: Para camarones y cangrejos 300 – 600 g/tonelada de alimento balanceado, para peces marinos 200 – 500 g/toneladas de alimento balanceado y para peces de agua dulce 100 – 300 g/toneladas de alimento balanceado.
- Presentación: Saco tejido con bolsa interna de 25 Kg.

Que, la Regla General 1 para la Interpretación de la Nomenclatura del Sistema Armonizado dispone que: *"Los títulos de las Secciones, de los Capítulos o de los Subcapítulos sólo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las Notas de Sección o de Capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y Notas, de acuerdo con las Reglas siguientes."*

Que, el texto de partida arancelaria 23.09 comprende: ***"Preparaciones de los tipos utilizados para la alimentación de los animales."***

Que, la Nota explicativa de la partida 23.09 comprende: *"**C. PREPARACIONES PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS PIENSOS «COMPLETOS» O «COMPLEMENTARIOS» DESCRITOS EN LOS APARTADOS A Y B ANTERIORES**. Estas preparaciones, denominadas **premezclas**, son, en general, composiciones de carácter complejo que comprenden un conjunto de elementos (llamados a veces aditivos), cuya naturaleza y proporciones están fijadas en orden a una producción zootécnica determinada. Estos elementos son de tres clases: 1) los que favorecen la digestión y, de forma más general, la utilización de los alimentos por el animal y salvaguardan su estado de salud: vitaminas o*

provitaminas, aminoácidos, antibióticos, coccidiostáticos, oligoelementos, emulsionantes, sustancias saboreadoras y aperitivas, etc.; 2) los destinados a asegurar la conservación de los alimentos, en particular de las grasas que contiene, hasta su consumo por el animal: estabilizantes, antioxidantes, etc.; 3) los que desempeñan el papel de soporte y pueden consistir en una o varias sustancias orgánicas nutritivas (entre otros, harina, harina de mandioca (yuca) o de soja (soya), moyuelos, levadura, residuos diversos de las industrias alimentarias) o en sustancias inorgánicas (por ejemplo: magnesita, creta, caolín, sal, fosfatos).

Para asegurar que las sustancias citadas en el párrafo 1) anterior se dispersen y se mezclen homogéneamente en el compuesto alimenticio al que se agregan, es necesario fijar la proporción de estas sustancias y la naturaleza del soporte." (Lo subrayado no corresponde a texto original).

Que, del análisis realizado al texto de partida y a la información técnica del fabricante, la mercancía corresponde a una preparación para la producción de piensos, compuesta de un elemento aperitivo que favorece la utilización de los alimentos y un soporte de características inorgánicas que garantiza su correcta dispersión y uso en la fabricación de alimentos para animales; y, en concordancia con las características técnicas de la mercancía, en aplicación de la Primera Regla General para la interpretación del Sistema Armonizado, a la mercancía motivo de consulta le corresponde clasificarse en la partida arancelaria 23.09.

Que, la Regla General 6 para la Interpretación de la Nomenclatura del Sistema Armonizado, por su parte, señala que: *"La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las Notas de subpartida así como, mutatis mutandis, por las Reglas anteriores, bien entendido que sólo pueden compararse subpartidas del mismo nivel. A efectos de esta Regla, también se aplican las Notas de Sección y de Capítulo, salvo disposición en contrario."*

Que, la mercancía corresponde a una premezcla destinada para uso acuícola, su clasificación se determina en la subpartida arancelaria *"2309.90.20.10 - - - Para uso acuícola"*, del Arancel del Ecuador vigente, por aplicación de las Reglas Generales para la interpretación del Sistema Armonizado 1 y 6.

Que, por tanto, y

TENIENDO PRESENTE:
La competencia conferida al Director/a General del SENAE en el Art. 216 literal h) del COPCI; lo dispuesto en la Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE; y, la delegación conferida por la Directora General del SENAE, de aquel entonces, al suscrito Subdirector General de Normativa Aduanera mediante Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0013-RE, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN ANTICIPADA:
Clasifíquese el producto denominado BONAQUA (DMPT), del fabricante YUNNAN BOSAR BIOTECHNOLOGY CO., LTD., conforme al análisis efectuado en los considerandos, en la subpartida del Arancel del Ecuador *"**2309.90.20.10 - - - Para uso acuícola**"*, al tratarse de una premezcla compuesta a partir de clorhidrato de dimetilpropiotetina y excipiente, utilizada como insumo en la fabricación de piensos para incrementar la palatabilidad de los alimentos y estimular el apetito del animal; por aplicación de las Reglas Generales para la interpretación del Sistema Armonizado **1** y **6**.

Se adjunta al presente dictamen de clasificación arancelaria el Informe Técnico Nro. DNR-DTA-JCC-JPZM-IF-2026-0426.

DISPOSICIONES FINALES:
Esta resolución se mantendrá vigente mientras permanezcan los hechos o las circunstancias que la motivaron, las normas jurídicas en que se fundamentó, y la nomenclatura bajo la cual se emitió.

Notifíquese por parte de la Dirección de Secretaría General del SENAE el contenido de la presente resolución conforme a los datos registrados por el usuario que constan en la petición adjunta en documentos asociados del presente Quipux.

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

Encárguese a la Dirección de Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador formalizar las diligencias necesarias para publicar las resoluciones anticipadas en el Registro Oficial, la gaceta tributaria y en el portal web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, respetando las condiciones de confidencialidad a las que se refiere el artículo 5 de la Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE.

Documento firmado electrónicamente

Abg. David Andres Salazar Lopez
SUBDIRECTOR GENERAL DE NORMATIVA ADUANERA

Anexos:
- dnr-dta-jcc-jpzm-if-2026-0426-signed-signed-signed-signed.pdf

Copia:
Señor Magíster
Luis Felipe Cedeño Puga
Director Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera

Señor Ingeniero
Luis Miguel Andino Montalvo
Director de Técnica Aduanera

Señorita
María Gabriela Hinojosa Muñiz
Directora Secretaría General

Señora Magíster
Maria Veronica Ortiz Tanner
Jefe de Clasificación

Señor Magíster
Jean Pierre Zambrano Moreira
Especialista Laboratorista 2

jz/mvot/lmam/lfcp

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
DAVID ANDRES
SALAZAR LOPEZ



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

JL/FA

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

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

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