

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

015	Se expide el Reglamento para el ejercicio de la ejecución coactiva del MEF como ente rector de las finanzas públicas.....	2
016	Se ratifica el listado de subpartidas arancelarias emitidas mediante Acuerdo No. 047 de 24 de diciembre de 2024	31

MINISTERIO DE TURISMO:

2025-003	Se expide el Acuerdo Ministerial de desconcentración de funciones de la máxima autoridad y asignación de atribuciones en los ámbitos administrativo, financiero, talento humano, planificación y jurídico	34
----------	---	----

RESOLUCIÓN:

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:

C.D. 692	Se expide la reforma al artículo 46 del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, contenido en la Resolución No. C.D. 513 de 4 de marzo de 2016	54
----------	---	----

ACUERDO No. 015**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****Considerando**

- Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 1. Corresponde a la autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes (...)”*;
- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Carta Magna 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 establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (...)”*.
- Que,** el artículo 227 de la misma Constitución, preceptúa: *“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 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: *“La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del*

Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP (...)";

- Que,** el artículo 74 del Código ibidem determina las atribuciones y deberes del ente rector de las finanzas públicas, las cuales deben ser cumplidas por el Ministro a cargo de las finanzas públicas;
- Que,** el inciso final del artículo 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: *"Para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, el ente rector del SINFIP tendrá jurisdicción coactiva, que se ejercerá de acuerdo con la ley"*;
- Que,** el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, al delimitar su objeto y ámbito de aplicación, regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;
- Que,** el artículo 14 del mismo Código Orgánico, al definir el principio de juridicidad, determina que la actuación administrativa se someta, entre otras, a sus disposiciones;
- Que,** el Libro III del Código Orgánico Administrativo, referente a los denominados Procedimientos Especiales, en su Título II desarrolla el Procedimiento de Ejecución Coactiva, determina que los titulares de esta potestad son las entidades del sector público, previstas en la ley para estos efectos;
- Que,** el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 0098 de 20 de septiembre del 2017, delega al Coordinador General Jurídico, para que a nombre y en representación del Ministro de Economía y Finanzas, ejerza las siguientes funciones: *"Para que intervenga en todas las causas judiciales, administrativas, coactivas ; y mediación y arbitraje en las que sea parte esta Cartera de Estado, ya sea como actor, demandado o terceristas; por lo tanto podrá suscribir, presentar y contestar demandas, escritos y denuncias, en juicios penales, civiles, administrativos, laborales, de tránsito, inquilinato, excepciones a la coactiva, acciones ordinarias y extraordinarias de protección, etc., en todas sus instancias quedando facultado para iniciar juicios*

continuarlos, impulsarlos, representar o impugnar pruebas, interponer recursos, sin limitación alguna, hasta su conclusión, en defensa de sus intereses institucionales (...)”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 037 de 1 de agosto de 2023, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial nro. 373 de 14 de agosto de 2023, el Ministro de Economía y Finanzas, expidió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico del Ministerio de Economía y Finanzas; que, en el literal f del numeral 1.3.1.5.2. establece que le corresponde a la Gestión Jurídica de Patrocinio: *“Sustanciar los procedimientos que se realice por vía coactiva”*;

Que, mediante memorando Nro. MEF-CGAJ-2024-0669-M de 24 de julio del 2024, se dispuso a la Dirección Jurídica de Patrocinio y Dirección de Asesoría Jurídica Administrativa y Contractual la elaboración del Reglamento para el Ejercicio de la Ejecución Coactiva del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante memorando Nro. MEF-CGAJ-2024-0672-M de la misma fecha se realizó un alcance al memorando MEF-CGAJ-2024-0669-M;

Que, mediante memorando Nro. MEF-CGAJ-2024-0680-M de 25 de julio del 2024, se solicitó a la Subsecretaría de Presupuesto, Subsecretaría del Tesoro Nacional, Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgo y a la Coordinación General Administrativa Financiera la revisión del Proyecto de Reglamento en mención;

Que, mediante memorando Nro. MEF-STN-2024-0737-M de 31 de julio del 2024, la Subsecretaría del Tesoro Nacional remite la revisión del Proyecto del Reglamento para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante memorando Nro. MEF-CGAJ-2024-0712-M de 01 de agosto del 2024, se realizó un alcance al memorando Nro. MEF-CGAJ-2024-0680-M, incluyendo a la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental;

- Que,** mediante memorando Nro. MEF-STN-2024-0756-M de 07 de agosto del 2024 y MEF-STN-2024-0780-M de 14 de agosto del 2024, la Subsecretaría del Tesoro Nacional emitió sus observaciones al proyecto de Reglamento;
- Que,** mediante memorando Nro. MEF-SFPAR-2024-0807-M de 16 de agosto del 2024, la Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgo remitió la revisión al Proyecto citado;
- Que,** mediante memorando Nro. MEF-CGAJ-2024-0958-M de 09 de octubre del 2024, se solicitó al Viceministro de Finanzas, la elaboración del Informe Técnico al Reglamento de Ejecución Coactiva al MEF;
- Que,** mediante memorando Nro. MEF-VGF-2024-0370-M de 18 de noviembre del 2024, el Viceministro de Finanzas remitió el Informe Técnico para el Reglamento de Ejecución Coactiva del MEF como ente rector de las finanzas públicas;
- Que,** mediante memorando Nro. MEF-DJP-2024-1147-M de 25 de noviembre del 2024, el Director Jurídico de Patrocinio remitió el Informe Jurídico para el Reglamento de Ejecución Coactiva del MEF como ente rector de las finanzas públicas;
- Que,** mediante correo electrónico de 14 de marzo del 2025, la Subsecretaría del Tesoro Nacional remitió las observaciones al Reglamento para el Procedimiento de Ejecución Coactiva;
- Que,** mediante memorando Nro. MEF-SCG-2025-0132-M de 14 de marzo del 2025, la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental remitió las observaciones al Proyecto de Reglamento de Procedimiento Coactivo para el Ministerio de Economía y Finanzas;
- Que,** mediante correo electrónico de 28 de marzo del 2025, la Subsecretaría del Tesoro Nacional remitió las observaciones finales al Reglamento para el Procedimiento de Ejecución Coactiva;
- Que,** mediante memorando Nro. MEF-CGAJ-2025-0280-M de 28 de marzo del 2025, el Coordinador General de Asesoría Jurídica remitió el

Proyecto para el Reglamento de Ejecución Coactiva del MEF como ente rector de las finanzas públicas;

Que, mediante sumilla inserta dentro del recorrido del memorando Nro. MEF-CGAJ-2025-0280-M de 28 de marzo del 2025, el Ing. Luis Alberto Jaramillo Granja, Ministro de Economía y Finanzas, autorizó la expedición del Proyecto de Reglamento para el Reglamento de Ejecución Coactiva del MEF.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias; en el artículo 154.1, en los artículos 71 y 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y; el 261 del Código Orgánico Administrativo:

Acuerda:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA EJECUCIÓN
COACTIVA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS COMO ENTE
RECTOR DE LAS FINANZAS PÚBLICAS.**

**CAPÍTULO I
SECCIÓN I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto: Este reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de ejecución coactiva del Ministerio de Economía y Finanzas, en su calidad de ente rector de las finanzas públicas, para la recuperación de obligaciones determinadas y actualmente exigibles que se generen por cualquier concepto.

No se podrá iniciar el procedimiento coactivo en ausencia de la orden de cobro emitida por el órgano legalmente competente para este efecto. Esta orden de cobro lleva implícita la facultad de proceder con el ejercicio de la potestad coactiva. Al procedimiento coactivo se aparejará el respectivo título de crédito.

Art. 2.- Ámbito: El Ministerio de Economía y Finanzas ejercerá el procedimiento de ejecución coactiva a nivel nacional para:

a) La recuperación de valores ocasionados en los casos de duplicidad de pagos o pagos erróneos relacionados con el envío de las transferencias por parte de la Subsecretaría del Tesoro Nacional; y,

b) La recuperación de valores de todo tipo de obligaciones que de acuerdo a la Ley, que por cualquier concepto, se adeuden a las entidades que administra el Tesoro Nacional y Financiamiento Público como ente rector de las finanzas públicas.

Art. 3.- Principios Rectores: En todas las actividades del procedimiento coactivo se aplicarán los principios previstos en la Constitución de la República, en el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos y demás normativa conexa.

Art. 4.- Titularidad del Procedimiento de Ejecución Coactiva: La titularidad del procedimiento de ejecución coactiva corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas a través de su máxima autoridad o su delegado, quien será el titular de la potestad de ejecución coactiva.

Actuará como Órgano Determinador la Subsecretaría del Tesoro Nacional; y, la Dirección Jurídica de Patrocinio como Órgano Ejecutor.

Art. 5.- Obligaciones determinadas y actualmente exigibles: La obligación es determinada cuando se ha identificado al deudor y se ha señalado con exactitud el monto adeudado.

La obligación es exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación al deudor con el acto administrativo o el título en el cual se encuentra contenida la obligación;
2. El vencimiento del plazo, cuando la obligación esté sujeta al mismo, sin perjuicio de la notificación; y,
3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

Art. 6.- Orden de Cobro: Es el acto administrativo mediante la cual se declara o constituye una obligación dineraria en favor de la administración

pública, suscrita por el Órgano Determinador y cuya notificación al Órgano Ejecutor lo faculta para el ejercicio de la acción de cobro correspondiente.

Art. 7.- Titular del Órgano Determinador de Obligaciones Ejecutables: El Órgano Determinador de obligaciones ejecutables y emisor de las órdenes de cobro estará a cargo del o la titular de la Subsecretaría del Tesoro Nacional, o quien haga sus veces. En caso de ausencia, excusa o impedimento del titular, sus funciones serán asumidas por el servidor que designe el Ministro de Economía y Finanzas.

Art. 8.- Atribuciones y deberes del Órgano Determinador de Obligaciones Ejecutables: De conformidad con lo que establece el presente reglamento y demás normativas conexas, para el cumplimiento de su función, el Órgano Determinador de Obligaciones Ejecutables tendrá, entre otras las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Receptar el informe de la unidad requirente que motive la causa de la obligación ejecutable en caso de posibles procesos coactivos.
- b) Determinar y establecer la obligación ejecutable a cargo de los sujetos pasivos, conforme las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- c) Emitir los títulos de crédito y las órdenes de cobro correspondientes, garantizando que se ajuste a la normativa legal vigente;
- d) Remitir al Órgano Ejecutor la orden de cobro adjuntando el título de crédito para su notificación.
- e) Actuar con imparcialidad y objetividad, garantizando el respeto a los derechos de los sujetos pasivos y el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia;
- f) Cumplir con los plazos y procedimientos establecidos en la normativa aplicable para la emisión de los títulos de crédito y órdenes de cobro;
- g) Mantener un archivo adecuado y actualizado en el marco de sus competencias;
- h) Cooperar con los órganos de control, así como de supervisión del Ministerio de Economía y Finanzas en las auditorías y revisiones relacionadas con el procedimiento de ejecución coactiva; y,

- i) Las demás que establecen las normativas jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II
SECCIÓN I
FASE PRELIMINAR

Art. 9.- Unidades Requirentes: Las Subsecretarías que integran el Sistema Nacional de Finanzas Públicas y la Coordinación General de Asesoría Jurídica y otras Unidades que conformen el Ente Rector de las Finanzas Públicas serán las unidades requirentes.

Art. 10.- Insinuación de Cobro: Las Unidades Requirentes, solicitarán al deudor cancele voluntariamente la obligación previniéndole que, de no hacerlo, se procederá a solicitar el inicio del procedimiento coactivo al Órgano Determinador.

Art. 11.- Informe Motivado: Las Unidades Requirentes de manera motivada, fundamentarán las solicitudes dirigidas al Órgano Determinador previa insinuación de cobro.

Dichas solicitudes deberán contener información precisa sobre la obligación y las referencias exactas del deudor, para que el titular cumpla con su función respecto al procedimiento de ejecución coactiva.

SECCIÓN II
REGLAS GENERALES DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Art. 12.- Procedimiento Coactivo: Es el conjunto sistemático de actuaciones procedimentales que se ejercen privativamente, con el fin de recaudar la obligación que se encuentra contenida de forma implícita en el título de crédito, el cual estará debidamente aparejado a la orden de cobro generado por el Órgano Determinador.

Art. 13.- Fuente y títulos de las obligaciones ejecutables: La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

1. Actos administrativos cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con la Ley;
2. Títulos ejecutivos;

3. Determinaciones o liquidaciones;
4. Catastros, cartas de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad, registros contables y cualquier otro registro de similar naturaleza; y,
5. Cualquier otro instrumento público que pruebe la existencia de una obligación a favor del Ministerio de Economía y Finanzas como Ente Rector de las Finanzas Públicas.

Art. 14.- Emisión del Títulos de Crédito: Es la actuación procedimental administrativa que contiene de forma expresa una obligación determinada y actualmente exigible; cuya emisión autoriza a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, cuya emisión estará a cargo del Órgano Determinador.

Estará respaldado en títulos ejecutivos, catastros y cartas de pago legalmente emitidos, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación en favor del Ministerio de Economía y Finanzas como ente rector de las finanzas públicas.

Art. 15.- Requisitos de los Títulos de Crédito: Cuando se requiera emitir títulos de crédito por obligaciones a favor del Ministerio de Economía y Finanzas, en calidad de ente Rector de las Finanzas Públicas, éstos deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Denominación del Ministerio de Economía y Finanzas, como ente rector de las Finanzas Públicas;
2. Identificación del deudor;
3. Lugar y fecha de emisión;
4. Concepto por el que se emite con sus antecedentes;
5. Valor de la obligación que represente;
6. La fecha desde la cual se devengan intereses;
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión;
8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la

autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

Art. 16.- Intereses de la Obligación: Las obligaciones contenidas en todo acto administrativo, título de crédito o cualquier otro instrumento público a favor del Ministerio de Economía y Finanzas, como ente rector de las finanzas públicas, devengarán intereses calculados a la tasa máxima de interés activa, vigente y determinada por el Banco Central del Ecuador.

Los intereses serán calculados por el Órgano Determinador desde que la obligación se vuelva exigible hasta la fecha en que se recaude la totalidad de la obligación.

Art. 17.- Nulidad del Títulos de Crédito: La falta de alguno de los requisitos contenidos en el artículo 13 de este Reglamento, acarrea la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad implica dejar sin efecto el título de crédito.

Art. 18.- Reclamación sobre Títulos de Crédito: En caso de que la obligación haya sido representada a través de un título de crédito, la o el deudor tiene derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término concedido para el pago voluntario.

En caso de que se haya efectuado un reclamo administrativo sobre el título de crédito, el procedimiento de ejecución coactiva se efectuará en razón del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.

SECCIÓN III EJECUCIÓN COACTIVA

Ar. 19.- Inicio del Procedimiento Coactivo: El procedimiento coactivo iniciará con la existencia de una obligación determinada y actualmente exigible, contenida en el título de crédito correspondiente y fundada en una orden de cobro legalmente transmitida por el Órgano Determinador al Órgano Ejecutor.

El procedimiento coactivo se suspenderá únicamente en virtud del Código Orgánico General de Procesos y Código Orgánico Administrativo.

Art. 20.- Requerimiento de pago voluntario: El Órgano Determinador debe proceder a notificar el requerimiento de pago voluntario al deudor, que podrá estar implícitamente establecido en un acto administrativo o en el título de crédito, a quien se le concederá el término de diez (10) días, tiempo dentro del cual el deudor podrá solicitar facilidades de pago.

SECCIÓN IV

DE LAS FACILIDADES DE PAGO

Art. 21.- Facilidades de pago: A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, el deudor podrá solicitar la concesión de facilidades de pago hasta antes del inicio de la etapa de remate. Para estos efectos, la liquidación correspondiente incluirá los gastos en los que haya incurrido la administración pública hasta la fecha de la petición.

Presentada la solicitud de facilidades de pago, no se puede iniciar el procedimiento de ejecución coactiva o se debe suspender hasta la resolución a cargo del Órgano Determinador de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.

Art. 22.- Requisitos: La petición de facilidades de pago dirigida al Órgano Determinador contendrá:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones con respecto a las cuales se solicita facilidades para el pago;
2. Propuesta de pago inicial e inmediato de la obligación;
3. La forma y plazo en la que se pagará la obligación; y,
4. Señalamiento de la garantía bancaria o personal para la obligación.

Art. 23.- Restricciones para la concesión de facilidades de pago: No se otorgará facilidades de pago cuando:

1. La garantía de pago de la diferencia no pagada de la obligación no sea suficiente o adecuada, en el caso de obligaciones por un capital superior a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general.

2. El garante o fiador del deudor por obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, no sea idóneo.
3. Cuando en obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, en las que únicamente se ha ofertado mecanismos automatizados de débito, el monto de la cuota periódica a pagar supere el 50% de los ingresos de la o del deudor en el mismo período.
4. Las obligaciones que hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago.
5. A través de la solicitud de facilidades de pago se pretenda alterar la prelación de créditos del régimen común.
6. La concesión de facilidades de pago, de conformidad con la información disponible y los antecedentes crediticios de la o del deudor, incrementa de manera ostensible el riesgo de no poder efectuarse la recuperación.

Art. 24.- Tipos de Garantías: Se podrán aceptar las siguientes garantías, con el fin de asegurar el pago de la obligación:

1. Garantías personales, cuando se trate de obligaciones que no superen los tres (3) salarios básicos unificados;
2. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país, o por intermedio de ésta;
3. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
4. Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral; y,
5. Certificados de depósito a plazo emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por el valor en garantía y a la orden de la entidad acreedora, cuyo plazo de vigencia sea mayor al tiempo establecido en la resolución de facilidades de pago.

Art. 25.- Plazos en las facilidades de pago: El Órgano Determinador de obligaciones ejecutables, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá al interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y/o rinda la garantía.

El pago puede efectuarse en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses, multas y costas, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con la que se concede las facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la ley.

Al órgano que concedió las facilidades de pago le corresponde determinar el plazo que se otorgará para el cumplimiento total de la obligación, que no excederá el tiempo establecido en el párrafo que antecede.

Art. 26.- Aceptación o rechazo de la solicitud de facilidades de pago: Una vez presentada la solicitud de facilidades de pago se verificará que cumpla con todos los requisitos legales y que no incurra en ninguna de las restricciones.

Si la petición es rechazada o si el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos; o, en general, disposiciones previstas en la resolución que concede facilidades de pago, el Órgano Ejecutor iniciará o continuará con el procedimiento de ejecución coactiva, según corresponda; y, adoptará las medidas cautelares que se estimen necesarias.

En cualquiera de los casos, se notificará al solicitante con la resolución adoptada.

Al concederse las facilidades de pago, el Órgano Ejecutor podrá suspender las medidas cautelares adoptadas, siempre y cuando ello permita el cumplimiento de la obligación.

Art. 27.- Prelación del pago: Las cuotas fijadas a través de las facilidades de pago autorizadas, se destinarán a los siguientes rubros, en el orden que se indica:

1. Intereses;

2. Valor por capital;
3. Gastos procesales y costas; y,
4. Otros valores adicionales que genere la obligación.

CAPÍTULO III

SECCIÓN I

FASE DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 28.- Emisión de la orden de pago inmediato: Vencido el término para el pago voluntario, contado desde la notificación sin que se hubiere satisfecho la obligación requerida, ni solicitado facilidades, el órgano ejecutor procederá de forma inmediata a emitir la orden de pago.

En la orden de pago inmediato se dispondrá al deudor, que pague la deuda o dimita bienes dentro del término de tres (3) días, contados desde el día siguiente al de la notificación con dicha orden previniéndoles que, de no hacerlo, se procederá al embargo de bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, los intereses y las costas.

Art. 29.- Notificación: La notificación de la orden de pago inmediato se efectuará, de conformidad con lo determinado en este reglamento y en el Código Orgánico Administrativo.

Las actuaciones posteriores se notificarán al deudor o su representante, siempre que haya señalado domicilio especial para el objeto.

Art. 30.- Formas de notificación: Las actuaciones se notificarán por cualquier medio físico o digital que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido. Se practicará personalmente, por boletas, o a través de uno de los medios de comunicación.

Se observará lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa conexas.

Art. 31.- Titular de la acción coactiva: El Ministerio de Economía y Finanzas como ente rector de las finanzas públicas, es titular de la potestad de ejecución coactiva. El procedimiento coactivo será ejercido por el Órgano Ejecutor determinado en la estructura administrativa institucional.

Art. 32.- Del Órgano Ejecutor: Estará a cargo del Director Jurídico de Patrocinio del Ministerio de Economía y Finanzas, actuará como funcionario ejecutor y en su ausencia, excusa o impedimento, actuará el servidor que el Ministro de Economía y Finanzas delegue.

Art. 33.- Atribuciones y deberes del Órgano Ejecutor: De conformidad con lo que establece el presente reglamento y demás normativa conexa, para el cumplimiento de su función, el Órgano Ejecutor tendrá, entre otras las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Actuar en forma privativa en calidad de órgano ejecutor a nombre del Ministerio de Economía y Finanzas, para recuperar las obligaciones que se adeuden al organismo mediante la jurisdicción coactiva;
- b) Dirigir el procedimiento coactivo en base a la normativa vigente;
- c) Ejecutar de forma personal las funciones a su cargo con responsabilidad, eficiencia y lealtad procesal;
- d) Dictar la orden de pago inmediato ordenando al deudor y a sus garantes, de haberlos, al pago de la deuda o dimisión de bienes;
- e) Ordenar las medidas cautelares correspondientes con el objetivo de garantizar el pago de la obligación;
- f) Designar al o a los secretarios necesarios para la tramitación de las causas y supervisar sus actividades;
- g) Mantener, supervisar y verificar el adecuado mantenimiento del archivo de los procesos coactivos;
- h) Informar al Órgano Determinador el estado y desarrollo de los procedimientos coactivos, cuando se lo solicite;
- i) Requerir los informes correspondientes al o a los secretarios;
- j) Supervisar el registro de ingreso de la documentación pertinente para el ejercicio de la potestad coactiva;
- k) Reportar al Órgano Determinador en forma oportuna los valores recuperados;
- l) Convalidar mediante providencia los errores tipográficos en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del procedimiento coactivo;
- m) Supervisar el registro de los bienes embargados que se encuentran a cargo del secretario;

- n) Cooperar con los órganos de control, así como de supervisión del Ministerio de Economía y Finanzas en las auditorías y revisiones relacionadas con el procedimiento de ejecución coactiva;
- o) Posesionar al o los secretarios, depositarios, peritos evaluadores, notificadores con la asignación de funciones de su cargo dentro del proceso coactivo;
- p) Disponer al perito evaluador posesionado la elaboración del informe pericial mediante providencia
- q) Y, las demás que establezca la ley.

Art. 34.- Secretario de Coactivas: Será un profesional en derecho, quien será designado por el Órgano Ejecutor.

Art. 35.- Atribuciones y deberes del Secretario de Coactivas: De conformidad con lo que establece este Reglamento para el cumplimiento de su función, el secretario de coactiva tendrá entre otras las siguientes atribuciones y funciones:

1. Notificar los títulos de crédito;
2. Apoyar jurídicamente en la sustanciación de reclamaciones a títulos de créditos al Órgano Determinador.
3. Custodiar el archivo y mantener un registro actualizado de los expedientes de los procesos coactivos asignados a su cargo, debidamente foliados y numerados;
4. Emitir certificaciones y conferir copias certificadas de los documentos que reposen en los expedientes;
5. Dar fe de los actos y diligencias ejecutadas durante la tramitación de los procesos coactivos;
6. Cursar oficios de mero trámite, respecto de los autos o resoluciones que se adopten dentro de los procesos coactivos que ejecute la Dirección;
7. Informar al Órgano Ejecutor respecto a las diligencias realizadas a través de los canales oficiales;
8. Notificar a los involucrados con las providencias que se emitan dentro de los procesos coactivos;
9. Verificar y recabar la constancia del depósito o la transferencia de los valores correspondientes a las posturas en las diligencias de remate

efectuadas en los procesos coactivos en coordinación con el área correspondiente ;

10. Custodiar y mantener actualizado el archivo de las actas de embargos;
11. Mantener actualizado un inventario de los procedimientos ejecutados por abogados externos y/o consorcios jurídicos contratados;
12. Revisar las actas de notificación realizadas por el Notificador y efectuar las observaciones que estime pertinente a fin de que se cumpla con la solemnidad en legal y debida forma;
13. Las demás diligencias que sean necesarias practicar dentro de los procesos coactivos y que le sean encargadas por el Órgano Ejecutor; y,
14. Y, las demás que establezca la ley.

Art. 36.- Depositario: Cuando se requiera la contratación de un depositario de bienes muebles o inmuebles, se solicitará mediante acuerdo interinstitucional, el apoyo de entidades públicas que tengan el knowhow, que permita cumplir con este perfil e infraestructura adecuada a nivel nacional, según sea el caso.

En caso de que no contar con el apoyo interinstitucional la contratación será a través de un agente externo que deberá cumplir con los requisitos determinados por la ley.

Para la contratación de un agente externo, el Órgano Ejecutor solicitará su contratación, quien elevará el requerimiento a la Coordinación General Administrativa Financiera, para que a través de la Dirección de Administración del Talento Humano realice el proceso correspondiente para contratar sus servicios.

El Depositario deberá ser nombrado mediante providencia en la fase correspondiente y tendrá responsabilidad administrativa, civil y penal de los bienes depositados a su cargo. Si por alguna razón el Depositario dejara dichas funciones, el Órgano Ejecutor dispondrá la entrega recepción respectiva de todos los bienes que hubieren estado a su cargo y serán entregados al nuevo Depositario.

El Depositario mantendrá bajo su custodia y guardará inmediatamente los bienes muebles y enseres secuestrados, ya sea en bodegas arrendadas o

que la Institución proporcione para el efecto. El costo de bodegas, seguros y demás gastos que devengan del ejercicio de la coactiva estará a cargo del deudor.

Art. 37.- Atribuciones y deberes del Depositario: Son deberes y atribuciones del depositario las siguientes:

1. Recibir mediante acta debidamente suscrita los bienes embargados o secuestrados;
2. Transportar con los debidos cuidados y las medidas correspondientes, los bienes del lugar del embargo o secuestro al respectivo depósito, de ser el caso;
3. Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y la conservación de los bienes embargados o secuestrados;
4. Custodiar los bienes con absoluta diligencia, debiendo responder incluso por culpas leves en su administración;
5. Informar de inmediato al Órgano Ejecutor sobre cualquier novedad que se detecte durante la custodia de los bienes;
6. Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o el coactivado, según el caso;
7. Solicitar a la Coordinación General Administrativa Financiera el ingreso de los bienes a la póliza de seguros de la institución cuyos valores serán cargados a la cuenta del coactivado; y,
8. Cumplir con las demás disposiciones previstas en la normativa vigente y aplicable para estos fines.

Los depositarios no podrán actuar en casos en los que tuvieren interés directo, o su cónyuge o conviviente, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 38.- Peritos: Para la designación de uno o varios peritos, se seguirá el procedimiento establecido del Código Orgánico Administrativo.

Art. 39.- Atribuciones y deberes del perito evaluador: El perito evaluador tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Elaborar el informe de avalúo con firma de responsabilidad y entregarlo en el tiempo dispuesto por el Órgano Ejecutor;
- b) Ratificar, ampliar y/o aclarar su informe a solicitud del Órgano Ejecutor y/o del coactivado.
- c) Las demás que faculta la ley y este Reglamento.

Art. 40.- Notificador: El notificador será la persona responsable de cumplir la diligencia de notificación ordenada por el Órgano Ejecutor, sea en la orden de pago inmediata o en cualquier otra providencia durante la sustanciación del proceso coactivo.

El notificador será designado por la Coordinación General Administrativa Financiera y posesionado por Órgano Ejecutor.

Art. 41.- Atribuciones y deberes del Notificador: El notificador tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Practicar las notificaciones que les fuere encomendadas;
2. Elaborar y entregar las actas de notificación al Secretario;
3. Reportar al Secretario el número de notificaciones que hubiere practicado;
4. Registrar los datos sobre las notificaciones practicadas;
5. Cumplir las demás obligaciones que la ley y los reglamentos que se determinen.

Art. 42.- Excusa o Impedimento: Cuando un servidor del Órgano Determinador y/o Órgano Ejecutor se excuse o esté impedido de tramitar uno o más procesos coactivos, se observarán las reglas del Código Orgánico Administrativo.

Art. 43.- Medidas Cautelares: Son aquellas que se adoptarán proporcional y oportunamente, con el fin de satisfacer la obligación contenida en el título de crédito y fundada en la orden de pago inmediato. El Órgano Ejecutor podrá disponer en la misma orden de pago inmediato o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes de conformidad a lo previsto en el Código Orgánico Administrativo, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.

El coactivado podrá solicitar que cesen las medidas cautelares presentando a satisfacción del Órgano Ejecutor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año, así como las costas del procedimiento.

El titular del Órgano Ejecutor remitirá la póliza o garantía bancaria incondicional y de cobro inmediato a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas para su custodia y control exhaustivo de los vencimientos de los plazos establecidos en las pólizas o garantías bancarias para su renovación de ser el caso.

Art. 44.- Extinción de la Obligación: Una vez efectuado el pago total de la obligación de conformidad con lo previsto en este Reglamento, el Órgano Ejecutor dispondrá la extinción de la obligación, la baja del título de crédito y el archivo del proceso de ejecución.

Art. 45.- Insolvencia o Quiebra: En caso de que se verifique el no pago ni la dimisión de bienes y no existan bienes susceptibles de embargo, o el producto de su remate no permita solucionar íntegramente la deuda, la administración pública promoverá la declaración de insolvencia o quiebra del deudor, con todos los efectos previstos en la ley.

SECCIÓN II EL EMBARGO

Art. 46.- Orden de Embargo: El Órgano Ejecutor ordenará el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación, con independencia y sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por el deudor, conforme lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

No podrán ser objeto de embargo lo que expresamente se encuentre prohibido por la Constitución y la ley.

Art. 47.- De la Diligencia del Embargo: En la diligencia de embargo, el Depositario procederá a suscribir tres ejemplares del acta respectiva sobre

los bienes embargados, una de ellas se incorporará al proceso, otra para el depositario judicial y la tercera para el coactivado.

Art. 48.- Prelación del Embargo: El Órgano Ejecutor, preferirá en su orden:

1. Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar;
2. Los de mayor liquidez a los de menor;
3. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución; y,
4. Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.

SECCIÓN III

REGLAS GENERALES PARA EL REMATE

Art. 49.- Procedimiento de Remate: Según el tipo de bien y sin perjuicio de las reglas específicas previstas en este Reglamento, se seguirán los siguientes procedimientos de remate:

El remate ordinario se aplicará a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico.

La venta directa se debe emplear cuando los bienes de los que se trate sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, sean fungibles o de fácil descomposición, tengan fecha de expiración; y, en cualquier tipo de bienes cuando tras el remate no se haya llegado a la realización del bien, para lo cual el Depositario a través de la Coordinación General Administrativa Financiera solicitará a la Subsecretaría del Tesoro Nacional el número de cuenta en la que se deberá depositar los valores por concepto de remate.

Art. 50.- Avalúo: La práctica del avalúo se efectuará de conformidad con las normas establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

Para estos efectos, el Órgano Ejecutor observará subsidiariamente, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico General de Procesos.

Art. 51.- Posturas del Remate: El aviso del remate deberá ser publicado en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate.

Los postores entregarán mediante depósito bancario o transferencia electrónica, el 10% de la postura, en caso de que se proponga el pago al contado; o, el 15%, en caso de que se proponga el pago a plazos a la cuenta que determine la Coordinación General Administrativa Financiera.

En el remate de bienes inmuebles se admitirán posturas en las que para el pago se propongan plazos que no excedan los cinco (05) años, contados a partir de la fecha del remate. Para el remate de bienes muebles el pago se hará de contado, a menos que el Órgano Ejecutor y el ejecutado convengan que se efectúe a plazos.

Las posturas se recibirán desde las cero hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate.

Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

En el caso de existir posturas iguales se preferirá la que haya ingresado en primer lugar, salvo que se trate de una postura del Órgano Ejecutor.

Art. 52.- Requisitos de la postura: Las posturas presentadas para el primer y segundo señalamiento, no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado.

A partir del tercer señalamiento se admitirán posturas que en ningún caso podrán ser inferiores al 75% del avalúo pericial efectuado.

Art. 53.- Calificación de posturas: Una vez acreditados los valores de las posturas, el Órgano Ejecutor señalará día y hora para la audiencia pública, en la que podrán intervenir los postores.

Se calificarán las posturas teniendo en cuenta la cantidad ofrecida, el plazo y demás condiciones, prefiriéndose las que cubran al contado el crédito, intereses y costas del Órgano Ejecutor.

El acto administrativo de admisión y calificación de las posturas se reducirá a escrito y se notificará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de

la realización de la audiencia, conteniendo el examen y la descripción clara, exacta y precisa de todas las posturas que se hubieren presentado.

Art. 54.- Adjudicación: Dentro del término de diez (10) días de notificado el acto administrativo de calificación de posturas, el postor preferente consignará la totalidad del valor ofrecido para el pago de contado; hecho lo cual, el Órgano Ejecutor emitirá la adjudicación que contendrá:

1. Los nombres y apellidos completos, cédula de identidad o pasaporte, estado civil del coactivado y del postor al que se adjudicó el bien;
2. La individualización prolija del bien rematado con sus antecedentes de dominio y registrales, si es del caso;
3. El precio por el que se haya rematado;
4. La cancelación de todos los gravámenes inscritos con anterioridad a su adjudicación; y,
5. Los demás datos que el Órgano Ejecutor considere necesarios.

Los gastos e impuestos que genere la transferencia de dominio serán cancelados por el coactivado.

Las costas de la ejecución coactiva que incluirán el valor de los honorarios de peritos, interventores, depositarios y abogados externos, conforme el cálculo y la liquidación que efectúe el Órgano Determinador, estarán a cargo del coactivado.

El Órgano Ejecutor dispondrá a la Coordinación General Administrativa Financiera, que una vez notificada la adjudicación se proceda a la devolución de los valores correspondientes a las posturas no aceptadas.

Si la cosa rematada es inmueble quedará hipotecada por lo que, en caso de que se haya ofrecido el pago a plazos, se inscribirá el gravamen en el correspondiente registro, al mismo tiempo que el traspaso de propiedad. Del mismo modo, la prenda se conservará en poder del acreedor prendario mientras se cancela el precio del remate.

Art. 55.- Prohibición de intervenir en el Remate: Las personas que hayan intervenido en el procedimiento de ejecución, las y los servidores públicos

de la respectiva administración, así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán adquirir los bienes materia del remate.

Esta prohibición se extiende a las o los abogados y procuradores, a sus cónyuges, convivientes y parientes en los mismos grados señalados en el párrafo anterior y en general, a quienes de cualquier modo hayan intervenido en dichos procedimientos, salvo los terceros coadyuvantes.

Art. 56.- Derecho preferente de los Acreedores: Las administraciones públicas acreedoras tienen derecho preferente para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate, a falta de posturas por el 100% del bien, caso contrario por el valor de la mejor postura presentada. Este derecho puede ejercerse antes de la fecha de adjudicación en el remate ordinario.

Art. 57.- Nulidad del Remate: El remate será nulo en los siguientes casos:

1. Si se realiza en día distinto del que sea señalado por el Órgano Ejecutor.
2. Si no se ha publicitado el remate en la forma ordenada por el Órgano Ejecutor.
3. Si la o el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate, siempre que no haya otra u otro postor admitido.
4. Si la o el adjudicatario es un sujeto que haya intervenido en colusión o para beneficio de la o del deudor o de cualquiera de las personas inhabilitadas para intervenir en el remate. La nulidad en los casos del numeral 1 y 2, únicamente puede reclamarse con la impugnación del acto administrativo de calificación definitiva.

La nulidad por las causales previstas en los numerales 3 y 4 puede proponerse como acción directa ante las o los juzgadores competentes en razón de la naturaleza de la obligación ejecutada, dentro de seis meses de efectuado el remate. De las costas y los daños originados en la nulidad que se declare, responden solidariamente la o el adjudicatario y la o el deudor, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que haya lugar.

La nulidad podrá ser declarada de oficio o a petición de persona interesada en la audiencia. De lo que se resuelva no habrá recurso alguno.

Si se declara la nulidad del remate se señalará nuevo día para el remate.

Art. 58.- No consignación del valor ofrecido: Si la o el postor no consigna la cantidad que ofreció al contado, se mandará a notificar a la o al postor que siga en el orden de preferencia, para que consigne, en el término de diez días, la cantidad ofrecida y así sucesivamente.

En este caso, la o el anterior postor pagará las costas y la quiebra del remate ocasionadas por la falta de pago, con la cantidad que haya consignado al tiempo de hacer la postura y si falta, con otros bienes.

Se llama quiebra del remate, la diferencia entre el precio aceptado por la o el postor cuya oferta se declaró preferente y el ofrecido por la o el postor a quien se adjudique lo rematado.

Art. 59.- Plataforma Informática para el remate: Todas las diligencias y gestiones inherentes al procedimiento de remate de bienes dispuesto dentro de los procesos coactivos iniciados por el Ministerio de Economía y Finanzas, como Ente Rector de las Finanzas Públicas, se ejecutarán exclusivamente a través de la Plataforma Informática implementada por la entidad para estos efectos, cuyos mecanismos de registro e ingreso de postores, publicación de avisos de remate, presentación de posturas y demás actividades correspondientes, se efectuarán observando lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 60.- Diferimiento de la fecha de remate por fallas en la Plataforma Informática: En caso de que existan inconvenientes técnicos debidamente verificados en la Plataforma Informática, tanto para el ingreso de postores como para la presentación de posturas, se diferirá por una sola vez la fecha prevista para la ejecución del remate, exclusivamente con fundamento en el informe motivado del área competente.

CAPÍTULO IV

SECCIÓN I

TERCERÍAS Y EXCEPCIONES

Art. 61.- Tercerías Coadyuvantes: Intervendrán como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, los acreedores del coactivado,

desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde su acreencia, con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate.

Art. 62.- Tercerías Excluyentes: La tercería excluyente de dominio solo puede proponerse presentando título que justifique la propiedad o protestando, con juramento, hacerlo en un término no menor de diez días ni mayor de treinta.

Art. 63.- Efectos de la tercería Excluyente: La tercería excluyente presentada con título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que el juzgador competente, resuelva, salvo que la o el ejecutor prefiera embargar otros bienes de la o del deudor, en cuyo caso debe cancelar el primer embargo y proseguir el procedimiento coactivo. Si se la deduce con protesta de presentar el título posteriormente, no se suspende la coactiva, pero si llega a verificarse el remate, no surtirá efecto ni podrá ordenar la adjudicación, mientras no se tramite la tercería.

Para la gestión y demás efectos de las tercerías, se acatarán las normas contenidas en el Código Orgánico Administrativo.

SECCIÓN II EXCEPCIONES

Art. 64.- Oposición del Deudor: El deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante los juzgadores competentes. El conocimiento por parte del Órgano Ejecutor de la interposición de la demanda de excepciones interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva únicamente en el caso de que la o el deudor justifique que:

1. La demanda ha sido interpuesta.
2. Las excepciones propuestas en la demanda corresponden a las previstas en el COA.
3. Se han rendido las garantías previstas.

Art.- 65.- Excepciones: Al procedimiento de ejecución coactiva únicamente puede oponerse las excepciones a la coactiva en el Código Orgánico Administrativo y el Código Orgánico General de Procesos.

Art. 66.- Oportunidad: La demanda de excepciones a la ejecución coactiva se interpondrá ante el juzgador competente, dentro de veinte días.

Del patrocinio y seguimiento a la sustanciación del trámite de excepciones a la coactiva se encargará la Dirección Jurídica de Patrocinio, en defensa de los intereses institucionales.

CAPÍTULO V

SECCIÓN I

COSTAS Y GASTOS PROCESALES

Art. 67- Costas y Gastos: Todo procedimiento de ejecución coactiva implica la obligación del coactivado de cancelar las costas inherentes al procedimiento, que se generaren con motivo de las gestiones de recaudación y cobro.

Los honorarios de los agentes externos que intervinieren en las gestiones, obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad, pago de publicaciones, comisiones bancarias; y, todos los gastos incurridos serán parte integral de la obligación total del coactivado.

El presupuesto para costas y gastos que genere el proceso coactivo debe estar contemplando en el presupuesto de la Coordinación General Administrativa Financiera, valores que serán parte integral de la obligación total del coactivado y deberá ser registrada en la contabilidad institucional.

Los gastos generados deberán ser informados al Órgano Determinador para la actualización de la obligación.

Art. 68.- Depósito de los valores recaudados: Los valores que recaude el Ministerio de Economía y Finanzas, en el ejercicio de la acción coactiva, inherentes a la naturaleza propia de la obligación, costas, gastos y honorarios, serán depositados en la cuenta bancaria designada para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El Órgano Ejecutor será responsable de supervisar el cumplimiento de las labores asignadas a los secretarios de coactivas, depositarios, notificadores, peritos evaluadores, así como, a cualquier sujeto interviniente o auxiliar. Asimismo, evaluará el desempeño y dispondrá o solicitará la aplicación de las acciones correctivas que considere necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento del procedimiento de ejecución coactiva.

SEGUNDA: El procedimiento de ejecución coactiva, observará las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas y demás normativa conexas. Estas normas complementarán y guiarán la interpretación y aplicación de las disposiciones del presente reglamento, asegurando que los procedimientos de ejecución coactiva se ajusten a los principios generales del derecho administrativo y procesal, así como a los estándares legales establecidos.

TERCERA: En caso de existir un conflicto de intereses en los titulares que desempeñan funciones como Órgano Determinador de obligaciones ejecutables o como Órgano Ejecutor, así como en cualquier sujeto interviniente o auxiliar, deberán presentar una excusa debidamente justificada. Esta excusa deberá cumplir con lo establecido en el Código de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas y con las disposiciones de la normativa o instructivos aplicables.

CUARTA: La Subsecretaría del Tesoro Nacional, será la unidad administrativa responsable de la apertura y gestión de la cuenta destinada exclusivamente a la recaudación derivada del procedimiento de ejecución coactiva.

QUINTA: La Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental emitirá el instructivo para los registros que se deriven del proceso coactivo.

SEXTA: El registro de la cuenta por cobrar al coactivado estará a cargo de las entidades que administra el Tesoro Nacional o Financiamiento Público.

SÉPTIMA: Se revisará y actualizará la normativa interna vigente, a fin de armonizar la misma con lo establecido en el presente Reglamento para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva del Ministerio de Economía y Finanzas.

OCTAVA: En los casos que se considere necesario, la Subsecretaría del Tesoro Nacional podrá solicitar informes técnicos a las áreas del Ministerio de Economía y Finanzas que resulten relevantes y/o que se encuentren dentro del ámbito de su competencia o especialidad, con el fin de sustentar debidamente el procedimiento de ejecución coactiva.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, la notificación, difusión y publicación en el Registro Oficial del presente instrumento.

SEGUNDA: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES DEROGATORIA

Deróguese el Reglamento de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Finanzas, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 288, publicado en el Registro Oficial Nro. 369 de 6 de noviembre de 2014.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, el 01 de abril del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO
JARAMILLO GRANJA**

Luis Alberto Jaramillo Granja

MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ACUERDO No. 016**EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****CONSIDERANDO:**

- QUE** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*;
- QUE** el inciso primero del artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que, el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública;
- QUE** de conformidad con lo establecido en el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, una de las atribuciones de las ministras y ministros de Estado es: *"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 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, coordinación, participación, planificación transparencia y evaluación;
- QUE** el artículo 286 de la Constitución de la República, en lo referente al manejo de las finanzas públicas dispone: *"Las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. Los egresos permanentes para salud, educación y justicia serán prioritarios y, de manera excepcional, podrán ser financiados con ingresos no permanentes"*;
- QUE** el inciso primero del artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria;
- QUE** el artículo 335 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, el Estado regulará, controlará e intervendrá, cuando sea necesario, en los intercambios y transacciones económicas; y, definirá una política de precios orientada a proteger la producción nacional, establecerá los mecanismos de sanción para evitar cualquier práctica de monopolio y oligopolio privados, o de abuso de posición de dominio en el mercado y otras prácticas de competencia desleal;
- QUE** el artículo 336 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, el Estado impulsará y velará por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, que minimice las distorsiones de la intermediación y promueva la sustentabilidad. El Estado asegurará la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentará la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades, lo que se definirá mediante ley;

- QUE** el artículo 5 del Código Tributario manda que, el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, confianza legítima, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria;
- QUE** el artículo 6 del Código Tributario dispone que, los tributos además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional;
- QUE** el artículo 155 de la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria en el Ecuador creó el Impuesto a la Salida de Divisas (ISD) sobre el valor de todas las operaciones y transacciones monetarias que se realicen al exterior, con o sin intervención de las instituciones que integran el sistema financiero;
- QUE** mediante Decreto Ejecutivo 468 del 1 de diciembre de 2024 se dispuso en su artículo 1: *"Modificar la tarifa del Impuesto a la Salida de Divisas para el año 2025, para las importaciones de la lista de subpartidas arancelarias que determinará, mediante acuerdo ministerial, el ente rector de las finanzas públicas, conforme a los parámetros que establezca y acorde a las siguientes tarifas: del 0% para subpartidas arancelarias de sector farmacéutico y del 2.5% para subpartidas arancelarias para los demás sectores productivos..."*;
- QUE** mediante Acuerdo Ministerial No. 047 de 24 de diciembre de 2024 se dispuso en su artículo 1: *"Emitir el listado de subpartidas arancelarias con la respectiva tarifa de Impuesto a la Salida de Divisas, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 468 de 01 de diciembre de 2024, que se encuentra en el Anexo 1"*;
- QUE** mediante Acuerdo Ministerial No. 047 de 24 de diciembre de 2024 se dispuso en su Disposición General Única: *"...las tarifas del Impuesto a la Salida de Divisas para el listado de subpartidas arancelarias determinadas con este Acuerdo Ministerial, serán aplicables para el año 2025; y, de conformidad con la Disposición Transitoria Única del mismo Decreto Ejecutivo, la tarifa del Impuesto a la Salida de Divisas para las subpartidas arancelarias determinadas con este Acuerdo Ministerial, será del 0% para los meses de enero, febrero y marzo del año 2025"*;
- QUE** mediante Decreto Ejecutivo 589 del 29 de marzo de 2025 se dispuso en su artículo 1: *"Extender hasta el 30 de abril de 2025, la tarifa del Impuesto a la Salida de Divisas del 0%, para el listado de subpartidas arancelarias expedido por el ente rector de las finanzas públicas mediante acuerdo ministerial; conforme lo dispuesto por la Disposición Transitoria Única del Decreto Ejecutivo No. 468 de 01 de diciembre de 2024"*;
- QUE** con memorando Nro. MEF-VGF-2025-01-M, de 1 de abril de 2025 se emitió el dictamen conforme dispone el numeral 15 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
- QUE** es necesario disponer medidas de política pública que motiven la competitividad de las industrias nacionales, brindando seguridad jurídica a las empresas que importan materias primas, para abastecer de productos al mercado nacional y exportar productos, impulsando la balanza de pagos, garantizando la igualdad de condiciones para el desarrollo de la actividad y evitando monopolios; y,

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el numeral 6 del artículo 74 del COPLAFIP;

ACUERDA:

Artículo 1.- Ratificar el listado de subpartidas arancelarias emitidas mediante Acuerdo Ministerial No. 047 de 24 de diciembre de 2024, por el Ministerio de Economía y Finanzas. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 589 de 29 de marzo de 2025 se extiende hasta el 30 de abril de 2025 la tarifa del Impuesto a la Salida de Divisas de 0%.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese íntegramente el Acuerdo Ministerial No. 014 emitido el 31 de marzo de 2025.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, 1 de abril de 2025.



Luis Alberto Jaramillo Granja
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CERTIFICACIÓN Nro. 2025-373-C
 **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS** Certifico fiel copia del documento original que reposa en la Dirección de Gestión Documental y Archivo

FECHA: 03 DE ABRIL 2025



firmado digitalmente por:
JAMES PAUL CADENA
PINTO

03 Páginas

Director de Gestión Documental y Archivo, Subrogante
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ACUERDO MINISTERIAL NRO. 2025-003

Mgs. Mateo Julián Estrella Duran
MINISTRO DE TURISMO, ENCARGADO

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “(...) *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 ut supra señala 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 (...)*”;
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe 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 7 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*Art. 7.- Principio de desconcentración.- La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones* ”;
- Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo prescribe que “*La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley*”;
- Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece que “*Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...)*”;
- Que, el artículo 70 del Código ibidem determina que “*La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado; 2. La especificación del órgano delegante y la*

atribución para delegar dicha competencia; 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas; 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios; 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número; 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;

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

Que, el artículo 84 del Código ibidem, determina: *“La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio”;*

Que, de conformidad con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, *“(...) los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente”;*

Que, mediante acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180 de 4 de octubre de 2022, el Ministerio de Trabajo acuerda “EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL”, en cuyo artículo 7 dispone: **“Art. 7.- Del Administrador del Concurso.-** *La Máxima Autoridad designará un administrador que será el encargado, a su nombre, de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro del concurso de méritos y oposición (...) El Administrador del Concurso debe ser un servidor público registrado en la nómina de la institución, perteneciente a cualquiera de sus órganos internos que se encuentre dentro de la escala del Nivel Jerárquico (...). El administrador designado formalizará con su firma y/o su clave de acceso, según sea el caso, la información y documentación que los órganos responsables generen en cada una de las fases del concurso de méritos y oposición. Esta información constará en la plataforma tecnológica; y realizará las demás actividades que bajo su responsabilidad le corresponden”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2023-003 suscrito el 24 de enero de 2023, publicado en el Registro Oficial Nro. 251 de 15 de febrero 2023, se expidió el Acuerdo Ministerial de desconcentración de funciones y atribuciones de la Máxima Autoridad en los ámbitos administrativo, financiero, talento humano, planificación y jurídico del Ministerio de Turismo; con sus respectivas reformas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 380 de 30 de agosto de 2024, el Mgs. Daniel Noboa Azin, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó como Ministro de Turismo, Encargado, al Mgs. Mateo Julián Estrella Durán;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República.

ACUERDA

EXPEDIR EL PRESENTE ACUERDO MINISTERIAL DE DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD Y ASIGNACIÓN DE ATRIBUCIONES EN LOS ÁMBITOS ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, TALENTO HUMANO, PLANIFICACIÓN Y JURÍDICO DEL MINISTERIO DE TURISMO

Art. 1.- El presente Acuerdo Ministerial tiene por objeto desconcentrar las competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas legalmente a el/la Ministro/a de Turismo, como Representante Legal y Máxima Autoridad de la Institución; así como autoridad nominadora, autorizador/a del gasto, autorizador/a del pago y autorizador/a de procesos; a favor de las autoridades de menor jerarquía de esta Cartera de Estado; además de la asignación de atribuciones en los ámbitos administrativo, financiero, talento humano, planificación y jurídico

Art. 2.- El presente Acuerdo Ministerial será aplicable a todos los procedimientos delegados y consecuentemente desconcentrados; así como la designación de atribuciones en los ámbitos administrativos, de talento humano, financiero, planificación y jurídico, de carácter funcional, organizacional y territorial.

Entiéndase de carácter funcional la delegación de competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades de el/la Ministro/a de Turismo al/la Viceministro/a los/ las Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales, y Directores/as. Así también, se entenderá que la desconcentración opera en el carácter territorial cuando las competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades se delegan de el/la Ministro/a a los/as Directores/as Zonales.

CAPÍTULO I DE LA DESCONCENTRACIÓN

Art. 3.- Delegar y designar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a el ejercicio de las siguientes atribuciones:

a. En el ámbito de Contratación Pública:

1. Aprobar, reformar y/o modificar el Plan Anual de Contrataciones PAC, en los términos previstos en la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
2. Autorizar el inicio de todo proceso precontractual, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, con excepción de las contrataciones de ínfima cuantía y catálogo electrónico.
3. Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto los procedimientos precontractuales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría así como aquellos que se celebren fuera del territorio nacional de acuerdo al artículo 3 del Reglamento de aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con excepción de las contrataciones de ínfima cuantía y catálogo electrónico.
4. Aprobar los Pliegos y demás documentos, que sean necesarios, dentro de los procesos precontractuales descritos en los numerales 2 y 3 del literal a) del presente artículo.
5. Designar a los integrantes de las Comisiones Técnicas, conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. En los casos en los que no se requiera la conformación de la Comisión Técnica designará al delegado del proceso.
6. Suscribir los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra y prestación de servicios incluidos los de consultoría, que se adjudiquen en los procesos precontractuales descritos en los numerales 2 y 3 del literal a) del presente artículo; así como, todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen prorroguen, amplíen, corrijan o implementen dichos contratos; y, renovación de contratos de arrendamiento en caso de persistir la necesidad institucional.
7. Designar conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y a su Reglamento General, los administradores de contrato de los procesos descritos en los numerales 2 y 3 del literal a) del presente artículo, así como cambiarlos en caso de ser necesario.
8. Designar conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y a su Reglamento General, a los miembros de la Comisión de recepción que se encargará de la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción parcial, provisional o definitiva.

9. Autorizar y suscribir los instrumentos jurídicos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos descritos en los numerales 2 y 3 del literal a) del presente artículo, sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
10. Llevar desde su inicio hasta la expedición y suscripción de la respectiva resolución y su notificación, los procesos de declaratoria de terminación anticipada, unilateral y de mutuo acuerdo de los contratos sujetos a la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento General, descritos en los numerales 2 y 3 del literal a) del presente artículo.
11. Designar a la o las personas responsables y autorizadas para utilizar las herramientas informáticas del Sistema Nacional de Contratación Pública.
12. Suscribir resoluciones de reforma, rectificación o cualquier otra figura prevista en el Código Orgánico Administrativo en materia de contratación pública.
13. Emitir a nombre y representación del Ministerio de Turismo cualquier comunicación, consulta o de cualquier índole al Servicio Nacional de Contratación Pública u otras instituciones cuando el asunto verse en materia de contratación pública.

b. En el ámbito Administrativo:

1. Autorizar el gasto de viáticos, subsistencias y/o movilizaciones, incluidos en días feriados, para el cumplimiento de comisión de servicios, debidamente justificados, al personal que labore en el Ministerio de Turismo a nivel nacional, incluidos los del nivel jerárquico superior.
2. Aprobar y suscribir convenios generales, marco o interinstitucionales, resoluciones y actas a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, a la programación presupuestaria conforme a los planes previamente aprobados relacionados al ámbito de gestión de la Coordinación General Administrativa Financiera.
3. Aceptar y resolver sobre la transferencia de dominio de bienes, a cualquier título, con otras entidades del sector público y privado, conforme a la normativa legal vigente, previo informe de la Dirección Administrativa.
4. Designar al presidente de la Junta de Remates.
5. Autorizar y disponer la baja o destrucción de los bienes y suministros inservibles conforme a la normativa emitida por la Contraloría General del Estado, previo informe de la Dirección Administrativa, de los bienes del Ministerio de Turismo que se encuentren en la Planta Central.

6. Suscribir a nombre y representación del Ministerio de Turismo los formularios y cualquier otro documento solicitado por el Registro de la Propiedad u otras instituciones públicas que permitan el perfeccionamiento de la transferencia de dominio de bienes del Ministerio de Turismo.
7. Suscribir contratos de comodato y/o convenios de uso que requiera el Ministerio de Turismo para viabilizar la gestión administrativa de Planta Central.
8. Autorizar la emisión de los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales, durante los días laborables fuera de la jornada ordinaria, los fines de semana o días feriados; conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto, por la Contraloría General del Estado, para los vehículos de Planta Central.
9. Autorizar la conducción de los vehículos de la flota del Ministerio de Turismo a los servidores que cuenten con licencia tipo B, previo informe de la Dirección Administrativa que contendrá la recomendación respectiva y cumplimiento de Reglamento de uso de vehículos del sector público.
10. Suscribir resoluciones de reforma, rectificación o cualquier otra figura prevista en el Código Orgánico Administrativo de los actos administrativos emitidos dentro del ámbito de su competencia y delegadas en el presente Acuerdo Ministerial.
11. Emitir a nombre y representación del Ministerio de Turismo cualquier comunicación, consulta o de cualquier índole a otras instituciones públicas.
12. Ejecutar todas las acciones en representación de la Máxima Autoridad en temas relacionados en bienes y seguros de conformidad con la normativa emitida los Órganos Competentes.

c. En el ámbito Financiero:

1. Autorizar las reformas presupuestarias previa validación de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; y suscribir las resoluciones presupuestarias del Ministerio de Turismo de acuerdo a lo establecido en la normativa emitida para el efecto.
2. Ejercer la representación institucional del Ministerio de Turismo ante el Ministerio de Economía y Finanzas y el Banco Central del Ecuador y toda institución financiera de carácter público y/o privado con la que se gestione fondos públicos institucionales.
3. Aprobar la creación de usuarios y perfiles para el sistema Financiero e-SIGEF, en base a la solicitud por escrito del responsable de la unidad en la que se requiere generar un nuevo

usuario o funciones, a fin de disponer a los Administradores de la Herramienta Informática.

4. Aprobar los ajustes, conciliaciones y reclasificaciones de las cuentas contables del Ministerio de Turismo, previo informe presentado por la Dirección Administrativa o Dirección Financiera, según sea el caso.

d. En el ámbito de Talento Humano:

1. Aprobar los planes anuales y sus reformas de Talento Humano, de Evaluación del Desempeño, de Formación y Capacitación, de Salud Ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Institución, dichos planes serán elaborados por la Dirección de Administración del Talento Humano conforme normativa emitida para el efecto.
2. Autorizar el gasto de horas suplementarias y extraordinarias del personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público o Código de Trabajo, según corresponda; previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano.
3. Autorizar la contratación de personal bajo las modalidades de: contrato de servicios ocasionales, nombramientos provisionales y contratos civiles de servicios; así como, autorizar las adendas a las que hubiere lugar en virtud de tales contratos, así como las resoluciones, notificaciones y actas de terminación de la relación contractual, cualquiera sea su causa, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, y demás normas y resoluciones emitidas por el Ente Rector.
4. Autorizar el gasto para los contratos de servicios profesionales y técnicos, con personas naturales nacionales o extranjeras, suscritos conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, que se generen en la Institución.
5. Autorizar contrataciones de trabajadores bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código del Trabajo así como sus respectivas adendas cuando sea del caso así como la terminación de la relación laboral, cualquiera sea su causa.
6. Autorizar el gasto para los contratos civiles de servicios, conforme las disposiciones de la LOSEP y su Reglamento, siempre y cuando hayan sido debidamente justificados por la Unidad requirente.
7. Autorizar y suscribir nombramientos provisionales, permanentes, remociones, aceptación de renuncias y cesación de funciones, de todos los servidores y funcionarios de ésta Cartera de Estado, con excepción de los correspondientes a los puestos de libre nombramiento y remoción de los/as Viceministros/as, Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales, Directores/as y Directores/as Zonales.

8. Imponer, de ser el caso, las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los servidores y trabajadores que laboran en la Institución, una vez concluido el proceso investigativo que garantice el debido proceso, a excepción de el/la Viceministro/a, los/as Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales, Directores/as y Directores/as Zonales, que será resuelto por la máxima autoridad.
9. Autorizar la concesión de comisión de servicios con o sin remuneración de los servidores del Ministerio de Turismo; y, solicitar la comisión de servicios con o sin remuneración de servidores de otras entidades del sector público; así como dar por terminadas las comisiones de servicios con y sin remuneración cualquiera sea su causa, contempladas en la normativa legal vigente.
10. Autorizar las jubilaciones de personal que laboran bajo régimen de la LOSEP y bajo Código de Trabajo cuando cumplan con los requisitos establecidos en las leyes.
11. Autorizar y suscribir, previo requerimiento, los actos administrativos de encargos y/o subrogaciones de las autoridades de la matriz y Direcciones Zonales.
12. Autorizar y suscribir acciones del personal que labora en todas las provincias, relativas a: nombramientos, aceptación de renunciaciones, remociones, cesación de funciones, ascensos, implementación, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración y reclasificación de puestos, traspasos, traslados, cambios administrativos y sus respectivas terminaciones, licencias y comisiones con y sin remuneración con sus respectivas terminaciones, permisos, vacaciones, sanciones disciplinarias, encargos de funciones y subrogaciones.
13. Conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación de desempeño.
14. Resolver sobre la instauración de vistos buenos y/o sumarios administrativos del personal a nivel nacional; garantizando el desarrollo del debido proceso en cada instancia.
15. Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones sobre comisiones de servicios al exterior, así como autorizar los informes y suscribir las acciones de personal que sean del caso.
16. Suscribir las actas de finiquito de los trabajadores cesantes.
17. Autorizar el pago de viáticos por gastos de residencia de todos los servidores del Ministerio de Turismo de conformidad con la Norma Técnica para el pago del viático por gastos de residencia y transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado; o normativa que se expida para el efecto.

18. Suscribir convenios, certificados y demás documentación que el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Economía y Finanzas, establezcan para proceder con el pago de la compensación por jubilación a los servidores y trabajadores del Ministerio de Turismo, que hayan cumplido con los requisitos legalmente previstos en la Ley de Seguridad Social.
19. Autorizar y suscribir los convenios o contratos de pasantías o prácticas pre profesionales, de conformidad con el Reglamento General a la LOSEP y demás normas aplicables.
20. Autorizar el gasto de los subsidios y/o beneficios del personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público o Código de Trabajo, según corresponda; previo informe de la Dirección de Administración del Talento Humano.
21. Autorizar, dirigir, controlar, coordinar y suscribir toda la documentación referente a los procesos de Concursos de Méritos y Oposición, así como también las designaciones, actas, certificados y demás documentos necesarios e inherentes a dicho proceso, desde su inicio hasta su finalización; así como, los documentos de simple administración referentes a este tema.

Art. 4.- Delegar y designar a el/la Director/a de Administración del Talento Humano, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir los contratos de personal bajo la modalidad de prestación de servicios ocasionales y contratos civiles de servicios sin relación de dependencia así como los contratos de personal bajo la modalidad de asesoría; las adendas a las que hubiere lugar en virtud de tales contratos; convenios de pagos como mecanismo de carácter excepcional por estos servicios; así como las resoluciones y actas de terminación de la relación contractual, cualquiera sea su causa, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo.
2. Suscribir los contratos de trabajo previstos en el Código del Trabajo, que fueren procedentes para la contratación de trabajadores/as en el sector público, y sus respectivos adendas, cuando sea del caso, previamente autorizados por el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.
3. Suscribir mediante acciones de personal, previa aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera, los siguientes actos administrativos:
 - a. Vacaciones anuales y permisos con cargo a vacaciones de los servidores de la Institución, previa aprobación del correspondiente jefe inmediato superior y en concordancia con el Plan Anual de Vacaciones aprobado.

- b. Licencias con remuneración prescrita en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP.
 - c. Licencias sin remuneración prescrita en el artículo 28 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP.
 - d. Permisos de hasta dos horas diarias de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP.
- 4. Suscribir los avisos de entrada y salida al IESS del personal del Ministerio de Turismo.
 - 5. Autorizar y suscribir mediante acciones de personal, las vacaciones y licencias con y sin remuneración de los trabajadores sujetos a Código de Trabajo, previamente autorizadas por el jefe inmediato superior.
 - 6. Suscribir los convenios de devengación de conocimiento referentes a procesos de formación y capacitación;
 - 7. Suscribir los Acuerdos de Confidencialidad y no Divulgación de la Información del personal del Ministerio de Turismo.
 - 8. Emitir el informe previo al pago y análisis de procedencia para otorgar el pago de viáticos por gastos de residencia previa la autorización de la máxima autoridad o su delegada o delegado, para aquello podrá realizar las verificaciones físicas que correspondan de conformidad con la Norma Técnica para el pago del viático por gastos de residencia y transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado; o normativa que se expida para el efecto.
 - 9. Emitir un informe previo al pago de horas suplementarias y extraordinarias; del personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público o Código de Trabajo, según corresponda.
 - 10. Emitir un informe previo al pago de subsidios y/o beneficios; entre otros; del personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público o Código de Trabajo, según corresponda, relacionado con las gestiones de la Dirección de Administración del Talento Humano.

Art. 5.- Delegar y designar a el/la Director/a Administrativo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

a. En el ámbito de Contratación Pública:

- 1. Autorizar el inicio y llevar adelante todo proceso precontractual, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios de los

procedimientos de ínfima cuantía, conforme la normativa en materia de contratación pública.

2. Autorizar el inicio y llevar adelante para la adquisición de bienes y servicios a través del procedimiento de catálogo electrónico, conforme la normativa en materia de contratación pública y disposiciones establecidas en los convenios marco suscritos por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
3. Suscribir las órdenes de compra que se generen en las contrataciones previstas en los numerales 1 y 2 del literal a) del presente artículo.
4. Suscribir los contratos o instrumentos jurídicos necesarios para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra y prestación de servicios, que se generen de las contrataciones previstas en los numerales 1 y 2 del literal a) del presente artículo.
5. Autorizar y suscribir los instrumentos jurídicos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo o unilateral de los contratos o instrumentos descritos en los numerales 1 y 2 del literal a) del presente artículo, sujetos a la Ley y normativa vigente en materia de Contratación Pública.
6. Designar conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y a su Reglamento General, los administradores y responsables de las órdenes de compra de los procesos descritos en los numerales 1 y 2 del literal a) del presente artículo, así como cambiarlos en caso de ser necesario.
7. Designar a los integrantes de la Comisión que de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General suscribirán las actas de entrega recepción en los procesos descritos en los numerales 1 y 2 del literal a) del presente artículo, así como designar a los servidores que conforme los Convenios Marco deban elaborar informes para la recepción.

b. En el ámbito Administrativo:

1. Realizar los trámites que el Ministerio de Turismo deba ejecutar ante las compañías de seguros, entidades públicas y privadas relacionadas con inclusiones, exclusiones, reclamos u otros referidos a siniestros que afectan activos o personal de la Institución; para lo cual contará cuando fuere necesario, con la asistencia de la Coordinación General Jurídica.
2. Ejecutar los procesos relativos a la custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización, ingreso y egreso de bienes, que se asignen a la dependencia a su cargo como resultado de contrataciones, comodatos, donaciones, traspasos, y en general cualquier

otra forma contemplada en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo de Bienes del Sector Público.

3. Designar a la o las personas autorizadas y responsables para utilizar las herramientas informáticas de la Contraloría General del Estado para la emisión de salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos institucionales, en Planta Central.
4. Autorizar la emisión de los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales, durante los días laborables dentro de la jornada ordinaria, conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto, por la Contraloría General del Estado, de los vehículos de Planta Central.
5. Autorizar y suscribir las resoluciones para dar de baja la documentación del Ministerio de Turismo, conforme lo establece la Ley y el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
6. Autorización de la emisión de pasajes aéreos nacionales o internacionales, según se requiera, en cumplimiento de la normativa legal vigente para cumplimiento de servicios institucionales para las y los servidores públicos tanto al interior como al exterior.
7. Suscribir resoluciones de reforma, rectificación o cualquier otra figura prevista en el Código Orgánico Administrativo de los actos administrativos emitidos dentro del ámbito de su competencia y delegadas en el presente Acuerdo Ministerial.

Art. 6.- Delegar a quienes ejerzan el cargo de Subsecretarios/as, Coordinador/a General Jurídico, Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, Directores/as Zonales, Director/a de Cooperación y Relaciones Internacionales, Director/a de Comunicación Social, Director/a de Administración de Talento Humano, Director/a Financiero/a, Director/a Administrativo/a, en el marco de sus respectivas competencias estatutarias, la facultad para:

- a. Aprobar los documentos tales como informe de necesidad, estudio de mercado, especificaciones técnicas o términos de referencia e informes de idoneidad, y aquellos necesarios para el inicio de todo proceso precontractual.

El Director/a Administrativo/a no podrá aprobar estos documentos en los procedimientos descritos numerales 1 y 2 del literal a) del artículo 5, en cuyo caso los aprobará el responsable de la gestión correspondiente dentro del área de sus competencias que será designado por el Director Administrativo.

- b. Autorizar y suscribir los convenios de pago como mecanismo de carácter excepcional a nombre y representación del Ministerio de Turismo, con estricto apego a las disposiciones

legales y reglamentarias vigentes, de las Unidades a su cargo, dentro del ámbito de su competencia previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el efecto.

Art. 7.- Delegar y designar a los/as Directores/as Zonales, dentro de su jurisdicción territorial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

a. En el ámbito administrativo, financiero y talento humano.

1. Designar a la o las personas autorizadas y responsables para utilizar las herramientas informáticas de la Contraloría General del Estado para la emisión de salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos institucionales, en la circunscripción territorial de la Dirección Zonal.
2. Autorizar la emisión de los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto, por la Contraloría General del Estado, de los vehículos de la Dirección Zonal.
3. Designar al custodio administrativo de los bienes institucionales de las oficinas que pertenezcan a su jurisdicción.
4. Designar al responsable del control de existencias y realizar el seguimiento de las acciones que correspondan para su correcta administración.
5. Designar y efectuar el seguimiento al responsable de la gestión de cobro y recaudación de las contribuciones generadas a favor del Ministerio de Turismo conforme normativa.
6. Aceptar y resolver sobre la transferencia de dominio de bienes, del Ministerio de Turismo que se encuentren en su jurisdicción territorial, a cualquier título, con otras entidades del sector público y privado, conforme a la normativa legal vigente.
7. Suscribir a nombre y representación del Ministerio de Turismo los formularios y cualquier otro documento solicitado por el Registro de la Propiedad u otras instituciones públicas que permitan el perfeccionamiento de la transferencia de dominio de bienes del Ministerio de Turismo que se encuentren en su circunscripción territorial.
8. Aprobar los ajustes, conciliaciones y reclasificaciones de las cuentas contables para los casos de baja de bienes y transferencia de estos.
9. Autorizar y disponer la baja o destrucción de los bienes y suministros inservibles conforme a la normativa emitida por la Contraloría General del Estado, previo informe

del responsable administrativo o quien haga sus veces, de los bienes del Ministerio de Turismo que se encuentren en las dependencias de su circunscripción territorial

10. Validar y enviar la documentación para el pago de horas suplementaria, extraordinarias y alimentación del personal sujeto a Código de Trabajo, según corresponda.
11. Validar y enviar la documentación relacionada al control de asistencia del personal bajo su jurisdicción; y, otros informes de administración del talento humano que se requieran.
12. Autorizar el gasto de los egresos que se realicen con cargo al presupuesto del Ministerio de Turismo, de los servicios básicos, alícuotas y pagos recurrentes a instituciones públicas dentro su jurisdicción territorial.
13. Suscribir resoluciones de reforma, rectificación o cualquier otra figura prevista en el Código Orgánico Administrativo de los actos administrativos emitidos dentro del ámbito de su competencia y delegadas en el presente Acuerdo Ministerial.
14. Suscribir contratos de comodato y/o convenios de uso que requiera el Ministerio de Turismo para viabilizar la gestión administrativa, de su circunscripción territorial.
15. Registrar la información relevante de los procedimientos de contratación pública de su circunscripción territorial que consten como abiertos y proceda con su cierre de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa aplicable.

b. En el ámbito misional

1. Extender las autorizaciones de funcionamiento de las circunscripciones territoriales donde no se haya efectuado la descentralización de funciones de las siguientes actividades:
 - 1.1. La acreditación de las actividades turísticas.
 - 1.2. La imposición de sanciones previstas en la Ley de Turismo, su reglamento general de aplicación y normativa vigente.
 - 1.3. La elaboración, actualización permanente y aprobación de catastro e inspecciones de oficio de actividades turísticas en coordinación y régimen de colaboración con otras instituciones públicas, privadas.
 - 1.4. La aprobación de planos y estudios técnicos para el establecimiento de los sitios turísticos y la elaboración de otros estudios que en relación a las atribuciones y competencias afines a la actividad turística les sean requeridos por la máxima autoridad.

2. Ejercer el control de las distintas actividades turísticas; y, cuando fuere el caso emitir las sanciones correspondientes por incumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable.
3. Revisar y aprobar estatutos, emitir y suscribir el acto administrativo para conceder personalidad jurídica, reformas, liquidación y disolución, registro de inclusión y exclusión de miembros, directivas y cualquier otro acto de las organizaciones sociales sin fines de lucro en el ámbito turístico que soliciten constituirse, en su jurisdicción territorial, según lo previsto en el Código Civil, en las leyes especiales y reglamentos; y, llevar un Registro histórico físico y digital de las organizaciones sociales a las que haya otorgado personalidad jurídica.
4. Brindar apoyo técnico y aval en actividades de ferias de turismo, workshops, eventos, fam trips, press trips, road shows y traspasos de información.

c. En el ámbito Jurisdiccional

1. Comparecer e intervenir en la interposición de denuncias en la Fiscalía General del Estado, en las garantías jurisdiccionales en los que intervenga como demandado el Director/a Zonal en el ámbito de su jurisdicción territorial, para lo cual designará o emitirá procuración judicial a un abogado institucional zonal para que se encargue de la defensa técnica, sin perjuicio de que comparezca un abogado designado en matriz

Sin perjuicio de la delegación anterior, dentro del ámbito de su circunscripción territorial tendrán la obligación de:

- 1.1. Informar inmediatamente al/la Coordinador/a General Jurídico/a toda controversia legal que llegue a su conocimiento, así como cualquier hecho o circunstancia de la que pueda surgir una controversia legal con la finalidad de coordinar la defensa institucional.
- 1.2. Mantener permanentemente informada a la Coordinación General Jurídica, respecto al seguimiento, estado y avance de todos aquellos procesos en los que intervenga, para lo cual observará la periodicidad y mecanismos de información que sean establecidos por la Coordinación General Jurídica.

CAPÍTULO II

DE LA DESCONCENTRACIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS

Art. 8.- Delegar a el/la Director/a Financiero/a, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Actuar en calidad de representante legal del Ministerio de Turismo, ante el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y dar cumplimiento a todas las obligaciones patronales.

2. Aprobar y suscribir las reformas y resoluciones presupuestarias respectivamente, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable, previa aprobación de el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica y autorización de trámite por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera, conforme corresponda.
3. Comparecer y suscribir todo documento para que, en calidad de Agente de Retención, cumpla con todas las obligaciones tributarias ante el Servicio de Rentas Internas.

Art. 9.- Son ordenadores de gasto, quienes autorizan el gasto e inicio del proceso de contratación, así como quienes adjudican contrataciones y suscriben contratos en el ámbito de su competencia.

Son ordenadores de gasto en el Ministerio de Turismo, el/la Viceministro/a de Turismo, el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a; y, el/la Director/a Administrativo/a.

1. El/la Viceministro/a de Turismo se constituye en autorizador/a de gasto de los egresos que se realicen con cargo al Presupuesto, siempre y cuando, los requerimientos sean de procesos cuya administración le corresponda al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.
2. El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a se constituye en autorizador/a de gasto de los egresos que se realicen con cargo al Presupuesto, de los procesos precontractuales descritos en los numerales 2 y 3 del literal a) del artículo 3 del presente Acuerdo Ministerial.
3. El/la Director/a Administrativo/a se constituye en autorizador/a de gasto de los egresos que se realicen con cargo al presupuesto, de los procesos precontractuales descritos en los numerales 1 y 2 del literal a) del artículo 5, así como los servicios básicos y recurrentes del Planta Central.
4. El/la Director/a Zonal se constituye en autorizador/a de gasto de los egresos que se realicen con cargo al presupuesto del Ministerio de Turismo, de los servicios básicos, alícuotas y pagos recurrentes a instituciones públicas dentro su jurisdicción territorial.
5. Los Subsecretarios/as, Coordinador/a General Jurídico, Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, Directores/as Zonales, Director/a de Cooperación y Relaciones Internacionales, Director/a de Comunicación Social, Director/a de Administración de Talento Humano, Director/a Administrativo/a, en el marco de sus respectivas competencias estatutarias, serán autorizadores de gasto de los egresos que se realicen con cargo al presupuesto de los instrumentos detallados en el literal b) del artículo 6 del presente Acuerdo Ministerial.

Art. 10.- Es ordenador de pago, en el ámbito de su competencia el/la Director/a Financiero/a de la Matriz del Ministerio, y tendrá como atribución autorizar el pago, una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura, en la documentación de respaldo, en el Acta Entrega Recepción o en el informe a satisfacción del Administrador del Contrato.

Art. 11.- El/la Viceministro/a, los/las Subsecretarios/as, Coordinador/a General Jurídico, Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, Directores/as Zonales, Director/a de Cooperación y Relaciones Internacionales, Director/a de Comunicación Social, Director/a Administrativo/a, Director/a de Administración de Talento Humano y Director/a Financiero/a, en el marco de sus respectivas competencias estatutarias, solicitarán la autorización del gasto a la Coordinación General Administrativa Financiera o a la Dirección Administrativa, de conformidad al artículo 10 del presente Acuerdo Ministerial.

Una vez ordenado el gasto, se remitirá el expediente completo a la Dirección Financiera para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura o en la documentación de respaldo y proceda con el pago.

CAPÍTULO III

DE LA DELEGACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL EN LOS ÁMBITOS JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO.

Art. 12.- Delegar a el/la Coordinador/a General Jurídico y/o al/a la Directora/a de Patrocinio y Coactiva, para que a nombre del Ministro/a de Turismo se ejecuten las siguientes competencias:

a. Representación Jurisdiccional y Patrocinio Judicial.

1. Intervenir y comparecer en todas las causas judiciales, civiles, penales, laborales contenciosas administrativas y tributarias, constitucionales, defensoriales o procedimientos administrativos, mecanismos alternativos de solución de conflictos, acuerdos extrajudiciales, en los que sea necesaria la intervención de el/la Ministro/a de Turismo conforme al ordenamiento jurídico vigente, en representación del Estado ya sea como sujeto activo o pasivo, víctima o acusado, actor, demandado, tercerista o amicus curiae, en todas sus instancias y fases; pudiendo incluso transigir, allanarse o desistir de la acción o recurso previa autorización escrita del Procurador General del Estado.

Para el efecto podrán intervenir a nombre y representación del Ministro de Turismo, personalmente y/o con el patrocinio de un profesional del Derecho o por medio de un

procurador judicial, pertenecientes a la institución, procuración que se constituirá con las formalidades establecida en el Código Orgánico General de Procesos.

Quedando expresamente facultados los delegados para iniciar juicios, proponer acciones administrativas, continuarlos, impulsarlos, solicitar diligencias preparatorias, presentar o impugnar pruebas, acudir a audiencias, interponer recursos, sin limitación alguna hasta su conclusión.

El/la Coordinador/a General Jurídico/a, el/la Director/a de Patrocinio y Coactivas, el/la procurador/a judicial y el/la abogado/a patrocinador/a autorizado para la defensa de los intereses del Ministerio de Turismo, serán responsables civil, penal y administrativamente por las gestiones que por acción u omisión realizaren como patrocinadores de esta institución, en las causas judiciales, extrajudiciales y administrativas en las que intervengan.

b. En el ámbito Administrativo.- Delegar a el/la Coordinador/a General Jurídico/a, para que a nombre del Ministro/a de Turismo se ejecuten las siguientes competencias:

1. Conocer y resolver los recursos o impugnaciones contenidos en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente, por actos administrativos propuestos ante el Ministro de Turismo. El acto expedido por la máxima autoridad administrativa o su delegado, solo puede ser impugnado en vía judicial.
2. Realizar los trámites de apostilla que por competencia le corresponda al Ministerio de Turismo.
3. Revisar y aprobar estatutos, emitir y suscribir el acto administrativo para conceder personalidad jurídica, reformas, liquidación y disolución, registro de inclusión y exclusión de miembros, directivas y cualquier otro acto de las organizaciones sociales sin fines de lucro en el ámbito turístico que soliciten constituirse según lo previsto en el Código Civil, en las leyes especiales y reglamentos; y, Llevar un Registro histórico físico y digital de las organizaciones sociales a las que haya otorgado personalidad jurídica.

CAPÍTULO IV

DE LA DESCONCENTRACIÓN DE ASUNTOS DE PLANIFICACIÓN

Art. 13.- Delegar a el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, aprobar las reformas y/o modificaciones el Plan Anual de Plan Operativo Anual, de conformidad con la normativa legal vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para la ejecución del presente acuerdo de desconcentración y designación de atribuciones, las autoridades a las que mediante este instrumento se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones, deberán observar lo siguiente:

1. Actuar con estricta observancia de las normas del ordenamiento jurídico del país.
2. Serán responsables por los actos, procesos, resoluciones, aprobaciones, contratos, convenios y demás actuaciones realizadas en virtud del presente acuerdo de desconcentración.
3. Las autoridades requirentes serán responsables solidarios del contenido y alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas preparados para la contratación de obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría.
4. Ejecutarán todas las actuaciones necesarias que se deriven naturalmente del ejercicio de sus atribuciones dentro del ámbito de sus competencias.

Segunda.- Los/as servidores/as que ostenten delegaciones serán responsables de llevar los registros, expedientes y archivos referentes a las contrataciones y demás actos administrativos suscritos, conforme a las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por la Institución.

Tercera.- Los/as delegados/as deberán informar por escrito a el/la Ministro/a, sobre las actuaciones realizadas en ejercicio de la presente delegación anualmente; y, cuando así lo requiera la Máxima Autoridad.

Cuarta.- El/la Ministro/a delegante se reserva el derecho de avocar para sí las competencias señaladas en este Acuerdo y de sustituir en cualquier tiempo a los/as delegados/as.

Quinta.- El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a suscribirá las comunicaciones y consultas que se requieran a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas en el ámbito administrativo, financiero y talento humano en representación de la máxima autoridad institucional.

Sexta.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial se encargarán las unidades administrativas delegadas en el presente Acuerdo Ministerial en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 2020-031 de 06 de agosto de 2020 y sus reformas; el Acuerdo Ministerial 2023-009 de 07 de julio de 2023; el Acuerdo Ministerial

Nro. 2023-003 suscrito el 24 de enero de 2023, y sus reformas; así como otras disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 20 de marzo de 2025

Comuníquese y publíquese.



Firmado electrónicamente por:
MATEO JULIAN
ESTRELLA DURAN

Mgs. Mateo Julián Estrella Duran
MINISTRO DE TURISMO, ENCARGADO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Firmado electrónicamente por: PAMELA CRISTINA BELTRAN BUSTAMANTE Abg. Pamela Beltrán Bustamante Servidor Público 7	 Firmado electrónicamente por: PATRICIO NAPOLEON ALOMIA VINUEZA Abg. Patricio Alomía Vinuesa Director de Asesoría Jurídica	 Firmado electrónicamente por: MARIA DOLORES LUZURIAGA NARANJO Dra. María Dolores Luzuriaga Naranjo Coordinadora General Jurídica  Firmado electrónicamente por: NORMAN CHRISTIAN MORALES SANTANDER Ing. Norman Christian Morales Santander Coordinador General Administrativo Financiero

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL****CONSEJO DIRECTIVO****RESOLUCIÓN No. C.D. 692****EL CONSEJO DIRECTIVO****DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República, señala: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”*;

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

Que, el artículo 326 numeral 5 de la Constitución de la República, establece que: *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”*; y, el numeral 6 establece que: *“Toda persona rehabilitada después de un accidente de trabajo o enfermedad, tendrá derecho a ser reintegrada al trabajo y a mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley”*;

Que, el artículo 369 de la Constitución de la República, prevé: *“El seguro universal obligatorio cubrirá las contingencias de enfermedad, maternidad, paternidad, riesgos de trabajo, cesantía, desempleo, vejez, invalidez, discapacidad, muerte y aquellas que defina la ley. Las prestaciones de salud de las contingencias de enfermedad y maternidad se brindarán a través de la red pública integral de salud (...)”*;

Que, el artículo 370 de la Constitución de la República, establece: *“El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, entidad autónoma regulada por la ley, será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados (...)”*;

Que, el artículo 3 de la Ley de Seguridad Social, determina: *“El Seguro Universal Obligatorio de sus Afiliados protegerá a las personas afiliadas, en las condiciones establecidas en la presente Ley y demás normativa aplicable, de acuerdo a las características de la actividad realizada, en casos de: (...) c. Riesgos del trabajo (...)”*;

Que, el artículo 17 de la Ley de Seguridad Social, señala: *“El IESS tiene la misión de proteger a la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía, Seguro de Desempleo, invalidez, vejez y muerte, en los términos que consagra esta Ley”*;

Que, el artículo 21 de la Ley de Seguridad Social, establece: “*Son órganos de gestión, especializados en el aseguramiento de las contingencias y la calificación del derecho a las prestaciones que otorga el Seguro Universal Obligatorio de sus Afiliados, con los grados de autonomía operativa que señale el Reglamento: (...) c. La Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo (...)*”;

Que, el artículo 26 de la Ley de Seguridad Social, señala: “*El Consejo Directivo es el órgano máximo de gobierno del IESS, responsable de las políticas para la aplicación del Seguro Universal Obligatorio de sus Afiliados. Tiene por misión la expedición de las normativas de organización y funcionamiento de los seguros generales administrados por el IESS, el planeamiento estratégico del ahorro previsional, la regulación y supervisión de las direcciones de los seguros generales y especiales aplicados por el IESS, y la fiscalización de los actos de la administración del IESS*”;

Que, el artículo 27 de la Ley de Seguridad Social, determina que: “*El Consejo Directivo tendrá a su cargo: (...) b. La regulación administrativa para la prestación del Seguro Universal Obligatorio de sus Afiliados; c. La expedición de las normas técnicas y resoluciones de cumplimiento obligatorio por las demás autoridades del IESS; (...) f. La expedición de los reglamentos internos del IESS (...)*”;

Que, el artículo 155 de la Ley de Seguridad Social, señala: “*El Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral*”;

Que, el artículo 156 de la Ley de Seguridad Social, dispone que: “*El Seguro General de Riesgos del Trabajo cubre toda lesión corporal y todo estado mórbido originado con ocasión o por consecuencia del trabajo que realiza el afiliado, incluidos los que se originen durante los desplazamientos entre su domicilio y lugar de trabajo.*

No están amparados los accidentes que se originen por dolo o imprudencia temeraria del afiliado, ni las enfermedades excluidas en el Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo como causas de incapacidad para el trabajo”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 255 de fecha 2 de mayo de 2024, se expidió el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que consta en la Disposición Transitoria Décima: “*Los entes del Sistema Nacional de Seguridad Social en el plazo de seis (6) meses, contados a partir de la publicación de la presente norma en el Registro Oficial, regularán y actualizarán la normativa sobre el proceso de investigación y calificación de accidentes de trabajo o en actos de servicios y/o enfermedades profesionales.*”

Que, mediante memorando IESS-DSGRT-2024-1819-M de 23 de diciembre de 2024, la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo, remitió a la Dirección General el *“Proyecto de Reforma al artículo 46 del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, Resolución C.D. 513”*, y el Informe Técnico de Justificación Nro. IESS-DSGRT-2024-MCP-004 de 23 de diciembre de 2024, a fin de que sea puesto en conocimiento del Consejo Directivo del IESS dicho Proyecto;

Que, mediante memorando Nro. IESS-PG-2025-0042-M de 22 de enero de 2025, la Procuraduría General remitió a la Dirección General del IESS, el Informe jurídico sobre el proyecto de reforma al Art. 46 del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo - Resolución C.D. 513 para segundo debate;

Que, a través de memorando No. IESS-DG-2025-0462-M de 21 de febrero de 2025, la Directora General, una vez acogidos los informes técnico y jurídico, elevó para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, en segundo debate, el proyecto de *“Reforma al artículo 46 del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo”*; y,

Que, conforme las atribuciones que le confieren el artículo 25 y los literales b), c) y f) del artículo 27 de la Ley de Seguridad Social, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social,

RESUELVE:

Expedir la REFORMA AL ARTÍCULO 46 DEL REGLAMENTO DEL SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO, contenido en la Resolución No. C.D. 513 de 4 de marzo de 2016.

Artículo 1.- Reformar el artículo 46 del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, Resolución Nro. C.D 513 de 4 de marzo de 2016, por el siguiente texto:

Art.- (...) Calificación inicial del siniestro.- La Coordinación o Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Fondos de Terceros y Seguro de Desempleo, a través de los profesionales médicos y/o técnicos, realizará la calificación inicial del presunto siniestro laboral dentro de los siguientes diez (10) días laborables de haberse realizado la atención médica inicial en el Seguro General de Riesgos del Trabajo y registrada en el Sistema del Seguro de Riesgos del Trabajo, si el siniestro ocurrió por causa, consecuencia o con ocasión del trabajo, considerando lo señalado en el presente reglamento, la normativa vigente, y el siguiente procedimiento:

- a) Una vez receptado el aviso de accidente de trabajo o de enfermedad profesional, por parte de terceros o del trabajador bajo relación de dependencia, se pondrá en conocimiento al empleador, a través del Sistema de Avisos de Riesgos del Trabajo; además, se indicará su obligación de presentar los documentos habilitantes definidos en los procesos del Seguro General de Riesgos del Trabajo, dentro de

los siguientes diez (10) días laborales contados a partir del requerimiento efectuado.

Si el empleador no proporciona los documentos habilitantes no se afectará el proceso de calificación, y se continuará con el mismo, sin perjuicio de la responsabilidad patronal que podría determinarse.

- b)** Previo a la calificación inicial y de considerarlo necesario, se podrá realizar una entrevista al empleador, al trabajador afectado, a testigos presenciales y/o compañeros de labores a fin de ampliar, completar o aclarar las causas y condiciones en las cuales se produjo el presunto siniestro.

Una vez calificado el siniestro, se procederá a realizar la investigación respectiva, de ser el caso, según lo señalado en el Tercer Anexo del presente Reglamento.

Para los casos de presuntos siniestros laborales con consecuencia de fallecimiento del afiliado, se calificará en máximo treinta (30) días laborales, contados desde la primera cita de los interesados con el técnico investigador de las Coordinaciones o Unidades Provinciales de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Fondos de Terceros y Seguro de Desempleo.

La calificación inicial del presunto siniestro constituirá un insumo de información de carácter no vinculante para la decisión del Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal "CVIRP", pudiendo éste ratificarla o no.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Los procesos por accidentes de trabajo iniciados y pendientes de resolución antes de la fecha de aprobación de la presente reforma, serán tramitados según el contenido de la presente normativa.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución del presente Reglamento encárguese al Director General del IESS, Director del Seguro General de Riesgos del Trabajo, Directores Provinciales y Coordinadores / Responsables de las Unidades Provinciales de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Fondos de Terceros y Seguro de Desempleo, dentro de sus respectivas competencias.

SEGUNDA.- Encárguese a la Subdirección Nacional de Gestión Documental la difusión de la presente resolución.

TERCERA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, a los veinticinco días del mes de marzo de 2025.

EDUARDO
ANTONIO PENA
HURTADO

Firmado digitalmente
por EDUARDO ANTONIO
PENA HURTADO
Fecha: 2025.03.25
16:13:36 -05'00'

Dr. Eduardo Peña Hurtado
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO



Firmado electrónicamente por:
SANDRA MARIA DE LOS
ANGELES RODRIGUEZ
ROSERO

Mgs. María de los Ángeles Rodríguez Rosero
VOCAL DEL SECTOR EMPLEADOR



Firmado electrónicamente por:
RICHARD GARIS GOMEZ
LOZANO

Mgs. Richard Gómez Lozano
VOCAL DEL SECTOR ASEGURADO



Firmado electrónicamente por:
ERIKA MILENA
CHARFUELAN BURBANO

Mgs. Milena Charfuelán Burbano
DIRECTORA GENERAL DEL IESS
SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

CERTIFICO.- Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en dos sesiones celebradas el 16 de octubre de 2024 y el 25 de marzo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
ERIKA MILENA
CHARFUELAN BURBANO

Mgs. Milena Charfuelán Burbano
DIRECTORA GENERAL DEL IESS
SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

NGA/PC

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.